



H. Ayuntamiento Constitucional
de Navojoa, Sonora.



14 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2005.

-----EL C. LIC. JUAN BIGUERIAS SOTO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAVOJOA, CON LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 89 DE LA LEY NÚMERO 75 DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL VIGENTE:

CERTIFICA: QUE EN SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAVOJOA, DEL ESTADO DE SONORA, EN LAS ACTAS NÚMEROS 29 Y 49, CELEBRADAS LOS DÍAS 26 DE OCTUBRE DEL AÑO 2004 Y EL 14 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2005, Y DENTRO DE LOS PUNTOS 11 Y 9 DE LOS ORDENES DEL DÍA RESPECTIVOS Y ESPECÍFICAMENTE EN USO DE LA PALABRA EL C. LIC. GUSTAVO MENDIVIL AMPARAN, PRESIDENTE MUNICIPAL, HACE LA PRESENTACION DEL PUNTO RELACIONADO AL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISION DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, CON RELACION AL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. PROCEDIMIENTO A DARLE EL USO DE LA PALABRA AL C. REGIDOR MARIO MANUEL AMAYA RODRIGUEZ, QUIEN EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE DE DICHA COMISION, PROCEDE A DAR UNA BREVE EXPLICACIÓN DEL ASUNTO, MANIFESTANDO:

QUE CON FECHA 26 DE OCTUBRE DEL 2004, SE APROBÓ EN LO GENERAL DICHO REGLAMENTO, QUEDANDO PENDIENTE EL ANÁLISIS EN LO PARTICULAR POR LO QUE ESTA COMISIÓN SOLICITA SE SIRVAN APROBAR EN LO PARTICULAR EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PARA EFECTOS DE DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 223 DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE SONORA, A FIN DE QUE CON ELLO SE GARANTICE EL MANEJO DEL TODO TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS QUE SE APLIQUEN AL MULTICITADO COMITÉ DE ESTE H. AYUNTAMIENTO, POR LO QUE ME PERMITO PONER A CONSIDERACION DEL PLENO DE ESTE H. CUERPO DE REGIDORES Y EL CUAL USTEDES YA HAN REVISADO PREVIAMENTE, MISMO QUE DOY A CONOCER”.

DICTAMEN QUE PRESENTA LA H. COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTACION MUNICIPAL

REGIDORES INTEGRANTES:

C. LIC. MARIO MANUEL AMAYA RODRIGUEZ
C. LIC. ALBERTO NATANAEL GUERRERO LOPEZ
C. LIC. AYMARA GETSAVE OROZCO RINCON
C. MONICA PAOLA ROBLES MANZANEDO
C. LIC. JAIME ALBERTO RODRIGUEZ LEON.

HONORABLE AYUNTAMIENTO:

Los integrantes de la H. Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal de este H. Ayuntamiento Constitucional de Navojoa, Sonora, a quienes nos fue turnado para su estudio y dictamen el acuerdo tomado en la sesión de cabildo del día 22 de Marzo del año 2004, quedando registrado en el acta número 16 de reunión ordinaria, donde por mayoría se tomó el Acuerdo Número 74, mismo que a la letra dice: “SE APRUEBA DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISION DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO LAS BASES Y LINEAMIENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL PARA QUE SE ELABORE EL PROYECTO DE REGLAMENTACION RESPECTIVO”.

Con la finalidad de dar seguimiento a dicho acuerdo, los integrantes de la citada comisión nos hemos reunido, atendiendo a la necesidad de que el comité de adquisiciones opera actualmente, sin contar con su reglamento respectivo, mismo que permitirá un mayor control sobre los diferentes servicios, contratos y adquisiciones que realice el H. Ayuntamiento de Navojoa; todo esto atendiendo a los nuevos modelos de política aplicados por la administración municipal, así como la urgente exigencia de mantener un control administrativo encausado a un eficiente manejo del presupuesto, así como proyectar a la ciudadanía la transparencia, legalidad y honestidad que requiere un gobierno, toda vez que en lo que a adquisiciones, arrendamientos y servicios se refiere, debe estar debidamente reglamentado, razón por la cual es necesario someter a la consideración de este H. Ayuntamiento, el reglamento de adquisiciones, arrendamientos y servicios que la comisión que integramos propone en los siguientes términos:

PARTE EXPOSITIVA:

Tomando en cuenta que la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal, en su Artículo 223 contempla la existencia de un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles, se propone el reglamento que regulará la planeación, programación, presupuestación, gasto, evaluación y en específico la contratación de las adquisiciones y arrendamientos de

bienes muebles, así como los relativos a la prestación de los servicios de cualquier índole de las diferentes dependencias de la Administración Pública.

Por todo esto, los integrantes de esta comisión, después de haber hecho un análisis detallado del caso, proponemos a este H. Ayuntamiento un REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE NAVOJOA, SONORA, que permita eficientar el desarrollo de las acciones, objetivos y estrategias contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2003-2006, así como los programas que de este plan se deriven.

Ahora bien con el objeto de motivar y fundamentar la viabilidad del presente dictamen y;

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO: Que la Ley de Gobierno y Administración Municipal en su Artículo 223 correspondiente al capítulo sexto, que a la letra dice: “La Administración Pública Municipal directa contará con un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así mismo cada una de las Entidades Paramunicipales podrá contar con su propio Comité, para la aplicación de este capítulo y de las disposiciones que se deriven del mismo.

Los comités se integrarán y ejercerán las funciones que se le señalen en el reglamento respectivo, razón por la cual este municipio se obliga a contar con dicha reglamentación.

SEGUNDO: Que después de haber sido formado el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Navojoa, Sonora, se diseña y propone el reglamento respectivo de dicho comité.

TERCERO: Para efecto de dar cabal cumplimiento a los lineamientos estipulados en el numeral 223 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, esta H. Comisión nos vimos en la apremiante necesidad de que en primer término, en el Capítulo primero se establecieran las disposiciones generales del reglamento en mención, en donde se sientan las bases de que el presente reglamento es de orden público e interés social y que tiene por objeto regular el gasto y las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación y control que recibe la administración pública directa municipal en materia de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios, además de normarse lo relativo a la manera de cómo estará integrado el comité aludido, así como también las circunstancias de reglamentarse debidamente las diversas facultades y obligaciones de referido comité; el funcionamiento del mismo y las secciones que lleve a cabo para efectos del cumplimiento de sus fines anteriormente señalados, prestando también de mucha relevancia el apartado que hace alusión a las atribuciones de cada uno de los miembros que integran dicho órgano colegiado, además de establecerse lo concerniente a la adjudicación de pedidos y contratos, así como de las licitaciones públicas y de la junta de aclaraciones entre otros.

CUARTA: En base a lo anteriormente reseñado, podemos arribar a la conclusión de que el hecho de que se reglamente lo referente al comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del H. Ayuntamiento de Navojoa, Sonora, resulta de vital importancia, habida cuenta que con ello se garantiza aún más el manejo transparente de los recursos que tengan que ver sobre todo con las diversas adquisiciones, arrendamientos y servicios, lo que sin duda resultará en beneficio de la Administración Pública Municipal.

QUINTA: Con fecha 26 de Octubre del 2004, según Acuerdo Número 173, se aprobó en lo general dicho reglamento, quedando pendiente el análisis en lo particular, mismo que a continuación expongo:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAVOJOA

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular y sin perjuicio de las atribuciones conferidas por la legislación vigente en materia municipal al ayuntamiento y funcionarios de la administración pública directa, el gasto y las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación y control que realice la administración pública directa municipal en materia de adquisición de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios; que se prevea en los lineamientos para la integración y funcionamiento del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del H. Ayuntamiento del municipio de Navojoa.

Este reglamento no habrá de contravenir preceptos constitucionales ni legales. En el supuesto de que dicha reglamentación sea omisa para el tratamiento de un caso concreto, entonces se aplicarán las disposiciones legales pertinentes en materia municipal.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Navojoa.
- II. Ayuntamiento: H. Ayuntamiento de Navojoa.
- III. Administración Pública Directa: Administración Pública Directa Municipal del H. Ayuntamiento de Navojoa.
- IV. Calendario: Calendario de Actividades del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Navojoa.
- V. Padrón: Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Navojoa.

- VI. Ley: Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.
- VII. Sesión: Sesión de Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Navojoa.
- VIII. Acta: Acta de Sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Navojoa.

Artículo 3. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios es un órgano colegiado interdisciplinario de asesoría, consulta y toma de decisiones dependiente del H. Ayuntamiento de Navojoa, cuyo principal objeto es la determinación de acciones tendientes a la optimización de recursos destinados a la adquisición de bienes muebles, a la contratación de arrendamientos y prestación de servicios.

