



EL ESTADO DE SINALOA

ORGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

Tomo CVIII 3ra. Época Culiacán, Sin., Viernes 03 de Noviembre de 2017. **No. 138**

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL

Reglamento de la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Sinaloa en materia de Autorregulación y Auditoría Ambiental.

Reglamento de la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Sinaloa en materia de Ordenamiento Ecológico del Territorio Estatal.

Reglamento de la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Sinaloa en materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

Reglamento de la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Sinaloa en materia de Areas Naturales Protegidas.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Fallo y Acta de Fallo por Licitación Pública Nacional Estatal No. 022/2017 del Concurso No. SOP-C-LP-AP-291-2017.

2 - 174

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 01 de Mocorito.- Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Mocorito, Sinaloa.

Municipio de Mazatlán.- Convocatoria para Licitación Pública Nacional No: MMOM-LP-04-2017.

Municipio de Culiacán.- Estado de Flujos de Efectivo, relativo al Tercer Trimestre del 2017.

CIUDAD DEPORTIVA CENTENARIO

Municipio de Ahome.- Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2017.

175 - 196

AVISOS GENERALES

Solicitud de 3 Permisos para Transporte de Primera Alquiler (Taxi).- C. Yahir Dagoberto Santos Garate.

Solicitud de 3 Permisos para Transporte de Primera Alquiler (Taxi).- C. Patricia Garate Vélez.

Convocatoria de Asamblea General Ordinaria de Accionistas.- Compañía Agrícola de Zopilotita, Sociedad Anónima.

197 - 198

AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

199 - 216

AYUNTAMIENTOS

C. DR. JESÚS GUILLERMO GALINDO CASTRO, Presidente Constitucional Municipal de Mocorito, hace a sus habitantes saber:

Que el H. Ayuntamiento de Mocorito, por conducto de su Secretaría se ha servido comunicarme que en Sesión Ordinaria celebrada el día 21 del mes de Junio del dos mil diecisiete, se acordó expedir el siguiente:

DECRETO MUNICIPAL NÚMERO 01

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE MOCORITO, SINALOA.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y observancia obligatoria. Tiene por objeto regular los procedimientos administrativos para la contratación de adquisiciones, servicios, arrendamientos y enajenación de bienes muebles que requiera la Administración Pública del Municipio de Mocorito, así como normar el funcionamiento del Comité de Adquisiciones, a fin de racionalizar, optimizar y transparentar el ejercicio del presupuesto.

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

Cuando no haya disposición expresa contenida en el presente Reglamento, serán supletorias, en lo que corresponda, las leyes de adquisiciones federal o estatal.

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 las normas administrativas expedidas y optimizar los recursos destinados a las distintas operaciones que se deriven de las contrataciones que se realicen para tal efecto.

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 que realicen con ellas las operaciones de las contrataciones.

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

- I. Acta de Sesión: Acta de la Sesión de Comité de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de Mocorito.
II. Administración Paramunicipal: Organismos Públicos Descentralizados creados por Decreto del H. Ayuntamiento de Mocorito.
III. Administración Pública Municipal: A las Dependencias y entidades precisadas en el Reglamento Interior de Administración del Municipio de Mocorito.
IV. Adquisiciones: El hacer propios bienes o derechos por medio de la transmisión de un título lucrativo u oneroso.
V. 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.
VI. Área solicitante: La dependencia pública municipal que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes, de muebles o la prestación de servicios.
VII. Arrendamiento: Ceder o adquirir mediante contrato, por un determinado precio, el goce o aprovechamiento temporal de bienes muebles e inmuebles.
VIII. Ayuntamiento: El honorable Ayuntamiento Constitucional de Mocorito.
IX. Bases: El documento elaborado por la Dirección de Tesorería y aprobado por el Comité, en donde se establecen los términos y las condiciones a los que habrán de sujetarse las licitaciones o el procedimiento de contratación de invitación restringida a tres empresas.
X. Bienes: Son aquellos que pueden ser objetos de apropiación, conforme a su propia naturaleza o por disposición de la ley.
XI. Bienes Inmuebles: Son aquellos bienes que por su propia naturaleza no pueden trasladarse de un lugar a otro; o que por su destino, siendo muebles por naturaleza, accesorios de un inmueble al cual se encuentre unido o adherido; y por el objeto al que se aplican, que son los derechos reales constituidos por sobre los inmuebles.
XII. 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.
XIII. Calendario: Calendario de Actividades del Comité de Adquisiciones.
XIV. Carta de no adeudo: Al documento expedido por la Tesorería Municipal, en la que hace constar que la persona interesada no tiene pendiente el pago de créditos a favor del Ayuntamiento.
XV. Concurso por Invitación: Procedimiento de Contratación en el que se invita a cuando menos tres empresas 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.

