



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

Tomo CVI 3ra. Época

Culiacán, Sin., Miércoles 28 de Octubre de 2015.

No. 129

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL

Se establece la suspensión de actividades no prioritarias y la interrupción de plazos para el trámite de los asuntos competencia del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, el día Lunes 02 de Noviembre, para reanudar labores el día Martes 03 del mismo mes y año.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL MAR Y LA SIERRA

Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2015.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

FONDO DE GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS Y APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS DEL ESTADO DE SINALOA

Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2015.

2 - 5

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 61 de Ahome.- Se autoriza al Municipio de Ahome, para que a través de sus representantes legalmente investidos, permute terrenos de su propiedad, por terrenos propiedad de Grupo Mezta S.A. de C.V.

Decreto Municipal No. 1 de Sinaloa.- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles del Municipio de Sinaloa, Estado de Sinaloa, México.

Municipio de Culiacán.- Se notifica a los Señores Edmundo, César Leobardo, Víctor Hugo y Martín Eduardo de apellidos Angulo Valdez, la Declaratoria de Expropiación por causa de utilidad pública, emitida por el Presidente Municipal de Culiacán, con el propósito de dar continuidad al Boulevard Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros, en esta Ciudad.

DESARROLLO URBANO RÍO SINALOA

Municipio de Guasave.- Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2015.

6 - 22

AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

23 - 35

AVISOS NOTARIALES

35 - 48

DECRETO MUNICIPAL No. 1

EL C. LIC. AARON VERDUZCO LUGO, Presidente Municipal de Sinaloa, Sinaloa a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de Sinaloa, Estado de Sinaloa, México por conducto de su Secretaria, se ha servido comunicarme para los efectos correspondientes a lo siguiente:

Que en sesión ordinaria de cabildo No.44. Celebrada el día 12 de octubre del año 2015. en acuerdo por mayoría del honorable ayuntamiento de Sinaloa y en el ejercicio de la facultades conferidas por los artículos 115, fracción II de la constitución política de los estados unidos mexicanos, 125 fracción II de la constitución política del estado de Sinaloa articulo 3 segundo párrafo, 27 fracción I y IV, 47, 49, 79 y 80 fracción I, 81 fracción XII de la ley de gobierno municipal del estado de Sinaloa, articulo 6 y 8 de las disposiciones generales, del reglamento orgánico de la administración municipal, tuvo a bien aprobar el reglamento de adquisiciones, arrendamientos, servicios y administración de bienes muebles del municipio de Sinaloa, estado de Sinaloa, México.

Para el cumplimiento de lo expuesto, el honorable Ayuntamiento de Sinaloa, ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO MUNICIPAL No. 1

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE SINALOA, ESTADO DE SINALOA, MEXICO.

Título I**Capitulo Único****Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la programación, tramitación, obtención, adjudicación y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles o servicio que requiera la administración pública municipal del estado de Sinaloa.

Los organismos públicos descentralizados y las empresas de participación municipal mayoritaria regulan sus adquisiciones de acuerdo a su reglamentación aplicable y a falta de la misma, deben aplicar los lineamientos generales del presente ordenamiento.

Constituyen base de los procedimientos a que se refiere este ordenamiento los principio de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y motivación.

Artículo 2. Este ordenamiento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 29, 30 y 31 de la ley de adquisiciones, servicios y administración de bienes muebles para el estado de Sinaloa.

OCT. 28

RNO. 10184512

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento se entiende por:

I. Ayuntamiento; Ayuntamiento de Sinaloa.

II. comité: comité municipal de adquisiciones, arrendamientos, servicios y administración de bienes muebles del municipio de Sinaloa, estado de Sinaloa, México.

III. dependencia: la oficialía mayor que forma parte de la estructura orgánica que auxilia al ayuntamiento de Sinaloa.

IV. contraloría: contraloría municipal.

V. organismos públicos descentralizados: entidades creadas por acuerdo del ayuntamiento con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la estructura legal que adopten.