Artículo 4. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios estará integrado de la siguiente manera:

- I. Por el Presidente Municipal, fungiendo como presidente.
- II. Por el titular de la Dirección de Planeación del Desarrollo y Gasto Público, quien fungirá como Secretario Ejecutivo.

Los vocales siguientes:

- III. El Síndico del Ayuntamiento.
- IV. Por el Tesorero Municipal.
- V. El Titular de la Dirección de Infraestructura Urbana y Ecología.
- VI. El Titular de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
- VII. El titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- VIII. El Titular de la Dirección de Bienes y Servicios.

Los asesores siguientes:

- IX. El Titular del área jurídica del Ayuntamiento.
- X. Regidores en General.
- XI. Invitados:

C-1 Servidores Públicos cuya intervención se considere necesaria para aclarar los aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del comité.

C-2 testigos ciudadanos representantes de organismos empresariales que se relacionen con los asuntos sometidos a consideración.

Los servidores públicos que se mencionan en las fracciones anteriores se consideran como miembros titulares del Comité: Cada uno de dichos miembros deberá nombrar a su respectivo suplente en la sesión de Comité inmediata, posterior a la creación, integración e instalación de ese organismo.

Artículo 5. Los miembros mencionados en las fracciones I a VIII del artículo anterior, así como sus suplentes, en la ausencia de aquellos, contarán con voz y voto en las deliberaciones del Comité. Los demás miembros y sus suplentes únicamente gozarán de voz, pero sin voto.

Artículo 6. El Comité para el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado, podrá hacerse asistir en sus deliberaciones por los titulares y demás personal de las dependencias o unidades administrativas que tengan relación con los asuntos a tratarse. Igualmente podrá invitar a personas que, sin ser servidores públicos municipales, se consideren como peritos o expertos en las materias que el comité haya de abordar por razón de su función.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las atribuciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Artículo 7. El Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Deliberar y tomar decisiones en relación a los asuntos que tengan por materia las necesidades que en materia de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestaciones de servicio, tenga este Ayuntamiento.
- II. Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestaciones de servicios, con estricto apego a las normas establecidas en el presente reglamento.
- III. Dentro de la competencia que le otorgue este ordenamiento, ejecutar los programas de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en los que tenga injerencia, conforme al Plan Municipal de Desarrollo, los programas derivados de éste, y siempre en absoluto apego a los límites de las asignaciones presupuestales.
- IV. Formar y actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios.
- V. Proponer lineamientos para que los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de las dependencias y entidades se ajusten a los objetivos, estrategias y líneas de acción señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas derivados de éste.
- VI. Realizar estudios y proponer proyectos sobre sistemas, normas, procedimientos, instructivos y manuales, que precisen las etapas de los procesos de adquisiciones de bienes muebles y de contratación de arrendamientos y prestación de servicios, en aras de efficientar los instrumentos administrativos y operativos y así mejorar los resultados de éstos.
- VII. Seguir mecanismos en materia de Selección de proveedores, formas de pago, incluyendo funcionamientos y garantías de todo tipo en aquellos casos que, por la naturaleza misma de la operación, el Ayuntamiento juzgue conveniente conocer directamente de ésta.
- VIII. Solicitar información directa a las dependencias de la administración pública cuando dicha información resulte necesaria para que el comité cumpla con sus objetivos naturales.

- IX. Hacer del conocimiento previo del Ayuntamiento y solicitar su autorización para cualquier adquisición de bienes muebles o contratación de arrendamientos y prestación de servicios, que para su pago se requiera de la factura de deuda pública.
- X. Expedir las pautas normativas que habrán de regir internamente su operatividad específica, estando condicionada la validez de dichas pautas a su derivación de las normas establecidas por este Reglamento y que, por ende, no exista conflicto entre éstas y las pautas en cuestión.
- XI. Proponer medidas al Ayuntamiento para agilizar los procedimientos de adquisiciones y contrataciones, con estricto apego a los principios de transparencia y legalidad.
- XII. Cuando sea necesario, remitir copias de las actas de las sesiones del Comité al seno del Ayuntamiento con el propósito de que se ratifiquen sus acuerdos, cuando tales documentos contengan los dictámenes de adjudicación de pedidos o contratos resultantes de los procedimientos de licitaciones públicas.
- XIII. Hacer llegar al Ayuntamiento, a la brevedad posible, toda la información que le sea requerida y que obre en los archivos del Comité.
- XIV. Formar y llevar un calendario de actividades.
- XV. Autorizar lineamientos, políticas internas y bases para los supuestos que en materia de adquisición de bienes muebles y contratación de arrendamientos o servicios no se hayan contemplado en este reglamento, haciendo del conocimiento dicha autorización y la normatividad a las dependencias de la administración pública directa municipal.
- XVI. Utilizar todas las herramientas electrónicas así como cualquier otro recurso de tecnología de uso generalizado, a efectos de que los procedimientos de adquisiciones se lleven a cabo transparentemente, con mayor eficiencia y acorde a los requerimientos de este Ayuntamiento.
- XVII. Las demás que establezca este Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO

Del funcionamiento del Comité

SECCIÓN PRIMERA

De las sesiones del Comité

Artículo 8. Las deliberaciones y toma de decisiones del Comité únicamente tendrán validez cuando se haya efectuado en una sesión debidamente formalizada conforme a las reglas de esta sección.

Artículo 9. Las sesiones que celebre el Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Serán ordinarias aquellas sesiones que el comité haya programado originalmente dentro de su Calendario de Actividades. El Comité deberá celebrar por lo menos una sesión ordinaria por mes.

Serán extraordinarias las sesiones que no se encuentren calendarizadas pero que por medio de convocatoria o invitación directa haya llamado a celebrarse el Presidente del Comité por sí o por conducto del Secretario Técnico, se podrán celebrar tantas sesiones extraordinarias del Comité como sean necesarias, sin sujeción a límites máximos ni mínimos; no obstante lo anterior, el Presidente del Comité deberá justificar al momento de la invitación o convocatoria, la necesidad de celebrar la respectiva sesión extraordinaria.

Artículo 10. Para convocar a sesiones ordinarias, el Presidente, o en su defecto el Secretario Técnico, bastará con que se comunique, por lo menos 48 horas de anticipación, la hora y el lugar en que se habrá de celebrar, haciendo referencia al día programado en el calendario y su correspondencia a la sesión respectiva. A dicho comunicado habrá de agregársele el orden del día tentativo y la documentación que al momento se tenga de los asuntos a tratarse.

Para el caso de las sesiones extraordinarias, la comunicación deberá hacerse con una anticipación mínima de 24 horas, y deberá señalarse, en su caso, el día, la hora y lugar en que habrá de tener verificativo dicha sesión.

El comunicado al que se hace referencia en este artículo y la información de los asuntos que deben anexarse, podrá llevarse a cabo por medios electrónicos.

Artículo 11. Cuando, sin mediar convocatoria o invitación alguna, se encuentren reunidos la totalidad de los miembros del Comité y estos deciden tratar asuntos de la competencia del Comité, entonces se entenderá como formalizada una sesión de carácter extraordinaria.

Artículo 12. El quórum necesario para la celebración de sesiones en cualquiera de los casos señalados en el artículo 9 será cuando asistan y permanezcan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto.

Artículo 13. Las decisiones del Comité se tomarán únicamente dentro de sesión, y será necesario que se tome por mayoría simple, es decir, por la mitad mas uno de los miembros presentes que cuenten con derecho a voto.

Artículo 14. Las personas a las que se llame a participar en las sesiones del comité en los términos del artículo 6, tengan o no el carácter de servidores públicos, en ningún caso podrán votar, pudiendo emitir sus opiniones únicamente en los casos en que así les sea concedido por el Presidente del Comité o les sea solicitada su opinión o información de cualquier tipo por alguno de los miembros del Comité.

Para la comparecencia de estas personas a sesiones del Comité, será necesario se le extienda invitación en iguales términos que a los miembros del mismo.

Artículo 15. Se deberá levantar acta circunstanciada del desarrollo de las Sesiones del Comité, asentándose ahí mismo los puntos de acuerdo a que se lleguen en las correspondientes deliberaciones. A las actas del Comité deberán agregársele a su apéndice los documentos que hayan servido de apoyo para la toma de decisiones.

Artículo 16. Las actas recién referidas deberán ser numeradas progresivamente, teniendo como punto de partida dicha enumeración la primera sesión que se celebre dentro del respectivo ejercicio fiscal y el cierre de la numeración será la última sesión del mismo ejercicio.

En virtud de que la numeración de las actas será reiniciada anualmente, al número correspondiente a cada acta deberá ir seguido de una diagonal y el año en que dicha acta se genera, con el propósito de que sea fácilmente identificable el dato referente a la pertenencia del acta a un ejercicio fiscal determinado.

