REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE LA HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEÓN, OAXACA

MANUEL MARTÍN AGUIRRE RAMÍREZ, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Heroica Ciudad de Huajuapan de León, del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, hace saber a sus habitantes:

Que en sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día seis de abril del año dos mil diecisiete, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Heroica Ciudad de Huajuapan de León, se toma lo siguiente:

- - - ACUERDO queda aprobado por MAYORÍA DE VOTOS el nombramiento de la ciudadana DINORAH GUADALUPE LEÓN AMBROSIO para ocupar el cargo de DIRECTORA DE LA INSTANCIA DE LA MUJER MUNICIPAL, lo anterior en el artículo 68 fracción XI Y XXVI de la Ley Orgánica Municipal.

Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Heroica Ciudad de Huajuapan de León, Oaxaca, a seis de abril del año dos mil diecisiete, por los ciudadanos; Manuel Martín Aguirre Ramírez, Presidente Municipal Constitucional; María del Carmen Leticia Reyes Garzón, Síndico Hacendaria; Félix Martínez Olivares, Síndico Procurador de Justicia; Dayani Hernández Morales, Regidora de Hacienda; Raúl Sotero Mendoza Sandoval, Regidor de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas; Antonia Salazar Montesinos, Regidora de Desarrollo Social; Agustín Vargas Ramírez, Regidor de Seguridad Pública; Samantha Yaret Vázquez Munguía, Regidora de Agencias y Colonias; Janneth Ithalivi Salazar López, Regidora de Ecología y Medio Ambiente; Eduardo Jaime Silva Hernández, Regidor de Fomento Económico y Turismo; Leydith Cruz Chávez, Regidora de Educación Cultura y Deporte; Víctor Hugo Espindola Galicia, Regidor de Movilidad Y Vialidades; Dulce Belén Uribe Mendoza, Regidora de Participación Ciudadana y Derechos Humanos y Emeterio Hugo Guerrero Sánchez, Secretario Municipal.

ATENTAMENTE

PRESIDENCIA MUNICIPAL Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapan de León Dtto. Huajuapan Oax. 2017-2018

C. MANUEL MARTÍN AGUIRRE RAMÍREZ
Presidente Municipal Constitucional

C. EMETERIO HUGO GUERRERO SÁNCHEZ
Secretario Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapan de León, Dtto. Huajuapan, Oax. 2017-2018

MANUEL MARTÍN AGUIRRE RAMÍREZ, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Heroica Ciudad de Huajuapan de León, del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, hace saber a sus habitantes:

Que en sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día once de abril del año dos mil diecisiete, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Heroica Ciudad de Huajuapan de León, se toma lo siguiente:

- - - ACUERDO queda aprobado por UNANIMIDAD DE VOTOS el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Municipio de Heroica Ciudad de Huajuapan de León, Oaxaca, y se derogar el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Municipio que fue aprobado en Sesión de Cabildo en fecha primero de julio de dos mil catorce.

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE LA HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON, OAXACA.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO PRIMERO.

ARTICULO 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, de observancia para todas las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal, así como para los Organismos Descentralizados, Agencias Municipales y de policía del Municipio de Heroica Ciudad de Huajuapan de León, que intervengan según sus respectivos ámbitos de competencia en alguna de las etapas de los procedimientos aquí establecidos.

Tiene por objeto regular las actividades relativas a la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen para el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Heroica Ciudad de Huajuapan de León.

ARTICULO 2.- Quedarán sujetas a las disposiciones de este reglamento, la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que afecten al presupuesto o patrimonio del Municipio de Heroica Ciudad de Huajuapan de León.

Se exceptúan del ámbito de la aplicación de este reglamento, las adjudicaciones y contrataciones con cargo total o parcial a recursos estatales y federales, en cuyo caso se regirán por la normatividad estatal o federal según corresponda.