Q Nov. 3 RNO. 10221919

Handwritten mark resembling a stylized '5' or 'S'.

- XVI. Convocante:** Comité de Adquisiciones del Municipio de Mocorito, o la Entidad que suscribe la convocatoria.
- XVII. Contraloría:** A la Dirección de la Contraloría Interna dependiente de la Síndico Procuraduría.
- XVIII. 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 los términos del presente Reglamento.
- XIX. Comité:** El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de Bienes Muebles e Inmuebles.
- XX. Ley:** A la Ley de Adquisiciones y Administración de Bienes Muebles del Estado.
- XXI. Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- XXII. 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.
- XXIII. Licitación Electrónica:** Proceso mediante el cual se publica vía Internet, las requisiciones para adquirir bienes o servicios y los proveedores registrados, dentro de las 24 horas siguientes, presenten su oferta por el mismo medio, otorgándose la orden de compra o servicio al mejor oferente. En todo caso, la oferta ganadora deberá publicarse en el mismo medio electrónico para conocimiento de los demás ofertantes.
- XXIV. Licitante:** Toda persona física o moral que participe al tenor de las Bases respectivas, en cualquier procedimiento de Licitación.
- XXV. Municipio:** Al Municipio de Mocorito.
- XXVI. Padrón:** El padrón de proveedores del Ayuntamiento.
- XXVII. Partida:** Artículo, renglón, 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.
- XXVIII. Promovente:** El licitante que por no estar de acuerdo con algún acto derivado del proceso de licitación promueve el recurso de inconformidad previsto en el presente reglamento.
- XXIX. Proveedor:** La persona 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.
- XXX. Síndico Procurador:** Al titular de la Síndico Procuraduría del Ayuntamiento de Mocorito, y
- XXXI. Tesorería:** A la Dependencia encargada de la administración de los recursos de la hacienda pública municipal.

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 del propio Ayuntamiento o miembros del Comité.
- II. Los cónyuges, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el tercer grado de los servidores públicos del propio Ayuntamiento, cuando lleven a cabo actos de comercio como personas físicas.
- III. Dentro de las empresas licitantes haya socios que sean servidores públicos del Ayuntamiento.
- 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 alguna de las dependencias del Municipio.
- 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 fomen 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 fomen 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.
- XI. Por disposición de otras normas se encuentren impedidas para ello.
- XII. 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.
- XIII. Aquéllas que hubieran proporcionado información falsa o hubieran actuado con dolo o mala fe, en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien, en la prestación o desahogo de una inconformidad.
- XIV. 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 ya sea como demandante o demandado, y
- XV. Aquellos que no se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales o que tengan adeudos pendientes por multas con el Municipio.

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 demás bienes.
- II. Establecer los lineamientos para contratar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y la prestación de servicios que se requieran.
- III. Señalar los lineamientos para la celebración de concursos destinados a la adquisición de mercancías, materias primas y demás bienes muebles y servicios.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.
- V. Efectuar las adquisiciones, 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.
- VI. Mantener actualizado el padrón de proveedores activos del Gobierno Municipal, con la documentación correspondiente.
- VII. Intervenir en los concursos que se celebren en relación con actos contenidos en este Reglamento.
- VIII. 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.
- IX. Aprobar los modelos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de mercancías o servicios.
- X. Revisar los contratos que se celebren, en coordinación con el área jurídica del Ayuntamiento, con objeto de verificar que se ajusten a lo establecido en este Reglamento y las Leyes correspondientes.
- XI. 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.
- XII. Revisar los sistemas de adquisición, arrendamiento, contratación de servicios y establecer las medidas pertinentes para mejorarlos, y
- XIII. Todas las demás que le señalen las leyes vigentes en el Estado.

Artículo 8. 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 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 velar por que se cumpla la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, al Tesorero Municipal, al Secretario del Ayuntamiento, el Oficial Mayor, al Síndico Procurador, a los Regidores Presidente y Secretario de la Comisión de Hacienda, 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 al Cabildo, 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 se constituye como órgano colegiado con personalidad jurídica para todos los efectos legales a que haya lugar, 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, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que sean requeridos por el Ayuntamiento.