VI. adquisiciones: unidad de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

VII. reglamento: el reglamento de adquisiciones, arrendamientos, servicios y administración de bienes muebles del Municipio de Sinaloa, Sinaloa, México.

VIII. salario mínimo: el salario mínimo diario general vigente en el estado de Sinaloa.

Artículo 4. El presente reglamento se aplica a toda persona física o jurídica que celebre cualquier acto o contrato material del presente reglamento con el Ayuntamiento, así como a las dependencias del mismo.

Las operaciones que involucren parcial o totalmente recursos federales o estatales, se realizan de conformidad a lo que establezcan los convenios respectivos.

Artículo 5. Los actos o contratos sobre adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios objeto del presente reglamento, no puede realizarse a favor de:

I. servidores públicos municipales o miembros del comité de adquisiciones que en cualquier forma intervengan en los mismos o tengan interés personal, familiar o de negocios.

II. personas en cuyas empresas participe algún servidor público del Ayuntamiento o miembro del comité de adquisiciones, que puedan incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación.

III. persona que sin causa justificada se encuentren incumpliendo en otro contrato u orden de compra con el Ayuntamiento.

IV. los proveedores que tengan adeudo como contribuyentes en este Ayuntamiento.

Título II
Autoridades
Capítulo Primero
Atribuciones

Artículos 6. La aplicación del presente reglamento le corresponde a las siguientes autoridades y dependencias del municipio de Sinaloa, Sinaloa.

I. El Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal;

III. El Síndico Procurador;

IV. El Secretario;

V. El Comité de Adquisiciones;

- VI. El Contralor Municipal;
- VII. El Tesorero;
- VIII. El Oficial Mayor;
- IX. jefe de la unidad de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- X. los demás servidores públicos a los que se les deleguen facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente reglamento.

Artículo 7. En materia del presente reglamento, el departamento de adquisiciones y suministros tiene las siguientes obligaciones.

I. Aplicar el presente reglamento en coordinación con el comité. Buscando siempre lo mejor y más conveniente para el Ayuntamiento en cuanto a precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, bajos costos de instalación, mantenimiento y demás condiciones inherentes al bien y servicio que se pretenda adquirir.

II. Dar a conocer en el mes de febrero de cada año a las dependencias, los mecanismos de compra y entrega de las adquisiciones.

III.

Aprobar las adquisiciones de bienes o servicios a celebrarse por administración pública municipal cuyo monto sea menor a \$99,000 (noventa y nueve mil pesos 00/100 m.n.).

IV. Elaborar un programa de compras a más tardar el mes de febrero, sustentado en el programa anual de adquisiciones de las dependencias, con el fin de llevar un control sobre la realización de las mismas.

V. Elaborar y distribuir al a dependencias la información, así como los formatos que se estimen necesarios para der cumplimiento para todos aquellos actos relacionados con los programas y las adquisiciones a que se refiere a este reglamento.

VI. Contar con un padrón de proveedores, así como actualizar el mismo.

VII. Apoyar a los proveedores al adecuado trámite de los procedimientos que establece el presente reglamento.

VIII. Resolver la suspensión o cancelación del registro en el padrón de un proveedor.

Artículo 8. Las dependencias municipales deben cumplir con lo siguiente:

I. formular y remitir en el mes de enero de cada año, el programa anual de adquisiciones con bases en sus necesidades reales.

II. tomar las medidas necesarias para el uso de adecuado de los bienes adquiridos.

III. presentar las solicitudes de sus adquisiciones con bases en sus programas y proyectos, de acuerdo al presupuesto autorizado y cumpliendo con los requisitos previstos en este reglamento.

IV. otorgar al personal designado por contraloría, el libre acceso a sus lugares de trabajo y entregar al información relacionada coOn el ejercicio de sus atribuciones a fin de que se verifique y evalúe el cumplimiento de las normas aplicables en materia de conservación y a sus de los bienes pertenecientes al patrimonio municipal.