Artículo 17. El miembro del Comité que se encargue del levantamiento y cuidado de las actas, llevará también una relación sintética de los acuerdos específicos incluidos en cada acta en lo particular, con el objetivo de facilitar la localización de un acuerdo y su relación con el acta que lo establece.

Artículo 18. Todos los asistentes a las sesiones del Comité podrán firmar las actas, sin embargo, será obligatorio para todo asistente firmar la correspondiente lista de asistencia, misma que deberá agregarse al apéndice del acta respectiva.

SECCIÓN SEGUNDA

De las atribuciones de los miembros del Comité

Artículo 19. El presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité y dirigir las deliberaciones de ella.
- II. Representar al Comité.
- III. Convocar, por sí o por conducto del Secretario Técnico, a sesiones del Comité.
- IV. Emitir opiniones en todos los asuntos que sean tratados en el seno del Comité.
- V. Ordenar todo tipo de informes a los miembros de este Comité. Así como que se recabe la información que sea necesaria para cumplir con los propósitos de este organismo.
- VI. Invitar a funcionarios municipales o a particulares cuya presencia se considere pertinente para la toma de decisiones en las materias del Comité.

- VII. Someter a votación todos los asuntos de la competencia del Comité una vez que estos hayan sido suficientemente deliberados.
- VIII. Emitir su respectivo voto en los asuntos del Comité, el cual se considerará de calidad en caso de empate en la votación.
- IX. Las demás que les señale este reglamento y otras leyes aplicables, o las que le otorgue el Comité de conformidad a ésta.

Artículo 20. El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité, a sesión a los miembros de dicho organismo, en los términos establecidos en los artículos 9 y 10 de este Reglamento;
- II. Llevar el control del Calendario de Actividades del Comité y emitir recordatorios a sus miembros acerca de los asuntos y actos pendientes que deban realizarse para el debido ajuste a la cronología programada en dicho Calendario;
- III. Elaborar anteproyecto del programa anual de actividades del Comité;
- IV. Asistir a las sesiones del Comité, pudiendo emitir opiniones acerca de los asuntos tratados;
- V. Votar en los asuntos sometidos al seno del Comité;
- VI. Proponer asuntos y actividades relativos a la competencia del Comité;
- VII. Levantar las actas del Comité y llevar su archivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 del presente Reglamento;
- VIII. Vigilar e informar acerca de la ejecución de los acuerdos tomados en el Comité;
- IX. Llevar, paralelamente con el encargado del área de Compras, el control del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios;
- X. Llevar la correspondencia oficial del Comité y mantener informado al Presidente del Comité acerca de la misma;
- XI. Llevar, por conducto del encargado del área de Compras, un registro detallado de todas las adquisiciones de bienes muebles y contratación de arrendamientos y prestaciones de servicios;
- XII. Recabar la información necesaria para el tratamiento de los asuntos respectivos a considerarse en las sesiones del Comité;
- XIII. Pedir apoyo al encargado del área de Compras para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las fracciones VII y IX del presente artículo; y
- XIV. Las demás que le señale este Reglamento o las que le otorgue el Comité de conformidad a ésta.

Artículo 21. Los Vocales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Deliberar y opinar en los asuntos tratados en el seno del Comité;
- III. Emitir voto en los asuntos a que se refiere la fracción anterior;

- IV. Solicitar se le proporcione mayor información para poder deliberar y tomar decisiones en las materias naturales del Comité;
- V. Proponer asuntos y actividades relativas a la competencia del Comité;
- VI. Pedir que se cite a funcionarios de la administración municipal pública directa o a particulares, siempre y cuando se considere que la opinión de tales personas, servidores públicos o no, sea trascendental para la toma de decisiones en los asuntos del Comité;
- VII. Solicitar se rinda informe al Comité por conducto del Secretario Técnico acerca del cumplimiento y ejecución de los acuerdos tomados por este organismo interdisciplinario;
- VIII. Solicitar se rinda informe por parte del Secretario Técnico,
- IX. Llevar al seno del Comité toda la documentación e información que sean importantes y necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Comité; y
- X. Las demás que en lo particular le imponga u otorgue este Reglamento y otras leyes aplicables, o el Comité de conformidad a ésta.

Además de las obligaciones ya señaladas en este artículo, el titular del departamento de Planeación del Desarrollo y Gasto público encargado del registro del comportamiento presupuestal, deberá llevar consigo a las sesiones del Comité el documento que contenga el comportamiento presupuestal actualizado por partidas.

Artículo 22. El Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental tendrá, sin perjuicio de las demás que le impongan diversos preceptos constitucionales y legales, las mismas obligaciones y facultades que se imponen a los integrantes del Comité.

Artículo 23. El encargado del área de Compras, tendrá las obligaciones y facultades que a continuación se detallan:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Emitir opinión sobre los asuntos que se traten en sesión;
- III. Recabar cotizaciones y ofertas técnicas y económicas de proveedores que postulen para adquisiciones o contrataciones específicas, debiendo presentarlas al Comité;
- IV. Llevar el control del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios;
- V. Apoyar al Secretario Técnico, cuando éste así lo solicite, en las funciones a que se refieren las fracciones VII y IX del artículo 20 de este Reglamento;
- VI. Llevar un registro detallado de todas las adquisiciones de bienes muebles y contratación de arrendamientos y prestaciones de servicios; y
- VII. Las demás que señale este Reglamento o las que le imponga u otorgue el Comité de conformidad a ésta.

CAPÍTULO CUARTO **De la adjudicación de pedidos y contratos**

SECCIÓN PRIMERA **Disposiciones generales**

Artículo 24. Las adquisiciones, según los requerimientos de cada caso se llevarán a cabo mediante el fincamiento de pedidos o adjudicación de contratos.

Artículo 25. En la administración pública municipal directa, la adjudicación de pedidos relativos a bienes muebles, así como de los contratos de arrendamiento y prestación de servicios, se llevará a cabo por conducto del Comité a través de los siguientes procedimientos:

- I. A través de Adjudicación Directa por parte de la Dirección General de Planeación del Desarrollo y Gasto Público;
- II. A través de Invitación Restringida que extienda la Dirección General de Planeación del Desarrollo y Gasto Público a por lo menos tres proveedores;
- III. A través de Invitación Restringida que extienda la Dirección General de Planeación del Desarrollo y Gasto Público, en su carácter de Presidente del Comité, a por lo menos cinco proveedores, y
- IV. A través de Licitaciones Públicas.

El Ayuntamiento establecerá en su presupuesto de egresos los montos o rangos económicos límites necesarios para la substanciación de cada uno de los procedimientos antes descritos.

Únicamente en las hipótesis normativas contenidas en las fracciones I y II de este artículo la Dirección General de Planeación del Desarrollo y Gasto Público tendrá facultades para celebrar compras sin autorización previa del Comité, sin embargo, deberá rendir un informe bimestral ante este órgano colegiado acerca de las adquisiciones que bajo ese esquema jurídico haya efectuado.

Para el caso de los supuestos establecidos en las fracciones III y IV de este mismo artículo, una vez substanciados los procedimientos en referencia, será competencia del Comité resolver acerca de la adjudicación de los pedidos o contratos, salvo que el Ayuntamiento considere conveniente resolver directamente en el caso particular respectivo.

Cuando se tengan propuestas de proveedores cuyas cotizaciones vengan establecidas en moneda extranjera, sea cual sea el monto de la cotización, será competencia del Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios resolver acerca de la adjudicación del pedido o contrato, con la misma salvedad establecida en el párrafo anterior.

En ningún caso y por ningún procedimiento podrá resolver de forma individual Dirección General de Planeación del Desarrollo y Gasto Público acerca de la contratación de prestación de servicios profesionales, siendo el Comité el competente para conocer y resolver en lo relativo a contrataciones de esa naturaleza.

Artículo 26. Los miembros del Comité, titulares o suplentes, el Director de Planeación del Desarrollo y Gasto Público y cualquier otro servidor público que intervenga directamente dentro de los procedimientos de adjudicaciones, se abstendrán, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de adjudicar, o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona o personas a quienes se le pretenda adjudicar, celebrar o autorizar un pedido o contrato resulten ser personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público. La misma abstención aplica para las sociedades en que estas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría, a propuesta razonada, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, del titular de la dependencia solicitante del bien o del servicio.
- II. Cuando la persona o personas a quienes se le pretenda adjudicar, celebrar o autorizar un pedido o contrato resulten encontrarse inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; igual criterio habrá de utilizarse para con las sociedades de que dichas personas formen parte.
- III. Cuando tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte. En este caso y sin perjuicio de lo establecido en la fracción XVIII y XIX del artículo 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los municipios, el miembro del Comité que se encuentre en la hipótesis anterior deberá informar por escrito al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de dicha circunstancia y observar las instrucciones que por escrito le emita esta dependencia, cuando a juicio de la misma no pueda o no sea conveniente abstenerse de intervenir en el correspondiente procedimiento de adjudicación. En caso de que el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental considere conveniente la abstención del miembro respectivo y éste se desconozca del asunto, tal circunstancia no impedirá que, mientras haya quórum, el Comité delibere y resuelva sobre el procedimiento de adquisiciones del que se trate.
- IV. Cuando a un mismo proveedor de bienes o servicios el Ayuntamiento le haya rescindido contratos en más de una

ocasión dentro de un período de cinco años, por razones imputables a aquél.