Así también quedan comprendidas:

I. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarias para la realización de las obras pública, por administración directa o los

que suministren las dependencias de acuerdo con lo pactado en los contratos de obra;
II. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan su instalación por parte de proveedor, en inmuebles de las dependencias municipales y paramunicipales, cuando su precio no sea superior al de su instalación.
III. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles, incorporados o adheridos a inmuebles cuya conservación, mantenimiento o reparación, no impliquen modificación alguna al propio inmueble;
IV. La reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles, siempre que estos no impliquen alteración sustancial en los mismos, contratación de servicios de limpieza, vigilancia, seguros, así como estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes inmuebles.
V. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles e inmuebles;
VI. Los contratos para prestación de servicios a largo plazo
VII. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, servicios de maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas y contratación de servicios de limpieza y vigilancia; operación y capacitación relacionada con programas informáticos; así como estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes inmuebles

VIII. La prestación de servicios profesionales así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios.
IX. Las concesiones que la administración pública otorgue para la prestación de un servicio o para usufructo de un derecho, deberán establecerse en la convocatoria los requisitos para concursar u obtener la adjudicación respectiva.
X. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las dependencias municipales y paramunicipales, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales y
XI. Los contratos plurianuales

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:
I. Adquisiciones: la compra de materiales, materia prima, bienes muebles o inmuebles
II. Arrendamiento: Alquilar, ceder o adquirir, temporalmente el aprovechamiento de bienes o servicios mediante el pago de una renta
III. Comité: Comité de adquisiciones del Municipio de Heroica Ciudad de Huajuapan de León
IV. Municipio: Al Municipio de Heroica Ciudad de Huajuapan de León, así como sus organismos, dependencias municipales y paramunicipales, agencias municipales y de policía.
V. La Dirección: La Dirección de Administración del Municipio de Heroica Ciudad de Huajuapan de León.
VI. Proveedor: La persona física o moral que reúne los requisitos exigidos por este Reglamento, para la celebración de las contrataciones de adquisiciones, arrendamiento y servicios regulados por este reglamento.
VII. Licitante: La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o por invitación restringida
VIII. Dependencias: Los organismos que integran al Municipio, las Direcciones, Regidurías, Sindicaturas, Agencias Municipales y de Policía.
IX. Paramunicipales: Los organismos no comprendidos en la Administración Pública Municipal Centralizada
X. Padrón de proveedores: El Padrón de Proveedores de la Administración Pública Municipal.
XI. Área contratante: la facultada en la dependencia municipal o paramunicipal para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios o bien aquella que los utilizará.
XII. Área técnica: La dependencia municipal o paramunicipal que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones las preguntas sobre estos aspectos que realicen los licitantes, el área técnica podrá tener también el carácter de área requirente.
XIII. Recursos propios: Aquellos recursos económicos que se generen o deriven de actividades o servicios proporcionados por el municipio

XIV. Recursos extraordinarios: Todos aquellos que provengan de gestiones realizadas con el gobierno federal, estatal u organización privada.
XV. Servicio: Actividad tendiente a satisfacer necesidades de la Administración Pública Municipal
XVII. COMPRANET: Plataforma de la Secretaria de la Función

Pública para dar a conocer las contrataciones realizadas por el municipio.

ARTÍCULO 4.- La Dirección de Administración, el Departamento Jurídico y la Regiduría Hacendaria, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultadas para interpretar este reglamento para efectos administrativos. Los criterios de interpretación que emitan en términos de este párrafo, son obligatorios para las entidades municipales y paramunicipales.

ARTÍCULO 5.- A fin de que se observe lo dispuesto en este reglamento la Dirección tendrá las siguientes atribuciones.

I. Establecer conjuntamente con las dependencias de fiscalización y control, las normas, procedimientos y demás disposiciones conforme a las cuales se realizarán las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles así como la contratación de servicios relacionados con los mismos.

II. Controlar el uso de los recursos materiales, utilizados por las dependencias en el desarrollo de sus funciones y establecer las bases para que las entidades sin perjuicio de las disposiciones que las crean, presten el mantenimiento de sus bienes;

III. Contratar, en su caso, asesoría técnica para la realización de Investigaciones de mercado, el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y almacenes, así como la verificación de precios, pruebas de calidad y otras actividades vinculadas con el objeto de este reglamento.

IV. Integrar el catálogo institucional de compras municipales en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios.

V. Las demás que este reglamento y las disposiciones que de ella deriven le confieran.

ARTÍCULO 6.- La Contraloría tendrá además de las que las leyes le confieren, las siguientes facultades:

I. Participar y supervisar en los procedimientos contemplados en este reglamento.

II. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los proveedores, con las dependencias municipales y paramunicipales, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen.

III. Conocer y resolver las inconformidades y quejas por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias, objeto de este reglamento.