V. las demás que establezca este reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 9. El programa de adquisiciones debe contener lo siguiente:

- I. los objetivos y metas al término del ejercicio fiscal.
- II. la calendarización física y financiera de la utilización de los recursos necesarios para su ejecución.
- III. las necesidades reales.
- IV. las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones de bienes y servicios.

Artículo 10. El programa señalado en el artículo anterior debe ser remitido a oficialía mayor, el programa es de carácter informativo, no implica compromiso alguno de contratación y puede ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la dependencia.

Artículo 11. En las adquisiciones cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestal, las dependencias deben determinar el en el programa anual tanto como el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate.

Tesorería en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes debe considerar los costos que en su momento se encuentren vigentes, dando prioridad a las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores siempre y cuando estén debidamente aprobadas por el Ayuntamiento.

Capítulo Segundo Comité de Adquisiciones

Artículo 12. El comité de adquisiciones es el órgano colegiado de la administración pública municipal, con funciones de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto aprobar las adquisiciones de bienes o servicios a celebrarse por el Ayuntamiento, cuyo monto exceda a \$99,000.01 (noventa y nueve mil pesos 01/100 m.n.) y no rebase los \$2,000,000.01 (dos millones de pesos 01/100 m.n.).

Artículo 13. El comité de compras se integra por las siguientes personas que tienen el carácter de propietarios.

- I. El presidente Municipal; que además funge como presidente de la comisión.
- II. Síndico Procurador.
- III. El Secretario del Ayuntamiento.
- IV. El Tesorero Municipal.
- V. El Oficial Mayor.
- VI. El Comisionado de Hacienda.
- VII. Contralor Municipal.
- VIII. El Jefe de la Unidad de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Los cargos de los miembros del comité son honoríficos por lo que no se recibe remuneración económica por su ejercicio y tratándose de servidores públicos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen.

Artículo 14. Son Facultades de Comité:

- I. vigilar que se cumplan los requisitos para llevar a cabo las adquisiciones;

- II. elegir al proveedor ganador de los bienes o servicios de cada solicitud presentada por las dependencias.
- III. proponer las políticas, sistemas, procedimientos y demás lineamientos que regulen en detalle el funcionamiento de la propia comisión.
- IV. Conocer el programa anual de adquisiciones y suministros elaborado por oficialía mayor.
- V. Proponer el lineamiento y criterios para perfeccionar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, de conformidad con el presente reglamento.
- VI. Supervisar el padrón de proveedores.
- VII. aprobar prorrogas en la adquisición de bienes o servicios que de conformidad al presente reglamento le competen.
- VIII. conocer las bases que expida la Tesorería Municipal para los procedimientos a que se refiere este reglamento y presentar las observaciones que considere pertinente.
- IX. las demás que establezca este reglamento u otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le resulten necesarias para su funcionamiento, dentro del marco de este reglamento.

Artículo 15. Son facultades y obligaciones del Presidente del Comité de Adquisiciones;

- I. Representar al Comité.
- II. Presidir las Funciones del Comité.
- III. Solicitar la información necesaria para ilustrar el criterio del Comité.
- IV. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- V. Instruir al secretario técnico para que convoque a las sesiones.
- VI. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos pertinentes.
- VII. Asistir a las sesiones del comité, teniendo voto de calidad en caso de empate en las decisiones que se tomen.
- VIII. someter a la consideración de los miembros los asuntos establecidos en el orden del día correspondiente.

Artículo 16. Son facultades y obligaciones del secretario técnico:

- I. Informar al presidente de todas las comunicaciones que competan al comité.
- II. Proponer al presidente el calendario de sesiones ordinarias, elaborando la convocatoria respectiva junto con el orden del día, mismo que deben de ser firmadas por el Presidente y en las cuales deben de constar el lugar, día y hora de la sesión.
- III. Nombrar y levantar lista de asistencia y declarar, en su caso, la existencia quórum legal;
- IV. Levantar el acta correspondiente a cada sesión;
- V. Ejecutar los acuerdos del comité y llevar seguimiento de todos los asuntos materia de esta;
- VI. proporcionar a los miembros del comité, observando las disposiciones reglamentarias aplicables, los documentos que estos le soliciten, mismos que tengan relación con las funciones que les encomienda este reglamento.