- V. Con el proveedor de bienes o de servicios que, por causas imputables a éste, haya incumplido obligaciones contraídas con este Ayuntamiento y dicho incumplimiento haya afectado a este órgano de gobierno o a sus dependencias de la administración pública directa municipal.
- VI. Con aquellas personas que hayan brindado información o datos falsos a este Ayuntamiento, o que hayan obrado con dolo o mala fe en algún procedimiento para la adjudicación de pedidos o contratos, en la celebración o ejecución de éstos, o bien que se conduzcan falsamente o de mala fe en cualquier procedimiento de inconformidad.
- VII. Con las personas que celebren pedidos o contratos en grave contravención de esta normatividad o cualquier otra que regule esta materia, misma gravedad que será calificada por el propio Comité.
- VIII. Cuando el proveedor de bienes o servicios se le haya declarado en quiebra o, en su caso, a concurso de acreedores.
- IX. En cualquier otro caso en donde se presuma que la celebración del contrato correspondiente lesiona los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que, según la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los municipios, deben ser observadas en el desempeño del empleo, cargo o comisión de todo funcionario o servidor público.

Artículo 27. 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 artículo anterior. En consecuencia, en cada operación deberá considerarse el monto total presupuestado en el año para ese tipo de operaciones, a fin de determinar si queda comprendida en los rangos establecidos por el Ayuntamiento.

Artículo 28. En los casos en que la operación se refiera a la contratación de prestación de servicios, el Comité será el órgano que lo adjudicará, sin importar su monto, salvo que se trate de una operación que, por su cuantía, amerite Licitación Pública.

Artículo 29. Las adjudicaciones directas y aquéllas que se lleven a cabo por invitación directa, únicamente se efectuarán con las personas que se encuentren registrados en el Padrón de Proveedores, a menos que se presenten las siguientes circunstancias:

- I. Que la naturaleza misma de los bienes o del servicio prestado por el proveedor obligue a adjudicar el pedido o el contrato sin este requisito; y plena justificación del caso; y
- II. Que no exista dentro del citado Padrón el mínimo de proveedores que establecen las fracciones de la I a la III del artículo 25 de este Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA **De las Licitaciones Públicas**

PRIMER APARTADO **Disposiciones Generales**

Artículo 30. Licitación Pública es el procedimiento por medio del cual la administración pública municipal, haciendo un llamado público e impersonal, elige, a efectos de adjudicar un pedido o celebrar un contrato relativo a la adquisición de bienes y/o servicios, a la persona física o moral que le ofrece las condiciones más convenientes en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia, eficacia y honradez.

Artículo 31. Las Licitaciones Públicas deberán siempre efectuarse con estricto apego a lo establecido en el artículo 150 de nuestra Constitución local, a la legislación secundaria aplicable y a los principios de concurrencia, igualdad, publicidad y de oposición.

Artículo 32. Las convocatorias públicas, que podrán referirse a uno a varios pedidos o contratos, se publicarán una vez en la Tabla de Avisos del Ayuntamiento, pudiéndose también publicar en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio, en el Estado o en el País, dependiendo de las características de la propia licitación.

La publicación de las convocatorias en un periódico de importante circulación, no exime de la obligación de publicarlas en la Tabla de Avisos del Ayuntamiento.

Todo lo establecido en este artículo deberá entenderse sin perjuicio de las exigencias de publicidad que exijan los ordenamientos respectivos cuando la adquisición se pretenda realizar con participación de recursos económicos del Estado o de la Federación.

Artículo 33. Las convocatorias públicas contendrán, por lo menos, la siguiente información:

- I. La mención de que es el H. Ayuntamiento de Navojoa, por conducto de su Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios, la autoridad que convoca;
- II. La descripción general de los bienes muebles, cantidad y unidad de medida de cada uno de ellos o, en su caso, la descripción genérica de las necesidades del Ayuntamiento acerca de arrendamiento o de prestación servicios;
- III. La indicación del lugar, fechas y horario en que los interesados podrán adquirir las bases y especificaciones de la licitación y el costo de las mismas;

- IV. La fecha límite o, en su caso, el día para inscribirse al proceso licitatorio, plazo que no podrá ser menor a cinco días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en cualquiera de los medios utilizados;
- V. Condiciones generales, en su caso, acerca de los anticipos;
- VI. Los requisitos que deberán cumplir los interesados, donde habrá de incluirse lo relativo al monto de la garantía de seriedad de las proposiciones;
- VII. La indicación del lugar, fechas y horario en que habrá de celebrarse el acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, así como, en su caso, la junta previa de aclaraciones;
- VIII. La aclaración de que la adquisición por sí sola de las bases de la licitación no contrae la inscripción a la misma, sino que la conjunción de esta adquisición y el registro del interesado como participante ante la autoridad convocante será lo que constituirá el acto de inscripción;
- IX. Para el caso de contratación de arrendamiento, se señalará la exigencia de ser o no éste a opción a compra;
- X. Relación acerca de los miembros del Comité, indicando cuáles de ellos cuentan con derecho a voto; y
- XI. La demás que así considere el Comité.

Artículo 34. Además de lo establecido en el artículo anterior, el cuerpo de las bases de las licitaciones deberá contener, por lo menos, lo que sigue:

- I. Una descripción completa y detallada de los bienes muebles o, en su caso, de los arrendamientos y prestaciones de servicios, así como sus especificaciones y requerimientos técnicos y las demás circunstancias pertinentes que el Comité deberá considerar, para la adjudicación del pedido o contrato correspondiente;
- II. El origen de los fondos con los cuales el Ayuntamiento pretende enfrentar los compromisos de índole económica que surjan a raíz de la licitación correspondiente;
- III. Forma de pago;
- IV. La transcripción de lo dispuesto en el artículo 36 del presente Reglamento, como parte del clausulado de las mismas bases;
- V. Importe de la garantía de seriedad de la proposición;
- VI. Mecanismos que garanticen al Ayuntamiento que el ganador cumplirá con los compromisos causados por el propio procedimiento licitatorio;
- VII. Para el caso de incumplimiento temporal o definitivo, penas convencionales;
- VIII. Lugar y fecha de recepción de los bienes muebles, arrendamientos o servicios materia de la adjudicación, así como la mención de la unidad administrativa, dado el caso, que habrá de recibir, inspeccionar y supervisar aquéllos; y
- IX. Todo lo demás que el Ayuntamiento considere pertinente comunicar para que el universo de participantes se encuentren en

condiciones de presentar ofertas competitivas y acordes a las necesidades de la convocante.

Artículo 35. El costo de las bases será fijado por la Dirección General de Planeación del Desarrollo y Gasto Público de tal forma que se recuperen los gastos que origine la substanciación del procedimiento licitatorio.

Los interesados podrán revisar gratuitamente el contenido de las bases, empero, para poder participar en la licitación deberán cubrir los requisitos que imponga de manera legítima la autoridad convocante.

Cuando por razones no imputables al participante, la convocante declara la cancelación del proceso licitatorio, le será reembolsado el importe pagado por la adquisición de las bases.

Artículo 36. La autoridad convocante, cuando ello no tenga el objetivo de restringir la participación a personas determinadas, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria y en las bases de la licitación, con por lo menos cinco días naturales de anterioridad a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

- I. Tales modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados de la misma manera en que fue publicada la convocatoria;
- II. Dichas modificaciones no consistan en la variación substancial o sustitución de los bienes muebles, arrendamientos o prestación de servicios originalmente solicitados;
- III. Cuando se adicionen distintos bienes, arrendamientos o prestaciones de servicios a los originalmente solicitados, los participantes ya inscritos no tendrán obligación de hacer proposiciones en relación al o a los nuevos lotes;
- IV. Lo dispuesto en este artículo se encuentre contenido dentro del cuerpo de las bases de la licitación.