IV. Vigilar las operaciones relativas al arrendamiento financiero; y

V. En general, las necesarias para asegurar el cumplimiento de este reglamento.

ARTICULO 7.- Sin perjuicio de lo establecido en este reglamento, el gasto de la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se sujetara a lo previsto en el Presupuesto de Egresos correspondiente.

ARTÍCULO 8.- Las dependencias municipales y paramunicipales, formularan sus programas anuales de la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo, considerando:

I. Los objetivos y metas a corto y mediano plazo; y las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;

II. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;

III. Las unidades responsables de su instrumentación;

IV. De ser el caso, los planos, proyectos, especificaciones y programas de ejecución, cuando se trate de adquisiciones de bienes muebles de fabricación especial o que deban ser adheridos a inmuebles;

V. Los requerimientos en cantidad suficiente de los bienes, los plazos estimados de suministros, los avances tecnológicos incorporados en los bienes y, en su caso, los planos, proyectos y especificaciones;

VI. Preferir, en igualdad de circunstancias, la utilización de los bienes o servicios municipales sobre los nacionales y extranjeros, con especial atención a los sectores económicos, cuya promoción, fomento y desarrollo estén comprendidos en los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y en los programas respectivos;

VII. Los requerimientos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles a su cargo.

VIII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta, según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

ARTÍCULO 9.- Las dependencias municipales y paramunicipales pondrán a disposición de la Dirección de Administración en la fecha que ésta señale, sus programas anuales de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios priorizados. El documento que contenga los programas será de

carácter informativo.

ARTÍCULO 10.- Los procedimientos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios solo podrán llevarse a cabo, cuando se tengan saldo disponible en las partidas correspondientes del presupuesto aprobado.
Los servidores públicos que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en este artículo, se harán acreedores a las sanciones que resulten aplicables.

ARTÍCULO 11.- En los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestal, se deberá determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate. En la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se consideraran los costos que en su momento, se encuentren vigentes y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores

ARTICULO 12.- Las dependencias municipales y paramunicipales, bajo su responsabilidad, podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente.

CAPITULO SEGUNDO
LA LICITACIÓN PÚBLICA DE LAS EXCEPCIONES

ARTÍCULO 13.- Las dependencias municipales y paramunicipales, bajo su responsabilidad, deberán solicitar la autorización al comité para contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública y se realizaran a través de los procedimientos de invitación restringida o de adjudicación directa, cuando:
I. El contrato solo pueda celebrarse con un determinado proveedor por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos.
II. Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salud pública, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Municipio como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales o por causas fortuitas o de fuerza mayor.
III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados o pongan en peligro el inicio de las operaciones de un programa prioritario, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a los estrictamente necesario para afrontarla.
IV. Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas. En este supuesto, el comité podrá llevar a cabo la excepción a la licitación pública.
V. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
VI. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes y bienes usados, tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicaran las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables.
VII. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera afectar al interés púbico o comprometer información de naturaleza confidencial para el Municipio.
VIII. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que la dependencia municipal o paramunicipal contrate directamente con los mismos, como personas físicas o morales;
IX. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

DEL PROCESO DE LICITACIÓN

ARTÍCULO 14.- El Comité, llevará a cabo los procedimientos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de acuerdo con los rangos que prevea el Presupuesto del Egresos del Estado bajo las siguientes modalidades.

I. Licitación pública nacional
II. Invitación restringida y
III. Adjudicación directa

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 15.- Las etapas que comprenderá el procedimiento

de Licitación Pública, son las siguientes:
I. Publicación de la convocatoria y bases
II. Junta de aclaraciones
III. Recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas
IV. Análisis de propuestas y emisión de dictamen
V. Notificación del fallo y
VI. Suscripción del pedido o contrato

ARTÍCULO 16.- El procedimiento de licitación pública se sujetara a los siguientes puntos:
I. Las bases de la licitación deberán ponerse a disposición de los interesados en un plazo mínimo de diez días hábiles a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria
II. La junta de aclaraciones deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles posteriores al vencimiento del plazo señalado en la fracción anterior;
III. La recepción y apertura de ofertas técnicas y económicas, deberá efectuarse en un plazo mínimo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de celebración de la junta de aclaraciones
IV. El dictamen resultado del análisis técnico y económico deberá emitirse dentro de los cinco días hábiles a partir de la apertura económica del fallo y deberá darse a conocer dentro de los cinco días hábiles posteriores a la emisión del dictamen; y
V. El contrato deberá suscribirse en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la notificación del fallo
El Comité determinará, previa justificación, la procedencia en la ampliación o reducción de los plazos señalados.