Artículo 11. El Comité será el responsable de conducir y aplicar los lineamientos que se fijen por la Tesorería conforme a este Reglamento en materia de adquisiciones, contratos de arrendamientos de bienes o servicios que sean requeridos por el Ayuntamiento.

Artículo 12. 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 Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda, como cuarto vocal, y
- e) El Regidor Secretario de la Comisión de Hacienda, como quinto vocal.

El jefe de adquisiciones de la Tesorería actuará como Secretario Técnico dentro del Comité.

El titular de la dependencia solicitante participará en las sesiones del Comité con el carácter de invitado, con voz, pero sin voto.

El titular de la Contraloría de la Síndico Procuraduría participará en las sesiones para sancionar la legalidad de las mismas, el cual contará con voz y sin derecho a voto.

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.

Para el caso de los Regidores, a éstos competará designar a su suplente, quien deberá ser integrante del Ayuntamiento.

Artículo 13. 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, en los procedimientos de licitación por convocatoria pública o por invitación a cuando menos tres proveedores que prevén el presente reglamento.
- III. Establecer Subcomités que lo auxilien en sus funciones, si lo estima conveniente.
- IV. Establecer los artículos y servicios de uso constante y sostenido durante el año, de acuerdo a la naturaleza de las funciones de cada una de las dependencias, que para su contratación deberá realizarse cotización cada tres meses o licitación mediante convocatoria pública. V. 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 la reposición de los procedimientos de licitación por convocatoria pública o de licitación por invitación a cuando menos tres proveedores, cuando el caso así lo amerite, 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. Verificar que exista disponibilidad presupuestal tanto para la adquisición 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.
- IX. 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, y
- X. Las demás de su competencia o que le asigne el Cabildo o su órgano en el caso de las entidades Paramunicipales.

Artículo 14. 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 el Presidente del Comité. 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. El Secretario Técnico deberá remitir una copia de cada acta a la Comisión de Hacienda.

g) No podrán llevarse a cabo las reuniones del Comité, en ausencia del Presidente o del Presidente suplente. y

h) Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto.

Conforme al último párrafo del artículo 12, 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.

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.

Cuando cualquiera de los integrantes del Comité considere conveniente, podrán invitar a las reuniones a personas físicas o representantes de personas morales para que los asesoren sobre bienes, servicios o arrendamientos que las Dependencias del Ayuntamiento requieran. Éstos no contarán con voto dentro de las sesiones y podrán opinar en tanto sean compelidos para ello por quien los haya invitado o cuando así lo sugiera el Presidente del Comité.

Artículo 15. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir, conducir 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. Cumplir y 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 Convocatorias y/o invitaciones para los procesos de licitación, suscribir las Bases de estas y elaborar los contratos de compras con apego a los procedimientos establecidos en este Reglamento.
- VIII. Recibir y verificar que las solicitudes de adquisiciones 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, y
- XII. Las demás que le asignen otras leyes u ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 16. El Secretario Técnico 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 el cumplimiento de dichos acuerdos, 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.
- 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 que en sus diversas modalidades se prevén en este reglamento.
- 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 consideración 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 14 de este Reglamento;

Artículo 17. 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 adquisiciones

Artículo 18. La adquisición de bienes y las contrataciones se podrán realizar mediante los procedimientos o formas siguientes:

- I. Compras menores de bienes y servicios, que serán facultad expresa del Departamento de Compras y Adquisiciones y cuyos montos serán determinados anualmente por el Comité.
- II. Licitación por Adjudicación Directa.
- III. Licitación por invitación a cuando menos tres proveedores.
- IV. Licitación mediante convocatoria pública.
- V. Licitación por Concurso a través de Medios Electrónicos

Artículo 19. 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 podrá seleccionar a las 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 persona o empresa en particular.

Indistintamente del procedimiento de que se trate, siempre se levantará acta circunstanciada

En ningún caso se fraccionará una operación en varias operaciones de monto menor, cuando dicho fraccionamiento persiga evitar substanciar alguno de los procedimientos previstos en el presente Reglamento.

En cada operación deberá evitarse exceder el monto total presupuestado en el año para ese tipo de operaciones, o bien en el establecido en la modificación a dicho presupuesto, según sea el caso, para cada una de las dependencias del Ayuntamiento.