Artículo 17. El Presidente del comité ejerce el cargo por el término de la administración Municipal.

Artículo 18. Los miembros del comité por mayoría de sus miembros integrantes pueden revocar el nombramiento de algún integrante del comité por las siguientes causas:

- I. Faltar a tres o más reuniones consecutivas de trabajo del comité sin causa justificada; o

II. No cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 14 del presente reglamento.

Artículo 19. El Presidente Municipal designa a su suplente de entre los integrantes del comité.

Artículo 20. Dentro del primer mes de iniciada la Administración Municipal se convoca por la Tesorería Municipal a los integrantes del comité para efectos de la instalación de la misma.

Artículo 21. El comité debe llevar a cabo una sesión por trimestre mínimamente, previa convocatoria por escrito, que con anticipación de cuarenta y ocho horas formule el Presidente de la misma, pudiendo además sesionar extraordinariamente cuantas veces sea necesario previa convocatoria por escrito con anticipación de veinticuatro horas, debiendo acompañar en ambos supuestos el orden del día a que sujetara la sesión y la demás información que establece el presente reglamento.

Artículo 22. El quórum legal requerido para sesionar válidamente es de la mitad más uno de los miembros de comité. En caso de no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria, se debe realizar una espera de quince minutos, al término de la cual se declarara formalmente instalada la sesión, siempre y cuando se encuentre el presidente y cuatro de los integrantes del comité.

Artículo 23. Las sesiones se realizan en el lugar que se indique en la convocatoria y en ella se tratan los asuntos descritos en el orden del día.

Artículo 24. El Secretario Técnico; Debe levantar el acta de sesión y presentarla a más tardar en la siguiente sesión, debiendo firmarse el calce por todos y cada uno de los miembros del comité asistentes a la sesión que hace constar en dicha acta.

Al acta se anexa los documentos relacionados con las decisiones tomadas tales como la convocatoria de la sesión, lista de asistencia, presentación del orden del día y estudio comparativo de las cotizaciones recibidas.

Artículo 25. En las sesiones del comité únicamente participan sus miembros, así como su personal de apoyo, pero cuando se estime necesario, puede invitar a cualquier persona que considere conveniente, a fin de esclarecer alguna duda con relación a las adquisiciones susceptibles de realizar por el Ayuntamiento, las cuales participan únicamente con voz. Las actas de las sesiones, los documentos que expide el comité en ejercicio de sus atribuciones y toda la documentación relacionada con los procedimientos que contempla este reglamento, se rigen por lo dispuesto en el Reglamento Municipal en materia de acceso a la información.

Artículo 26. Todos los integrantes del comité, tienen voz y voto en las decisiones de las mismas.

Artículo 27. Se requiere el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la sesión para la toma de decisiones por el comité en caso de empate, el Presidente tiene **voto de calidad**. Las abstenciones se consideran como **votos nulos**.

Artículo 28. Las votaciones del comité se realizan en forma económica, excepto cuando alguno de los miembros solicite se han normalmente o por cedula.

Artículo 29. El Síndico Procurador tiene el derecho de veto cuando a su juicio, alguna adquisición aprobada afecte los intereses del Municipio; sin que pueda volver a presentarse para su aprobación la cotización en los mismos términos. El veto debe ser ejercido ante la declaración de adjudicación.

Artículo 30. Para que un expediente pueda ser discutido y aprobado por el comité, debe contener los siguientes requisitos:

- I. La requisición de compra;
- II. Los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas por los proveedores participantes;
- III. La existencia de suficiencia presupuestal;

Título III

Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Servicios

Capítulo Primero

Procedimiento

Artículo 31. El proceso de adquisición de bienes, arrendamientos o servicios iniciara con la requisición que las dependencias elaboren y concluye con el pago correspondiente realizado por Tesorería.