ARTÍCULO 17.- El procedimiento de invitación restringida se sujetara a lo siguiente:
I. En este procedimiento deberá invitarse de manera fehaciente a participar a cuando menos cuatro proveedores que cuenten con la infraestructura necesaria para proveer los bienes o servicios requeridos.
II. Para continuar con el proceso de apertura de las propuestas deberán haberse recibido cuando menos tres proposiciones, en caso de no recibirlas en tiempo y forma se declarará desierto el procedimiento.
III. La junta previa de aclaraciones, el acto de recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas, el análisis de las propuestas, dictamen y fallo se llevaran a cabo observando el procedimiento establecido en materia de licitaciones públicas.
IV. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente, las cuales deberán considerarse por cada una de las partidas. En caso de no presentarse las dos propuestas técnicas en alguna partida, este se declarará desierta y se procederá a un nuevo procedimiento.
V. En las invitaciones se indicara el lugar, la fecha y el horario en donde los interesados podrán obtener una copia gratuita de las bases:
VI. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijaran para cada operación atendiendo al tipo de bienes y servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar las propuestas.
VII. El carácter nacional o internacional estará en función de lo establecido por el artículo 15 de este reglamento.
VIII. A las demás disposiciones de este reglamente que resulten aplicables.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS CONTRATOS
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 18. Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:
I. Autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato.
II. Indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato.
III. Precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios.
IV. Lugar, fecha y condiciones de entrega.
V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen.
VI. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato.
VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios.
VIII. Causas de rescisión de contrato y penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores.
IX. Descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes.
X. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Municipio.

ARTÍCULO 19. La firma del contrato obligará a la dependencia

municipal o paramunicipal y a la persona en quien hubiere recaído la adjudicación, a formalizar el documento relativo dentro de los diez días hábiles contados a partir de la notificación del fallo.
Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables a él mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la dependencia o entidad podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.
El atraso de la dependencia municipal o paramunicipal en la formalización de los contratos respectivos, o en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.
Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la dependencia municipal o paramunicipal de que se trate.

ARTÍCULO 20. Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este reglamento deberán garantizar:
I. Los anticipos que, en su caso, reciban.
II. El cumplimiento de los Contratos. Esta garantía no podrá ser mayor al diez por ciento del monto adjudicado o el monto máximo en contratos abiertos.
La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.
Las garantías que deban otorgarse se constituirán en favor de:
I. La Tesorería Municipal, en los casos de los contratos celebrados al amparo del artículo 2 de este Reglamento.

ARTÍCULO 21.- Las dependencias municipales y paramunicipales se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere este reglamento, con las personas siguientes:
I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus 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;
II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos, la dependencia municipal y paramunicipal convocante les hubiere rescindido administrativamente un contrato. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia municipal o paramunicipal convocante durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del contrato;
IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Contraloría.
V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia dependencia municipal o paramunicipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;
VI. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad,

preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;
IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad industrial e intelectual;
XI. Los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con las disposiciones del Código Fiscal para el Estado de Oaxaca y demás ordenamientos aplicables, salvo que dichos contribuyentes celebren previamente convenio con las autoridades fiscales para cubrir a plazos, ya sea con pago diferido o en parcialidades, los adeudas fiscales que tengan a su cargo, con los recursos qué obtengan por la contratación, arrendamientos y servicios. Para estos efectos, en el convenio se establecerá que las dependencias municipales y paramunicipales antes citadas retengan una parte de la contraprestación para ser enterada al fisco estatal para el pago de los adeudos correspondientes, respetando los principios de la Licitación de la que se trate.
XII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición

ARTÍCULO 22.- Las dependencias municipales y paramunicipales podrán rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.
El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:
I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer; y
III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este artículo.
Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Municipio. En estos supuestos la dependencia municipal o paramunicipal reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