Sección Primera Del procedimiento de Adjudicación Directa.

Artículo 20. La adjudicación directa se realizará a través de la Tesorería, previo acuerdo con el Comité, que quede asentado en actas, lo que deberá hacer del conocimiento a la Síndico Procuraduría 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.

Artículo 21. El procedimiento de Adjudicación Directa, podrá efectuarse en los siguientes casos:

- I. Resulte imposible la celebración los procedimientos señalados en los Incisos II, III y IV del artículo 18 del presente Reglamento, 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 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 ambiente de alguna zona de la ciudad, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales.
- VII. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados.

- VIII. Que por caso fortuito o fuerza mayor no sea posible obtener bienes, servicios o arrendamientos 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.
- IX. 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.
- X. Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas.
- XI. Se trate de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se haya determinado por la Dependencia competente.
- XII. Cuando por el objeto de los servicios de consultorias, asesorías, estudios e investigaciones, su difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Gobierno Municipal.
- XIII. 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.
- XIV. 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.
- XV. 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.
- XVI. 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.
- XVII. 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.
- XVIII. Se acepte la adquisición de bienes, la prestación de servicios o la contratación de arrendamientos a título de dación en pago, en los términos de la Ley, y
- XIX. 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 a cuando menos a tres proveedores.

Artículo 22. El procedimiento de adquisiciones por concurso de invitación a cuando menos a 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 la Tesorería y la Síndico Procuraduría.

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

Artículo 23. 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, en la primera se abrirán los sobres conteniendo las propuestas técnicas y económicas ante la presencia de un representante de la Contraloría y de los miembros del Comité que asistieren. En la segunda etapa, se dará a conocer a los asistentes el resultado del dictamen y el fallo correspondiente, en un plazo no mayor de cinco días después de la fecha de apertura de las propuestas. La recepción y apertura de los sobres que contengan las propuestas técnicas y/o económicas, podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes.
- 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 que se emitan para este procedimiento licitatorio, se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes, servicios o arrendamientos requeridos, plazo y lugar de entrega, así como 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 la complejidad para elaborar la propuesta.

Sección Tercera

Del procedimiento por licitación pública.

Artículo 24. Los procedimientos por licitación pública se realizarán mediante convocatoria para que libremente se presenten proposiciones escritas 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 25. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, las bases y las especificaciones, tendrá derecho a presentar una sola propuesta por partida.

Artículo 26. 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 27. El periodo de inscripción, así como 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 la junta de aclaraciones, por lo que transcurrido ese plazo no se aceptarán participaciones adicionales. Igualmente, desde la fecha de la junta de aclaraciones deberá transcurrir un plazo no menor de cinco 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 formalizar los contratos correspondientes. Estos plazos podrán ser ampliados por una sola vez, por causas justificadas a juicio del Comité.

Artículo 28. La convocatoria para licitación pública, deberá contener como mínimo lo siguiente.

- 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 del acto de presentación y apertura de las proposiciones.
- IV. La indicación general, cantidad y unidad de medida de los bienes, servicios o arrendamientos que sean objeto de la licitación, así como la indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases 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, cuando se vayan a enajenar los mismos.
- X. La indicación del idioma y la moneda en la que habrán de realizarse las propuestas, y
- XI. Las demás que a juicio del Comité se consideren pertinentes.

Artículo 29. 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 concursante.
- III. Fecha lugar y hora de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia de los concursantes inscritos 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 las 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, y
- XIX. Las demás que a juicio del Comité se consideren necesarias.

Artículo 30. 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 31. 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 32. 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 33. 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 34. 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. Esta notificación podrá realizarse personalmente, vía fax, correo electrónico recabándose el acuse de recibo, o por aviso publicado en los estrados de la Tesorería, 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 35. 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. El acto 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, la convocatoria, las bases y, en su caso, sus anexos 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 36. 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 sí 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 reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases 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 37. 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 cuál concursante fue seleccionado para proveer los bienes o servicios y le adjudicará el contrato correspondiente.

Para constancia del acto de 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 acto de fallo, se hará saber a los licitantes que no fueron agraciados que si no estuvieren conformes con las formas o el resultado, podrán ejercer su derecho de interponer en contra del mismo procedimiento de adjudicación y la resolución, el recurso de revisión establecido en el presente Reglamento.

Si a juicio del Comité, fuere más conveniente por obiedad de tiempo, 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

Del procedimiento de licitación pública por medios electrónicos.