Artículo 32. La requisición, debe contener los siguientes requisitos:

- I. 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, calidad, demanda y demás circunstancias pertinentes;
- II. Ser específico en el uso, aplicación o destino del solicitado;
- III. Los tiempos de entrega requeridos del bien o servicio;
- IV. La firma y nombre del titular de la dependencia solicitante;
- 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;

Artículo 33. El Secretario Técnico, según los montos establecidos en el presente reglamento, debe seleccionar la modalidad de compra aplicable dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación de la misma.

Artículo 34. Para garantizar la transparencia de las adquisiciones de bienes o servicios objeto del presente reglamento, las adquisiciones se sujetaran a las siguientes modalidades:

- I. Por adjudicación directa en los siguientes casos:
 - a) por proveedor único.
 - b) por adquisición urgente.
 - c) por montos menores a \$99,000.00 (noventa y nueve mil pesos 00/100 m.n.)

II. Los montos superiores a **\$99,000.01 (noventa y nueve mil pesos 01/100 m.n.)** deberá ser presentados con tres cotizaciones de proveedores para ser analizada y aprobada por el comité y normatividad.

III. Por convocatoria pública será de **\$2 000,000.01 (dos millones de pesos 01/100 m.n.)** en adelante y apegándose a lo que establece la ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles del municipio de Sinaloa.

Artículo 35. Se configura la adjudicación directa por proveedor único cuando:

I. Se trate de bienes y servicios con patente o protegido por la propiedad industrial o el derecho de autor, especializados o que por su naturaleza o características, un solo proveedor pueda satisfacer la demanda;

II. Se trate de bienes y servicios artísticos, culturales o profesionales.

Artículo 36. Se consideran como proveedor único los servicios prestados por dependencias o entidades públicas de cualquier nivel de gobierno.

Artículo 37. Se configura la adjudicación directa por adquisición urgente cuando:

I. Exista necesidades apremiantes, imprevistas o extremas así como climatológicas;

II. Exista carencia de bienes o servicios y aquellas ponga en peligro la vida de ciudadanos o sus bienes;

III. Se requiera de los bienes o servicios objeto de los actos o contratos para la presentación de algún servicio público de emergencia;

IV. Se requiera la realización de adquisiciones para el mantenimiento de infraestructura y servicio durante los cambios de Administración Municipal.

Artículo 38. La falta de cumplimiento por los servidores públicos municipales de las obligaciones mencionadas en el presente Reglamento, se sancionara según lo establecido por la Ley Estatal en materia de responsabilidad de los servidores públicos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículos Transitorios

Primero. Publíquese las presentes reformas en el Diario Oficial del Estado de Sinaloa.

Segundo. Las presentes reformas entraran en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Estado de Sinaloa.

Tercero. Quedan derogadas las disposiciones de orden municipal que se opongan a lo establecido en el anterior precepto.

Cuarto. El Síndico Procurador debe emitir o en su caso, adecuar, las circulares internas, manuales, formatos o cualquier otro documento de la misma naturaleza, acorde a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Quinto. Todos los procedimientos que hubieren iniciado al amparo de las normas anteriormente vigentes, deberán desahogarse de conformidad al presente Reglamento Municipal o en su defecto

a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.

Sexto. El presente Reglamento fue presentado y aprobado en la sesión ordinaria de cabildo No. 44 del día 12 de Octubre del 2015.

Es dado en la sesión de cabildo del Honorable Ayuntamiento de Sinaloa, a 12 de Octubre del año 2015.

ATENTAMENTE
"HACIENDO HISTORIA"

C. LIC. AARON VERDUZCO LUGO
PRESIDENTE MUNICIPAL

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. RADAMES VELIZ QUINONEZ

ATENTAMENTE
"HACIENDO HISTORIA"

C. LIC. AARON VERDUZCO LUGO
PRESIDENTE MUNICIPAL

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. RADAMES VELIZ QUINONEZ