TITULO TERCERO
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 23.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Heroica Ciudad de Huajuapan de León, se constituye como un órgano con facultades normativas, ejecutivas y de supervisión en materia de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza en todo lo que no contravenga al presente reglamento.
ARTÍCULO 24.- El Comité tiene por objeto intervenir como instancia administrativa y coadyuvar en el establecimiento de las políticas, bases y lineamientos que regulen la aplicación de los recursos públicos en materia de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que requiera la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 25.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité se integrara de la siguiente forma:
I. Un presidente, que será el Síndico

Hacendario, como propietario, quien tendrá voto de calidad para el caso de empate. Su suplente será el servidor público que designe, quien tendrá voto de calidad en caso de empate;
II. Un Secretario técnico, que designará el presidente del comité
III. Los vocales, que serán:
El Regidor de Hacienda, El Tesorero Municipal, Director de Administración, el Área Contratante, Síndico procurador de justicia, Regidor de Seguridad Publica, Regidor de Participación Ciudadana y Derechos Humanos y el Regidor Fomento Económico y Turismo quienes deberán designar bajo su responsabilidad a los servidores públicos que fungirán como sus suplentes
IV. Un Comisario que será el Contralor del Municipio. El servidor público que designe bajo su responsabilidad será su suplente.
V. Dirección de Trasparencia. El servidor público que designe bajo su responsabilidad será su suplente.
El Presidente y los Vocales tendrán voz y voto, en las sesiones respectivas, el Comisario, el Secretario Técnico y la dirección de Transparencia únicamente voz.
En la designación de los suplentes que realicen los integrantes propietarios deberá considerarse el perfil propicio que coadyuve a la toma de decisiones y se acreditara mediante el oficio respectivo, dirigido al Presidente del Comité.
El cargo de suplente de los vocales y asesores, será indelegable, de manera que no se podrán acreditar representantes de este, en las sesiones del Comité.

ARTÍCULO 26.- El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

I. Contribuir a la elaboración de la normatividad rectora de la adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, vigilando su estricto cumplimiento;
II. Dictar las medidas preventivas para evitar que se efectúen adquisiciones de emergencia;
III. Determinar en su caso, los bienes y servicios de uso generalizado, que se adquirirán en forma consolidada, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias de desarrollo;
IV. Revisar los programas anuales de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios relacionados con aquéllos, así como las modificaciones que se presenten durante su ejercicio, formulando las observaciones y recomendaciones convenientes;
V. Cuantificar el valor de los pedidos de bienes muebles y servicios que sean sometidos a su consideración;
VI. Expedir las convocatorias, invitaciones y bases de los procedimientos de adjudicación para la adquisición de bienes muebles y servicios, llevando a cabo dichos procedimientos hasta su conclusión;
VII. Procurar el mejoramiento de los sistemas y procedimientos de adquisición de bienes muebles y servicios de cualquier naturaleza;
VIII. Vigilar que los proveedores reúnan los requisitos fiscales y cumplan lo convenido en los contratos que celebren al amparo de este Reglamento;
IX. Plantear la obtención de asesoría externa especializada en las adquisiciones que por el complejo contenido tecnológico o grado de especialización de los bienes o servicios, dificulte determinar con suficiencia su contratación o conveniencia.
X. A las dependencias municipales y paramunicipales que por su ámbito de competencia conozcan la materia; instituciones de educación superior del estado, empresas, laboratorios o despachos profesionales entre otros.
XI. Discutir y en su caso aprobar su Reglamento Interior, que le será propuesto por su Presidente
XII. Las demás que le confieran este Reglamento, dictámenes, acuerdos y circulares.

ARTÍCULO 27.- El Comité operará conforme a las siguientes disposiciones:

I. Sesionará en forma ordinaria como mínimo una vez al mes y en forma extraordinaria cuantas veces lo requieran los asuntos objeto de las convocatorias, cuando el Presidente del Comité o la mayoría de los miembros integrantes lo consideren necesario y así lo soliciten. El Secretario Técnico convocará a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
II. La convocatoria a sesiones, el orden del día y la documentación relativa a éstas, deberán entregarse a los miembros del Comité con un mínimo de 24 horas de anticipación, si se trata de sesión ordinaria y de 12 horas, si se trata de sesión extraordinaria;
III. Para la validez de las sesiones del Comité, se requiere la asistencia del Presidente o su suplente y de la mayoría de los vocales, tomando en consideración que en circunstancias excepcionales y por ausencia justificada de los dos primeros mencionados, el Presidente podrá

delegar esta función en el Secretario Técnico, siempre que se encuentre presente el suplente de este último;
IV. Para la validez, de los acuerdos del Comité, se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de los miembros asistentes a la sesión. En caso de empate, el Presidente o en su ausencia, su suplente, tendrán voto de calidad.
V. El Secretario Técnico, elaborará el acta de sesión correspondiente, la cual firmarán los asistentes.