Artículo 38. El proceso de adquisición de bienes o servicios iniciará con la requisición que las dependencias elaboren en el sistema electrónico y concluye con el pago correspondiente realizado por la Tesorería.

Artículo 39. Para que un expediente de adjudicación por esta modalidad, pueda ser discutido y aprobado por el Comité debe contener los siguientes requisitos:

- I. La requisición en el sistema electrónico del bien o servicio a contratar.
- II. El número de expediente y fecha de presentación de la requisición, emitido por el sistema electrónico.
- III. Las cotizaciones presentadas.
- IV. El acta de apertura de las propuestas.
- V. La existencia de suficiencia presupuestal; y
- VI. Los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas por los proveedores participantes.

Artículo 40. La solicitud por medio electrónico, deberá contener los requisitos siguientes:

- I. La denominación, de conformidad con la reglamentación aplicable, de la dependencia solicitante.
- II. La descripción detallada, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios solicitados, indicando en su caso, de manera particular la marca y los requerimientos de carácter técnico y demás especificaciones pertinentes.
- III. Los tiempos de entrega requeridos del bien o servicio.
- IV. La firma y nombre del titular de la dependencia solicitante, y
- V. La referencia de que la solicitud se ajusta al Programa Anual de Adquisiciones o en caso contrario, los motivos y circunstancias que justifiquen y soporten su variación.

Cuando por cualquier causa falle o no pueda utilizarse el sistema electrónico a que se refiere esta sección, la presentación de la solicitud se realizará a través de los medios que previamente haya establecido el Comité.

Las dependencias deben observar todos los requisitos que establece el presente Reglamento, así como asegurar que sus solicitudes se apeguen a los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y motivación.

Artículo 41. La convocatoria se publicará en la página de internet del Ayuntamiento, con anticipación de hasta quince días naturales a la fecha que se fije para la entrega de las propuestas por los ofertantes. En todo caso ésta deberá seguir los lineamientos que para la licitación por convocatoria pública se requieren en todo lo que sea conducente.

Artículo 42. En el caso de que previo a la entrega de propuestas falle el sistema electrónico, se seguirán los pasos siguientes:

- I. Los proveedores deben presentar sus cotizaciones al Comité en sobre cerrado;
- II. El Síndico Procurador, a través de la Contraloría, debe verificar con sello de la dependencia y firma de su representante la inviolabilidad de los sobres;

- III. El acto de apertura oficial, se efectuará de acuerdo al calendario preestablecido en la convocatoria, ante la presencia de personal de la Tesorería, así como de los proveedores participantes, que para tal efecto asistan, quienes firman las propuestas, y
- IV. Las demás que establezca el Comité de Adquisiciones conforme a la especificación de entrega de propuestas para la convocatoria de licitación pública.

Artículo 43. Cuando se utilice este procedimiento para las licitaciones públicas, se seguirán las especificaciones siguientes:

- I. La dependencia solicitante formula la requisición en el sistema electrónico establecido, especificando las características requeridas en los términos de este Reglamento.
- II. Los proveedores enviarán sus ofertas por el mismo medio electrónico, y con base en aquéllas, el subcomité correspondiente presentará, en su caso, al Comité, el cuadro comparativo de las propuestas. En lo conducente, se procederá conforme a la licitación por convocatoria pública, para la evaluación y adjudicación a la mejor de las propuestas.
- III. La Tesorería conjuntamente con la Coordinación General de Desarrollo Tecnológico, operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los proveedores participantes y son responsables de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía, en los términos de la normatividad aplicable.
- IV. De todo lo actuado vía electrónica, debe generarse el expediente documental correspondiente; y
- V. Cuando en el transcurso del procedimiento electrónico, por cualquier causa falle o ya no pueda utilizarse dicho sistema, el subcomité correspondiente, proseguirá en la fase que sigue o reiniciará el procedimiento, en ambos casos siguiendo las bases para la convocatoria por licitación pública, asentándose en el acta circunstanciada correspondiente tal falla.

Artículo 44. Las cuestiones no previstas en este capítulo, deberán ser resueltas por el comité, siempre apeándose a derecho y para mejor proveer, a efecto de culminar los procedimientos de las licitaciones por medios electrónicos, a las bases que se especifican para los otros procedimientos, y en específico en la licitación por convocatoria pública.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores de esta sección.