Se podrá dispensar el aviso establecido en la fracción I de este artículo cuando dichas modificaciones no sean las contempladas en el supuesto de la fracción III de este precepto, y siempre que dichas modificaciones surjan como puntos de acuerdos unánimes en la correspondiente junta de aclaraciones, y en ésta hayan comparecido la totalidad de los participantes, por sí o por representante legal.

Artículo 37. Para los efectos de la fracción VI del artículo 33 de este Reglamento, la autoridad convocante exigirá a los interesados el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Acreditar capital contable mínimo, según las especificaciones contables que establezca el Ayuntamiento.

- II. Para las personas morales, exhibición de copia certificada de la escritura pública, que contenga su constitución y, en su caso, modificaciones a la misma.
- III. De comparecer el participante a través de representante, exhibir el documento que acredite que la persona física que se apersona o apersonará ante la convocante, efectivamente cuenta con tal carácter.
- IV. Presentar una relación de cualquier obligación que tengan instrumentada con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, señalando el importe contratado, fechas de inicio y posible terminación de dichos compromisos. así mismo, presentar una relación de los clientes de los sectores público o privado, a los cuales se les haya vendido vehículos dentro de los últimos dos años, debiendo describir el equipo que fue surtido. En este mismo apartado deberá indicar a detalle (nombres, fecha, materia del compromiso, tipo de sanción o penalización, etc.) si en algún momento ha sido sancionado o penalizado de cualquier forma o bien, se le haya excluido de algún procedimiento licitatorio, por señalamientos de alguna entidad pública, por atraso o incumplimiento de algún compromiso relativo a la adquisición de bienes o prestación de servicios.
- V. Dado el caso, acreditar a satisfacción del Ayuntamiento que cuenta con la capacidad técnica e infraestructura administrativa suficiente para enfrentar las necesidades de la convocante.
- VI. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de encontrarse o no en cualquiera de los supuestos del artículo 26 y 40 de este Reglamento.
- VII. Declaración por escrito por parte del participante o, en su caso, del representante legal, donde se manifieste haber comprendido y aceptado la integridad de las respectivas bases.
- VIII. Todos los demás que el Ayuntamiento o el Comité consideren pertinente exigir.

Artículo 38. Todo interesado que acredite haber cumplido los requisitos establecidos en el Artículo anterior y que haya quedado debidamente inscrito, tendrá derecho a presentar proposiciones.

Artículo 39. La documentación que dentro de un procedimiento licitatorio presenten los postulantes deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Toda su información deberá estar mecanografiada y elaborada a través de cualquier mecanismo cibernético o computarizado, sin tachaduras o enmendaduras.
- II. Deberá contar con membretes de la empresa y firma del participante o su representante legal, ambos requisitos en cada una de sus hojas.
- III. La información proporcionada por cada participante se presentará en español y los importes en moneda mexicana, salvo que la naturaleza de los bienes y servicios que se pretenden adquirir o

rentar, o por la magnitud del procedimiento licitatorio, sea inconveniente exigir dicho requisito a los participantes. En este caso excepcional, la información únicamente podrá redactarse en inglés y los importes en dólares de Estados Unidos de Norteamérica.

- IV. Los demás que exija este reglamento y las que se establezca en las bases de los respectivos procedimientos licitatorios.

Artículo 40. Los miembros del Comité tendrán la prohibición para recibir o analizar propuestas y, por ende, adjudicar o autorizar celebrar pedidos o contratos de personas que hayan incurrido en mora significativa en el cumplimiento de compromisos diversos celebrados con este Ayuntamiento. La mora a la que alude esta fracción será clasificada por el propio Comité.

Artículo 41. El Comité, fundando y motivando sus razones, no adjudicará pedidos o contratos por considerarlos inaceptables y procederá a substanciar el procedimiento de adjudicación mediante invitación restringida en cualquiera de sus modalidades dependiendo de la necesidad de adquirir bienes, arrendamientos o el servicio.

SEGUNDO APARTADO

De la Junta para Aclaraciones

Artículo 42. Dentro del procedimiento de licitaciones públicas, previamente al acto de apertura de proposiciones se procurará, cuando así lo considere conveniente el Comité, celebrar una reunión o junta con los participantes de aquel procedimiento con el propósito de que se lleven a cabo aclaraciones finales sobre el contenido de las bases y sus anexos, acuerdos relativos a tales aclaraciones, así como los asuntos a los que se refiere el artículo 36, de esta normatividad.

La asistencia de los participantes a dicha reunión no es obligatoria, sin embargo deberá establecerse en las bases que la inasistencia a la misma contrae la aceptación total de los acuerdos que ahí se tomen.

Los acuerdos deberán ser tomados por unanimidad de los presentes, incluyendo a la parte convocante.

Artículo 43. Esta junta deberá celebrarse con una anticipación mínima de dos días naturales previos al acto de presentación y apertura de las propuestas.

Artículo 44. Bastará que se presente a la junta para aclaraciones un solo participante para que ésta se entienda como válida y para que a los acuerdos que ahí se lleguen sean vinculantes para los participantes inasistentes.

Artículo 45. En la junta para aclaraciones, así también en cualquier otro acto de los procedimientos licitatorios, deberá, estar presente personal comisionado del Órgano de Control Y Evaluación Gubernamental.

TERCER APARTADO

Acto de presentación y apertura de proposiciones

Artículo 46. El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Presidente del Comité o, en su defecto, por el funcionario que señale para tal propósito, el Comité, quien será la única autoridad facultada para aceptar y desechar proposiciones presentadas por los participantes.

Artículo 47. El acto referido se llevará a cabo de la forma que a continuación se expone:

- I. Dará inicio precisamente en el día y la hora señalada en la convocatoria y en las bases para tal efecto.
- II. Llegada la hora de inicio, el Presidente del acto mandará cerrar las puertas del recinto donde éste habrá de desarrollarse, tomando como referencia cronológica la hora marcada por el reloj del Notario Público que se haya invitado o, cuando no se haya invitado fedatario público, por el reloj del funcionario presidente del acto.
- III. Se tomará lista de asistencia a los presentes a este acto. únicamente podrán asistir a este evento las personas que hayan quedado inscritas en la licitación.
- IV. El funcionario que presida el acto, solicitará a cada uno de los participantes para que haga entrega de los sobres respectivos y verificará que todos ellos se encuentren debidamente cerrados y en la cantidad exigida por la convocante.
- V. Una vez hecho lo anterior, el presidente del acto procederá a revisar el contenido de los sobres de cada participante en particular y mencionará en voz alta cada uno de los documentos contenidos en dichos sobres; en este momento, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental deberá revisar y constatar que los participantes cumplen con lo establecido en las bases, y en caso de que alguna haya omitido algún requisito, dicho participante será descalificado y no se dará lectura a sus proposiciones, debiéndose dejar asentada la razón de la descalificación.
- VI. El presidente del acto podrá dar lectura integral, si así lo considera conveniente, de cada una de las proposiciones aceptadas; sin embargo, en ningún caso podrá omitir la lectura en voz alta de las proposiciones económicas aceptadas de cada uno de los participantes.
- VII. Se hará entrega de un comprobante de recibido por parte de la convocante por la entrega de las garantías exigidas a cada uno de los participantes cuyas proposiciones hubiesen sido aceptadas o que no hayan sido desechadas.
- VIII. Se deberá levantar acta circunstanciada del desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones asentando las propuestas que fueron aceptadas, así como las desechadas detallando la causa de dicho desechamiento. Igualmente habrá de dejar establecida toda manifestación que alguno de los participantes efectuó. Estas actas deberán ir firmadas por todas

las personas que participaron en este acto, pero, si alguien se rehusare a firmar el acta, se dejará asentada esta circunstancia sin que afecte ésta la validez de dicha acta.

El desechamiento de cualquier proposición contrae automáticamente la descalificación del participante respectivo. No obstante lo anterior, en el cuerpo de las bases de la licitación podrán establecerse distintas hipótesis de descalificación, siempre que no contravenga al sentido de este Reglamento.

Artículo 48. En el caso en que por razones que así lo considere conveniente el Comité, el acto de apertura de propuestas técnicas deba ser a fecha distinta al acto de apertura de proposiciones económicas, los sobres que contengan ambas propuestas habrán de entregarse simultáneamente, quedando éstos bajo custodia de la autoridad convocante.