TÍTULO CUARTO
DE LA ADQUISICION DE ARRENDAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 28.- La Dirección de Administración, analizará los requerimientos inmobiliarios que le soliciten las dependencias municipales y paramunicipales de la Administración Pública Municipal.
ARTÍCULO 29.- Para satisfacer las necesidades inmobiliarias, la Dirección deberá:
I. Cuantificar y cualificar los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a su localización;
II. Revisar el inventario general de los bienes inmuebles propiedad municipal, para determinar la existencia de inmuebles disponibles o en su defecto, la necesidad de adquirir otros inmuebles;
III. Asignar, en caso de que así proceda, a las dependencias municipales y paramunicipales solicitantes, los inmuebles disponibles.

ARTÍCULO 30.- La adquisición o arrendamiento de inmuebles estará sujeta a:
I. Los programas anuales aprobados;
II. La carencia de los espacios disponibles para realizar la función pública o cuando el presupuesto resulte insuficiente para adquirir un inmueble.

TÍTULO QUINTO
DE LOS ALMACENES
CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 31.- Los bienes muebles que se adquieran conforme a este reglamento, serán controlados por los almacenes de la Dirección de Administración desde el momento en que se reciban, salvo aquellos casos, que por su propia naturaleza tengan que enviarse directamente a las dependencias, en cuyo caso se levantará el acta de entrega-recepción de los bienes en mención.

ARTÍCULO 32.- La Dirección y las dependencias municipales y paramunicipales contarán con un almacén general para el resguardo y control de los bienes adquiridos por la Presidencia Municipal, hasta la entrega de los mismos a los usuarios.

ARTÍCULO 33.- El control de almacenes comprenderá como mínimo los siguientes aspectos:
I. Recepción y verificación;
II. Registro e inventarios;
III. Guarda y conservación;
IV. Despacho;
V. Servicios complementarios; y
VI. Baja y destino final.

TÍTULO SEXTO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
CAPÍTULO UNICO

ARTÍCULO 34.- Los Licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este reglamento, serán sancionados por la Contraloría con multa y, en su caso, podrán ser inhabilitados temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este reglamento, cuando se ubiquen en alguno de los supuestos siguientes:
I. Los Licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante;
II. Los proveedores que se encuentren en el supuesto de la fracción III del artículo 44 de este ordenamiento;
III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia municipal o paramunicipal de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas; y
IV. Los Licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.
La inhabilitación que se imponga no será menor de seis meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Contraloría la haga del conocimiento de las dependencias municipales y paramunicipales, mediante la publicación de la circular respectiva en la Gaceta Municipal.

Las dependencias municipales

y paramunicipales dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de esta Ley, remitirán a la Contraloría la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

ARTÍCULO 35.- La Contraloría impondrá las sanciones considerando:
I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
III. La gravedad de la infracción; y
IV. Las condiciones del infractor.

ARTÍCULO 36.- La Contraloría aplicará las sanciones que procedan, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento.

ARTÍCULO 37.- Las responsabilidades a que se refiere el presente reglamento, serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

ARTÍCULO 38.- No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

TITULO SÉPTIMO
DE LAS INCONFORMIDADES, LA CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y RECURSOS DE REVISION
CAPITULO PRIMERO
DE LAS INCONFORMIDADES

ARTÍCULO 39.- Las personas interesadas, podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría por los actos que contravengan las disposiciones contenidas en este Reglamento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o se notifique al inconforme de la realización del mismo.
Transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría pueda actuar en cualquier tiempo en los términos de este reglamento.
Lo anterior, sin perjuicio de que las personas interesadas manifiesten a la Contraloría, las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de adjudicación respectivo, a fin de que se actúe en términos de Ley.