Sección Quinta

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

Artículo 45. 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 dos 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 46. 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.

Artículo 47. Sólo se podrán cancelar los procedimientos por caso fortuito, fuerza mayor o bien 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 48. Se podrá suspender temporalmente la continuación del procedimiento de licitación, cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito u 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 49. 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 50. 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, lo especificado en este ordenamiento y demás normatividad aplicable.



En los contratos se pactarán penas convencionales a cargo del licitante o proveedor por incumplimiento de sus obligaciones. Asimismo, 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 51. 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.

Si a juicio del Comité se presentaran circunstancias justificadas, o con la finalidad de proteger los intereses del Ayuntamiento, cualquier contrato producto de un proceso de licitación podrá ser aumentado o disminuido en un porcentaje no mayor al 20% de su monto original.

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 52. 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 el 20% 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 53. 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, 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.
- 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
- 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 54. 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 55. 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 56. 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, 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 tanto de los defectos y vicios ocultos de los bienes como de la calidad de los servicios; así también, responderán respecto 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 a las 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 57. 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 58. 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 reglamentos 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 al Ayuntamiento. 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 59. 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 60. 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 61. 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 identifique.

Las personas inscritas en el padrón deberán comunicar al Departamento de Adquisiciones 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 Comité 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 Comité se abstendrá de exigir a los proveedores inscribirse en cualquier otro que les otorgue el mismo carácter.

Artículo 62. 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 el Departamento 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, 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 primera sesión ordinaria; y
- VI. Proporcionar la información complementaria que demande el Comité y las normas jurídicas aplicables.

Artículo 63. No podrá inscribirse en el padrón ningún servidor público del orden de gobierno municipal; su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el tercer 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 64. 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 del Comité 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 65. 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,
- II. Cuando el proveedor se niegue a sustituir las mercancías que no cumplan con los requisitos convenidos.
- III. Cuando no presente carta de no adeudo al municipio a más tardar el 31 de marzo de cada año; y

- IV. No se haga entrega al Comité, a más tardar al día 31 de marzo de cada año, la constancia expedida por la Tesorería en la que se establezca que se encuentra al corriente del pago de las contribuciones municipales a que esté sujeto.

Artículo 66. 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.
- 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 la Dirección de Egresos y Presupuesto, 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 67. 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 68. La Tesorería y las Dependencias deberán remitir al Titular de la Síndico Procuraduría, 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 de conservar ordenada y sistemáticamente la documentación que se genere con la aplicación de este ordenamiento, cuando menos un lapso de cinco años, para comprobar y justificar las operaciones realizadas conforme al mismo.

La Síndico Procuraduría, 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 la Administración De Bienes Muebles

Artículo 69. La Tesorería, a través del departamento competente, es la entidad facultada para ejercer la administración, conservación y vigilancia de los bienes muebles de dominio público del Ayuntamiento y los de la hacienda pública municipal centralizada, así como para dictar las disposiciones que regulen su buen uso y aprovechamiento.

Artículo 70. Las Entidades Paramunicipales están obligadas a mantener, administrar y usar los bienes arrendados, así como los propios de la Hacienda Municipal que les estén asignados para el desarrollo de sus funciones oficiales o fomen parte de sus activos fijos, según corresponda, en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación, así como vigilar que se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

La Contraloría vigilará que las Dependencias y Entidades Paramunicipales cumplan con lo establecido en este artículo.

Para su debida observancia, de manera conjunta con el Síndico Procurador, emitirá las circulares y acuerdos internos que sean necesarios, a los que dará seguimiento a través de los mecanismos de control que correspondan.

Artículo 71. Corresponde al Tesorero, por conducto del departamento de Bienes Municipales, realizar los trámites e integrar los expedientes necesarios para someter al Pleno del H. Ayuntamiento, las solicitudes de enajenaciones de los bienes muebles propios de la Hacienda Municipal, que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación no sean ya adecuados para el servicio o resulte inconveniente seguirlos utilizando para lo que fueron adquiridos.

Q

AS

Las Dependencias estarán obligadas a solicitar oportunamente la baja de los bienes muebles a la Tesorería Municipal, poniéndolos a disposición de ésta, la que en su caso, autorizará la baja respectiva y procederá en los términos del párrafo anterior.