Artículo 49. El Comité, con asistencia técnica de cualquier perito o peritos que considere pertinentes esta colegiación, y asistiendo a la sesión correspondiente los titulares de las direcciones, unidades administrativas y demás organismos municipales que tengan injerencia en esta licitación, realizará el análisis detallado de las ofertas de las propuestas económicas técnicas, así como de la información administrativa del participante y:

- I. Comprobará que las mismas contengan la información requerida.
- II. Elaborará un cuadro con los precios y condiciones ofertadas por todos los participantes, con el propósito de facilitar una evaluación práctica y justa.
- III. Se aplicarán los criterios del análisis y evaluación de propuestas que se hayan establecido en las bases respectivas.
- IV. Como resultado del análisis anterior, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo y en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas y se harán mención de las desechadas, así como de las causales que originaron el desechamiento.
- V. Una vez efectuado este procedimiento, el contrato se adjudicará a la empresa que de entre los participantes reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- VI. Si resultara que dos o más propuestas son solventes y, por consiguiente, cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes bases y en sus anexos, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo y/o sus condiciones generales sean las más favorables a la convocante.
- VII. De conformidad con el punto anterior, los contratos serán adjudicados, ya sea por lotes independientes o por la totalidad de ellos, dependiendo en la forma en que se hayan establecido las correspondientes bases.

Los peritos y los titulares de las direcciones unidades administrativas y demás organismos municipales que tengan ingerencia en esta licitación pero que no formen parte del Comité, asistirán a la sesión de este órgano colegiado con voz pero sin voto.

Artículo 50. A la hora y el día señalado en las bases para este efecto, o bien a la hora y en el lugar acordado en la junta para aclaraciones el correspondiente pedido o contrato. Todos los participantes cuyas propuestas hayan sido admitidas en el acto de presentación y apertura de proposiciones, tendrán derecho a participar en el acto de publicación del fallo.

El hecho de que el participante ganador no asista a este acto, no afectará el sentido de la adjudicación, pudiendo la autoridad convocante notificarle por escrito el fallo emitido. Sin embargo, si el ganador no compareciere, físicamente o por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del fallo, la convocante tendrá por cancelada esa adjudicación y procederá, según lo juzgue conveniente el Comité, a la adjudicación directa del pedido o contrato de entre el resto de los postulantes licitantes, pero cuando ninguna de tales propuestas sean aceptables por razones económicas técnicas u operativas, el Comité podrá llamar a nueva licitación pública o adjudicar el pedido o contrato a través de invitación directa.

Si por circunstancias urgentes o de apremiante necesidad de adquisición de los bienes, arrendamiento o de la prestación de servicio, fuere inconveniente sustanciar alguno de los procedimientos señalados en el párrafo anterior, entonces, contando previamente con la autorización expresa y por escrito del órgano de Control y Evaluación Gubernamental, se podrá adjudicar directamente el pedido o contrato.

Artículo 51. En el acto de publicación del fallo también habrá de tomarse lista de asistencia y se levantará acta circunstanciada del desarrollo de dicho acto, la cual será firmada por los asistentes. La falta de firma de alguno de los asistentes a este acto no invalidará su contenido ni sus efectos. Los participantes de la licitación, cuando así lo soliciten, recibirán copia del acta en cuestión.

Artículo 52. Si la naturaleza de los bienes, arrendamiento o de los servicios lo permite, la emisión del fallo podrá realizarse en el mismo acto de presentación y apertura de propuestas. En caso contrario, el acto de emisión del fallo deberá celebrarse dentro de un período de cinco días hábiles contados a partir del acto de presentación y apertura de proposiciones.

QUINTO APARTADO

Suscripción del Contrato

Artículo 53. La persona licitante ganadora deberá presentarse a firmar el fincamiento del pedido o contrato correspondiente siguientes a la comunicación

del fallo, misma suscripción que se formalizará en el departamento de Compras de Dirección General de Planeación del Desarrollo y Gasto Público del Ayuntamiento. Dentro del clausulado del contrato en cuestión deberá integrarse la disposición contenida en el primero y segundo párrafo del artículo 240 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 54. El proveedor a quien se le hubiere adjudicado el pedido o 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 de los plazos a que se refiere el artículo anterior, pudiendo el Comité, en este supuesto, adjudicar el contrato o pedido al participante que, según el análisis efectuado en los términos del artículo 49 de este Reglamento, haya presentado la segunda mejor propuesta.

SEXTO APARTADO

Suspensión del procedimiento licitatorio

Artículo 55. La convocante podrá suspender unilateral y temporalmente la licitación cuando se presuma que existan casos de arreglo entre licitantes para elevar los precios de los bienes objeto de la misma, o bien cuando se presuma la existencia de otras irregularidades de naturaleza similar que obstaculicen el sano desarrollo del concurso. En estos casos se avisará al respecto por escrito a los participantes.

Cuando se actualice el supuesto de presunción a que se refiere este artículo, el Director General procederá a dar parte al Ayuntamiento y al órgano de Control y Evaluación Gubernamental y ésta, de así considerarlo pertinente, dar vista al Ministerio Público.

Artículo 56. El órgano de Control y Evaluación Gubernamental tendrá facultad para levantar la licitación, con las salvedades que considere pertinente establecer.

SEPTIMO APARTADO

Cancelación de la licitación

Artículo 57. Se podrá cancelar el procedimiento licitatorio respectivo en los siguientes casos:

- I. Por eventos fortuitos o la configuración de circunstancias de fuerza mayor que imposibiliten el desarrollo o conclusión de la misma.
- II. Si se comprueba la existencia de arreglos desleales entre los participantes en Perjuicio del convocante.
- III. Cualquier otro en que se violenten de forma grave, calificada por el Comité, los principios de concurrencia, igualdad, publicidad u oposición o contradicción, que rigen cualquier licitación.

Artículo 58. La declaración de la cancelación de la licitación y los motivos que dieron lugar a ésta, deberán ser publicados en los mismos medios que se utilizaron para convocar a dicho procedimiento de adjudicación y formas. A los participantes se les avisará por escrito.

El reembolso de los montos pagados por los licitantes por concepto de adquisición de las bases de la licitación, únicamente procederá en el supuesto contemplado en la fracción I del artículo anterior. En las hipótesis de las fracciones II y III, el reembolso operará exclusivamente para aquellos participantes que no hayan desplegado las conductas irregulares.

Artículo 59. Para el caso de la fracción II del artículo 57 de este Reglamento, el Comité procederá a dejar asentada en el padrón, la circunstancia de cancelación de la licitación y se establecerá una sanción a los participantes involucrados a los arreglos desleales, consistentes en el impedimento de participar en cualquier tipo de procedimiento de adjudicación de pedidos o celebración de contratos con el Ayuntamiento, por un período que no podrá ser mayor a un año. Esta sanción deberá entenderse sin perjuicio de cualquier otra sanción o pena que pueda aplicarse al proveedor por configurar causales de responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra naturaleza.

Artículo 60. Una vez cancelada la licitación y efectuadas las publicaciones y notificaciones, el H. Ayuntamiento de Navojoa, por recomendación de su Comité de Adquisiciones de bienes, Arrendamientos y Servicios procederá a emitir una nueva convocatoria o bien, cuando las circunstancias sean de tal forma apremiantes que hagan considerar inconveniente la celebración de una nueva licitación, adjudicará libremente el contrato.

OCTAVO APARTADO

Licitación desierta

Artículo 61. La licitación se declarará desierta por el Comité en los siguientes casos:

- I. Si las bases no son adquiridas por lo menos por un proveedor.
- II. Si no se registra por lo menos un licitante al acto de presentación y apertura de propuestas.
- III. Si al analizar las ofertas, no se encuentra por lo menos una que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la licitación, o sus precios no fueran aceptables.

Artículo 62. Cuando se convoque a participar en una licitación para la adquisición de bienes y/o servicios que cuenten con varias partidas o lotes independientes entre ellos, el Comité igualmente podrá declarar desierta la licitación en lotes o partidas específicas, si al analizar las ofertas referentes a este lote o partida, no se encuentra por lo menos una propuesta que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la licitación, o sus precios no fueran aceptables. En esta declaración no afectará a la licitación por lo que

respecta a los lotes o partidas no alcanzadas por la declaración de deserción, por lo que el procedimiento de adjudicación procederá normalmente en lo respectivo a estas partidas.

En los casos previstos en el párrafo anterior, el Ayuntamiento, por recomendación de su comité de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, procederá de la misma manera a las inconformidades de falta de tiempo, objetivo y procedimiento establecidas en el artículo 60 de este reglamento.

Artículo 63. Las inconformidades por parte de los participantes de esta licitación podrán ser tramitadas conforme a las disposiciones de la ley municipal correspondiente, dentro del término de 24 horas; por escrito y acompañando a su petición las pruebas documentales que sustentan su inconformidad. Lo anterior podrá llevarse a cabo sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten ante Dirección General de Planeación del Desarrollo y Gasto Público las irregularidades en que, a su juicio, se haya incurrido en el procedimiento de adjudicación respectivo, mismas que deberán ser en un término no mayor de 48 horas.

Cuando el participante presenta su inconformidad, queja o denuncia ante oficialita Mayor, el titular de esta dependencia hará del conocimiento de dicha circunstancia al Comité y particularmente al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

DECIMO APARTADO

Casos de excepción a la substanciación de procedimiento de licitación pública.

Artículo 64. El Comité, con la autorización previa del Ayuntamiento, podrá fincar pedidos o celebrar contratos, sin llevar a cabo las licitaciones que establecen los artículos 25 fracción IV y 30 de este Reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I. Cuando existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles.
- II. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de una zona o región del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes.
- III. Cuando los bienes muebles, objeto de la adquisición resulten necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública.
- IV. Cuando el pedido o contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona, por ser ésta la titular de la o las patentes de los bienes de que se trate.
- V. Cuando se hubiere realizado el contrato o pedido respectivo.

- VI. Cuando se hubiere declarado desierto el concurso, por no haberse presentado proposiciones en el procedimiento de licitación pública.
- VII. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios o semiprocesados.
- VIII. Para los casos previos en las fracciones anteriores, se convocará a la o a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

SECCION TERCERA

De las adjudicaciones directas, de las invitaciones restringidas y del Padrón del H. Ayuntamiento de Navojoa

PRIMER APARTADO

De las adjudicaciones directas, de las invitaciones restringidas

Artículo 65. Los procedimientos de adjudicación establecidos en el artículo 25 fracciones I a III, se podrán substanciar únicamente en los casos que se establecen expresamente en este Reglamento y siempre y cuando las personas que participen en tales procedimientos se encuentren registrados en el Padrón.

Artículo 66. Si por alguna razón la adjudicación se pretende llevar a cabo con un Proveedor no registrado en el Padrón, el Comité, previamente a la adjudicación, deberá exponer dichas razones ante el Ayuntamiento y recabará la respectiva autorización por parte de este órgano de gobierno.

Artículo 67. Para el caso de procedimiento a través de invitaciones restringidas, éstas deberán tener la descripción completa y detallada de los bienes, arrendamientos y servicios que se pretendan adquirir, así como sus especificaciones técnicas, rangos económicos aceptables y demás circunstancias pertinentes que habrán de considerarse como criterios de adjudicación del contrato o pedido respectivo.

SEGUNDO APARTADO

Del Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Navojoa

Artículo 68. Para poder participar en los procedimientos de adjudicación directa y de invitaciones restringidas que para la adquisición de bienes y servicios substancie el Comité, será necesario estar inscrito en el Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Navojoa, Además de no encontrarse sancionado que le impida dicha participación.

Artículo 69. En su caso, la Dirección General de Planeación del Desarrollo y Gasto Público o, el Comité podrá adjudicar pedidos y contratos con personas no inscritas en el Padrón en los siguientes casos:

- I. En los casos previstos en las fracciones I, II, IV, y VII del artículo 64 de este Reglamento.
- II. Cuando dentro del Padrón no existan proveedores idóneos del bien o servicio de materia de la adquisición o contratación.
- III. Cuando existiendo dentro del padrón proveedores que manejen los bienes y/o servicios requeridos por el Ayuntamiento, ninguno de ellos cuenten con la capacidad técnica o administrativa para cumplir las necesidades específicas de este órgano de gobierno.
- IV. Cuando existiendo dentro del padrón proveedores que manejen los bienes y/o servicios requeridos por el Ayuntamiento, ninguno de ellos presente propuestas económicas aceptables a juicio del Comité de la Dirección de Dirección del Desarrollo y Gasto Público.
- V. Cuando así lo autorice previa y expresamente el Ayuntamiento.

Cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en este precepto, el encargado del área de compras deberá dar aviso inmediato al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, y procederá a recabar la información del proveedor o proveedores a que se refiere el artículo inmediato siguiente. No obstante lo anterior, para el caso contemplado en la fracción I del presente artículo, el comité podrá dispensar la presentación de dichos requisitos cuando así lo autorice el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, salvo que esta autorización ya la haya otorgado el propio Ayuntamiento.

Artículo 70. Para pertenecer al padrón será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar la forma de inscripción del padrón ante la Dirección de Bienes y Servicios.
- II. Proporcionar datos generales de la interesada.
- III. Para el caso de Personas Morales, exhibir copia certificada del acta de su constitución y de sus reformas o modificaciones.
- IV. Exhibir copia certificada de los poderes que hayan sido otorgados a diversas personas que actuarán en su representación ante el Ayuntamiento.
- V. Entregar copia del Registro Federal de Contribuyentes, así como la copia de los avisos de cambios respecto a dicho registro y/o domicilio fiscal.
- VI. Presentar la información necesaria que acredite que el proveedor interesado cuenta con suficiente capacidad técnica y administrativa para desarrollar sus actividades.
- VII. Hacer entrega de currículum de la persona interesada, de donde deberá desprenderse los antecedentes, la experiencia y la especialidad de dicho proveedor.
- VIII. Elaborar y presentar una declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 39 de este Reglamento, así como tampoco como de las fracciones XVII y XVIII del artículo 63 de la Ley de responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado de Sonora

y de sus Municipios, así también declaración bajo protesta de decir verdad de que no usará ni por interpósitas personas para el financiamiento de pedidos y/o celebración de contratos con el propósito de ocultar la ilicitud de este tipo de actos.

- IX. Entregar copia de la última declaración anual del Impuesto sobre la renta, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y de la Ley respectiva. No se tendrá por completado este requisito, si la persona interesada presente una declaración que habiendo fenecido el Plan establecido para la presentación de la declaración del año respectivo, presente a declaraciones de años anteriores.
- X. En su caso, exhibir documentación donde se desprenda claramente el capital contable de la empresa o negociación, evento que podrá demostrarse mediante la exhibición y entrega de copia certificada por un Fedatario Público de los estados financieros actualizados al mes y año que corresponda, auditado por contador público titulado, anexando copia de cédula profesional de éste así como copia de la autorización como auditor para formular directamente vigentes otorgada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. Dependiendo de la naturaleza de la adquisición, el comité podrá dispensar el cumplimiento de este requisito a la persona en cuestión.
- XI. Cuando sea pertinente el juicio del encargado del área de compras, exhibir una relación del equipo y/o maquinaria disponible.
- XII. Para el caso de prestadores de servicios profesionales, se deberá presentar copia de la cédula profesional del responsable técnico.
- XIII. deberá exhibirse una carta donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, nunca haber sido sancionado de forma alguna por la autoridad administrativa por actos o hechos que tengan relación con adquisición de bienes y/o servicios. En caso de haber sido sancionado, también habrá de presentarse una carta suscrita por el interesado, con la misma promesa de conducirse con verdad, donde se proporcione a detalle una relación de hechos y documentos que permita conocer a este Ayuntamiento la naturaleza del compromiso adquirido y de las razones para la imposición y tipo de la sanción.
- XIV. Presentar copia del registro en el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores.
- XV. Exhibir certificados para no tener adeudos fiscales de índole municipal emitido por la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Navojoa.
- XVI. La exhibición de los demás documentos e información que el Comité o, en su defecto, el encargado del área de Compras, considere necesarias o convenientes. También el interesado proveedor podrá hacer llegar toda la información o documentación que no les sea obligatorio exhibir, pero que el considere conveniente hacer llegar.

Los requisitos aquí especificados se deberán actualizar con la periodicidad que establezca el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Artículo 71. Para el caso de proveedores que radiquen en el extranjero, se les exigirán además de los anteriores, los requisitos que le sean obligatorios por virtud de la legislación del país de radicación. Para el caso de los requisitos que demanda este Reglamento y que no exija la legislación extranjera aplicable al proveedor interesado, éste deberá suscribir una carta bajo protesta a decir verdad donde establezca dicha circunstancia.

Artículo 72. Las personas que hayan complementado los requisitos de los artículos anteriores tendrán derecho a que se les registre dentro del Padrón, adquiriendo de esta forma el carácter de Proveedores del Ayuntamiento.

Los proveedores no empadronados a los cuales se les haya adjudicado algún pedido o contrato por alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 69 de este Reglamento, adquirirán automáticamente en carácter de proveedores en el Ayuntamiento.

Artículo 73. Se podrá suspender el requisito al padrón a los proveedores, o a las sociedades de las cuales estos formen parte, que configuren las siguientes hipótesis:

- I. Cuando incurran en la mora significativa en el cumplimiento de servicios con este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de este ordenamiento.
- II. Cuando el comité o el Ayuntamiento rescinda del contrato respectivo en el supuesto del artículo 54 de este reglamento.
- III. Cuando haga propuestas económicas o técnicas determinadas, aún con el carácter de cotizaciones o presupuestos, y una vez fincado el pedido o adjudicado el contrato, el proveedor no sostenga su propuesta.
- IV. Cuando proporcionen datos falsos para su registro en el Padrón.
- V. Cuando omitan actualizar los datos exigidos para el citado empadronamiento dentro de la periodicidad establecida por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental. En caso de no haber datos que actualizar en determinado período por parte de algún proveedor, este habrá de hacer llegar al comité una declaración bajo protesta a decir verdad donde manifieste dicha circunstancia.
- VI. Cuando el proveedor o las personas que formen parte de sociedades proveedoras, se le instauren en su contra investigaciones o procesos penales relacionados a delitos patrimoniales.
- VII. En los demás casos donde el Comité o el Ayuntamiento considere que el proveedor o las personas que formen parte de las sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren inconvenientes para los intereses del Ayuntamiento o para el buen funcionamiento de su sistema de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.

La suspensión al registro en el Padrón, será impuesta al juicio del Comité por un término que podrá oscilar entre seis meses y de cinco años.

Artículo 74. Serán causales de cancelación del registro al Padrón, el encuadramiento de cualquiera de las siguientes hipótesis por parte de algún proveedor o de las personas que formen parte de las sociedades proveedoras:

- I. En todos los casos del artículo 26 de este Reglamento.
- II. En el supuesto del artículo 57 fracción II de este mismo ordenamiento.
- III. Cuando el proveedor o las personas que formen parte de la sociedad proveedora, se les haya sentenciado en su contra en procesos penales en la comisión dolosa de delitos patrimoniales.
- IV. En los demás casos donde el Comité o el Ayuntamiento consideren que el proveedor o las personas que formen parte de las sociedades proveedoras, desplieguen conductas que se consideren lesivas para los intereses del Ayuntamiento o para el buen funcionamiento de su sistema de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.

Artículo 75. Cuando algún miembro del Ayuntamiento o de su administración publica directa o paramunicipal, tenga conocimiento de que alguno de los proveedores registrados se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en este reglamento para la suspensión o cancelación del registro al Padrón, deberá informar de esta circunstancia al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, quien instruirá al Comité acerca de la procedencia o improcedencia de la suspensión o cancelación, según sea el caso.

CAPITULO QUINTO

De la Planeación, Programación y Presupuestación de Las adquisiciones, arrendamientos y servicios

Artículo 76. El Comité, en el proceso de contratación que realicen de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá:

- I. Sujetarse a los objetivos, prioridades y políticas del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas.
- II. Sujetarse a las previsiones contenidas en los programas operativos anuales que elaboren, para la ejecución del plan y de los programas a que se refiere la fracción anterior.
- III. Ajustarse a los objetivos, metas y previsión de recursos establecidos en sus respectivos presupuestos de egresos autorizados.
- IV. Tomar en consideración las estrategias y políticas previstas por el Gobierno Federal y el Estatal en sus respectivos planes y programas, a fin de coadyuvar a la consecución de sus objetivos de desarrollo.
- V. Respetar las demás disposiciones legales y reglamentarios que rijan las operaciones objeto del presente ordenamiento.

Artículo 77. En virtud de lo establecido en el artículo anterior, el comité únicamente podrá entrar al análisis acerca de de la adquisición de bienes muebles o de la contratación de arrendamientos y de servicios, cuando se cuente por lo menos con la siguiente información que, a satisfacción del órgano de control y evaluación gubernamental, deberá presentar la dependencia solicitante de dicha adquisición o contratación, a saber:

- I. Exposición donde se manifieste el programa del Plan Municipal de Desarrollo al cual se pretende destinar el bien, el arrendamiento o el servicio a contratarse, así como las metas específicas que con dicha adquisición o contratación se pretenden alcanzar.
- II. Señalamiento de la clave presupuestal que se pretende afectar y demostración de suficiencia de la misma que acredite que la adquisición o contratación en cuestión es sustentable y consistente presupuestalmente.
- III. Justificación detallada acerca de la necesidad de la adquisición del bien, o de la contratación del arrendamiento o del servicio determinado; así también de la suficiente explicación que demuestren las razones por las cuales los recursos e infraestructura actual del Ayuntamiento es insuficiente para lograr las metas específicas y haciéndose necesaria la adquisición o contratación.
- IV. La demás información que establezca el Ayuntamiento o el Comité o el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Sin esta información previa por parte de las dependencias o unidades solicitantes, el Comité no entrará al estudio de la correspondiente solicitud.

Artículo 78. El Comité por si mismo no tiene facultades de supervisión ni de control acerca del desarrollo de las contrataciones celebradas. Las funciones de supervisión acerca del comportamiento de un proveedor en relación a sus compromisos contractuales las tendrá la propia dependencias o unidad solicitante de la contratación. Las facultades de control únicamente las puede ejercitar el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y dentro de los parámetros legales aplicables.

Artículo 79. Como medida de organización interna y para fines operativos de facilitación de manejo de información, el Secretario Técnico deberá llevar archivo de todos y cada uno de los contratos de los cuales haya conocido el Comité, debiendo foliar consecutivamente cada uno de ellos y de forma análoga al proceso de enumeración que habrá de seguirse con las actas de esta misma colegiación de conformidad al artículo 16 de este Reglamento.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Las disposiciones reglamentarias preexistentes en materia de adquisiciones de bienes muebles, contrataciones de arrendamientos y/o servicios emitidos por el H. Ayuntamiento de Navojoa que se contrapongan a lo establecido en este Reglamento quedaran derogadas.

TERCERO. A partir de la vigencia de el presente reglamento, hasta el momento en que se apruebe el presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del 2006, en la Administración Pública Municipal directa, la adjudicación de pedidos relativos a bienes muebles, así como de los contratos de arrendamiento y prestación de servicios, se llevará a cabo por conducto del comité a través de los siguientes procedimientos y en virtud de los correspondientes montos:

- I. A través de adjudicación directa por parte de Dirección General, cuando el monto total de la operación no acceda de treinta veces el salario mínimo general mensual vigente en la ciudad de Navojoa, Sonora.
- II. A través de la invitación restringida que extienda Dirección General a por lo menos tres proveedores, cuando el monto total de la operación exceda del monto señalado en la fracción anterior, pero sin rebasar de cien veces el salario mínimo general mensual vigente en la ciudad de Navojoa, Sonora.
- III. A través de la invitación restringida que extiende el Director General en su carácter de Presidente del Comité a por lo menos cinco proveedores, cuando el monto total de la operación exceda del monto cien veces el salario mínimo general, mensual vigente en la ciudad de Navojoa, Sonora pero sin superar el equivalente a mil veces el salario mínimo, general mensual vigente en la misma ciudad.
- IV. A través de la licitación pública cuando el monto total de la operación exceda mil veces el salario mínimo general mensual vigente en la ciudad de Navojoa, Sonora.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta H. Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal, de la manera más atenta solicita a este H. Órgano Colegiado, se sirva aprobar el presente reglamento en lo particular, bajo el siguiente punto de acuerdo:

UNICO: “Se aprueba en lo particular el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del H. Ayuntamiento Constitucional de Navojoa, Sonora, para efectos de dar cabal cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 223 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora, a fin de que con ello se garantice el manejo transparente de los recursos que se apliquen al multicitado comité de este H. Ayuntamiento”.

ATENTAMENTE

C. LIC. MARIO MANUEL AMAYA RODRÍGUEZ, C. LIC. ALBERTO NATANAEL GUERRERO LÓPEZ, C. LIC. AYMARA GETSAVE OROZCO RINCÓN, C. MÓNICA PAOLA ROBLES MANZANEDO, C. LIC. JAIME ALBERTO RODRÍGUEZ LEÓN.

UNA VEZ HABIENDO CONCLUIDO LA LECTURA Y EXPOSICIÓN DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, INTERVIENE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL PARA PREGUNTAR: “SI HAY ALGUNA OTRA INTERVENCIÓN, Y AL NO EXISTIR EL PRESIDENTE PREGUNTA, SI ES DE APROBARSE EL DICTAMEN, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO SU MANO, APROBÁNDOSE POR *UNANIMIDAD* EN LO GENERAL Y POR *MAYORIA* EN LO PARTICULAR LOS SIGUIENTES:

ACUERDO NÚMERO (173): “SE APRUEBA EN LO GENERAL EL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, RESPECTO AL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS”.

ACUERDO NUMERO (342): “SE APRUEBA EN LO PARTICULAR EL DICTAMEN DE LA COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTACION MUNICIPAL CON RELACION AL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS”.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

LIC. JUAN BIGUERIAS SOTO.



BOLETIN OFICIAL



Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO

MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE NAVOJOA
Reglamento del Comité de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

TOMO CLXXVII
HERMOSILLO, SONORA.

NUMERO 3 SECC. I
LUNES 9 DE ENERO DEL AÑO 2006