ARTÍCULO 40.- El Inconforme, bajo protesta legal de decir verdad, expresará en su escrito los hechos que le consten relativos al acto o actos impugnados, acreditando el carácter con el que promueve, ofreciendo las pruebas que estime pertinentes, las cuales serán valoradas por la Contraloría.
La manifestación de hechos falsos, se sancionará conforme a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 41.- Los servidores públicos que, por la naturaleza de sus funciones, tengan conocimiento de infracciones a este Reglamento o las normas que de ésta deriven, deberán comunicarlo por escrito al órgano de control correspondiente. La omisión a esta disposición, será sancionada conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

ARTÍCULO 42.- La Contraloría, realizará las investigaciones que de la propia inconformidad se deriven, dentro de un plazo que no excederá de treinta días naturales contados a partir de la fecha en que se inicien, bajo las prescripciones siguientes:
I. Citará al inconforme para que ratifique su escrito de inconformidad, en caso de que no sea ratificado, se archivará el expediente respectivo. Lo anterior sin perjuicio de que la Contraloría pueda darle seguimiento de oficio, al asunto de referencia.
II. La Contraloría, al admitir la inconformidad notificará al tercero perjudicado la iniciación del procedimiento, para que dentro del término de cinco días naturales manifieste lo que a su derecho convenga; Asimismo se recepcionaran las pruebas que ofrezcan las partes, mismas que deberán desahogarse en los cinco días posteriores a su recepción. Transcurrido el plazo anterior y de no presentarse pruebas, se tendrá por perdido su derecho;
III. La Contraloría practicará todas las diligencias que estime necesarias, a fin de contar con lós elementos suficientes, para la mejor sustanciación de la inconformidad que se investiga.
La convocante, o en su caso, la dependencia municipal o paramunicipal de que se trate, proporcionará a la Contraloría, la información requerida para sus

investigaciones, dentro de los 10 días naturales siguientes, contados a partir de efectuado el requerimiento.

ARTÍCULO 43.- Durante la investigación de los hechos, a que se refiere el artículo anterior, la Contraloría, podrá suspender el proceso de adjudicación o el cumplimiento de las obligaciones, por parte de las dependencias municipales y paramunicipales, cuando:
I. Se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de este reglamento, o de las disposiciones que de ella deriven.
II. De continuarse el procedimiento, pudieran producirse daños o perjuicios a la dependencia municipal o paramunicipal.

ARTÍCULO 44.- Cuando el inconforme solicite la suspensión del acto, deberá garantizar los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al Municipio o a terceros, mediante fianza otorgada a favor de la Tesorería, por un importe que nunca será inferior al equivalente del diez por ciento del valor del objeto del acto impugnado. Sin embargo, el tercero perjudicado, podrá dar contrafianza equivalente o que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efectos la suspensión.
Sólo se otorgará la suspensión de los actos recurridos, cuando la inconformidad haya sido admitida y no se cause perjuicio al interés público.

ARTÍCULO 45.- Concluidas las investigaciones correspondientes, la Contraloría, emitirá su resolución, la que sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto de los servidores públicos y proveedores que hayan intervenido, tendrá por consecuencia:
I. Declarar la nulidad de todo o parte del procedimiento a partir del acto o actos irregulares, estableciendo las directrices necesarias para que el mismo se realice conforme a este reglamento.
II. La declaración de procedencia o improcedencia de la inconformidad.

ARTÍCULO 46.- La resolución que ponga fin al procedimiento de inconformidad, se notificará personalmente o bien de alguna de las formas que permita la ley civil de aplicación supletoria.

CAPITULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN Y DEL ARBITRAJE

ARTÍCULO 47.- Los proveedores podrán presentar quejas ante la Contraloría, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con las dependencias municipales y paramunicipales.
Una vez recibida la queja respectiva, la Contraloría señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja.
La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia el tenerlo por desistido de su queja.

ARTÍCULO 48.- En la audiencia de conciliación, la Contraloría tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hiciere valer la dependencia o entidad respectiva, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de esta Ley, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.
En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, la Contraloría señalará los días y horas para que tengan verificativo. En todo caso, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

De toda diligencia deberá levantarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.
ARTÍCULO 49.- En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su incumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer ante las instancias competentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Municipio de Huajuapan de León, Oaxaca de fecha 1 de julio del 2014, publicada en la gaceta municipal del 25 de agosto del año 2014, mediante el presente acuerdo.