La enajenación de los bienes muebles, previamente autorizada por el Pleno del H. Ayuntamiento, se llevará a cabo a través de licitación mediante convocatoria pública, a efecto de que libremente se presenten posturas solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar las mejores condiciones al Gobierno Municipal, y Entidades Paramunicipales. Se exceptúan de lo previsto en el párrafo anterior:

- I. Las enajenaciones que deban realizarse en circunstancias extraordinarias o imprevisibles;
- II. Cuando no existan por lo menos tres postores idóneos o legalmente capacitados para presentar oferta; y
- III. Que el monto de los bienes sea inferior al equivalente a un mil quinientos días de salario mínimo general en la Entidad. El monto de la enajenación, en todo caso, no podrá ser inferior a los precios mínimos de los bienes que para tales fines determine la Tesorería o el que se hubiese fijado mediante avalúo que practicarán las instituciones de banca de crédito u otros terceros capacitados para ello, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 72. El H. Ayuntamiento podrá autorizar la donación de bienes muebles propios de la Hacienda Municipal a otros Municipios, Instituciones de Asistencia Privada, beneficiarios de algún servicio asistencial público, y a Entidades Paramunicipales que lo requieran para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 73. Las enajenaciones a que se refiere este capítulo no podrán realizarse en favor de los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en los actos relativos, ni de sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el tercer grado, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios.

Las enajenaciones que se realicen en contravención a lo establecido en este Reglamento serán causa de responsabilidad y nulidad de pleno derecho.

Capítulo IX De las sanciones derivadas de las infracciones al presente Reglamento

Artículo 74. 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 el Estado de Sinaloa, sin perjuicio de la suspensión por un plazo de uno a tres años como proveedor del Ayuntamiento.

Artículo 75. 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 de los Servidores Públicos y en la Ley de Responsabilidades Administrativas ambas del Estado de Sinaloa.

Artículo 76. Para la aplicación de la sanción prevista en el artículo 74 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 77. 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 de acuerdo en lo previsto por éste, resulten las competentes.

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

Artículo 78. Para la imposición de la sanción a que se refiere el artículo 74 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 79. 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 X Del recurso de revisión

Artículo 80. En contra de las resoluciones que se dicten en los procedimientos regulados en el presente Reglamento y que tengan relación con las hipótesis que se enumeran en seguida, procederá la interposición del recurso de revisión por conducto de la Contraloría.

- 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 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.

Artículo 81. El trámite del recurso se llevará a cabo 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 ofrecidas 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 82. 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 entrará en vigor en treinta días naturales siguientes al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa"; plazo en el cuál se deberá convocar por la Tesorería, a fin de que se instale el Comité.

Artículo Segundo. Se abroga el reglamento de fecha 11 de marzo de 2011 y se derogan todas las disposiciones reglamentarias expedidas por el H. Ayuntamiento, contrarias a lo establecido en este Reglamento.

Artículo Tercero. Los contratos celebrados con anterioridad a la vigencia de este Reglamento seguirán surtiendo sus efectos hasta en tanto se actualice alguna de las causas de rescisión establecidas en el mismo, o que se cumplan las hipótesis de terminación de la obligación.

Artículo Cuarto. Los procedimientos de licitación que al momento de entrar en vigor este Reglamento se estén realizando, deberán ajustarse a lo estipulado en el anterior, salvo que con ello se restrinjan los derechos de particulares o se hayan contraído obligaciones mediante la suscripción del contrato respectivo.

Artículo Quinto. El Ayuntamiento, por conducto de las áreas técnicas competentes, deberá proveer lo necesario para que los sistemas y programas para la implementación de las licitaciones públicas por medios electrónicos prevista en el presente Reglamento, a más tardar en nueve meses posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Es dado en el salón de sesiones del H. Ayuntamiento de Mocorito, Sinaloa, a los 21 días del mes de Junio de 2017.



[Handwritten signature]
DR. JESÚS GUILLERMO GALINDO CASTRO
PRESIDENTE MUNICIPAL

[Handwritten signature]
ING. JOSÉ NOÉ CONTRERAS AVENDAÑO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Por lo tanto, mando se imprima, se publique y circule el presente ordenamiento para su debida observancia. Es dado en el Palacio Municipal de Mocorito, Sinaloa, el día 31 de Agosto de 2017.



[Handwritten signature]
DR. JESÚS GUILLERMO GALINDO CASTRO
PRESIDENTE MUNICIPAL

[Handwritten signature]
ING. JOSÉ NOÉ CONTRERAS AVENDAÑO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO