

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTRATOS
DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES
MUNICIPIO DE OCOSINGO, CHIAPAS**

Lic. Jesús Alberto Oropeza Nájera, Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas; con las facultades que me confiere el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 82 de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Chiapas; Artículo 45, Transitorio Artículo Cuarto y Artículo 213, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; en cumplimiento al acuerdo de cabildo tomado por el Honorable Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas en sesión extraordinaria celebrada el día 10 del mes de Noviembre del año 2020 según acta número 29/2020, punto número tres del orden del día; a sus habitantes hace saber;

Que el Honorable Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas; en el uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y;

CONSIDERANDO

Que en función y concordancia al Artículo 115 Fracción II de nuestra carta magna, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todos los Municipios poseen facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes y normativa en materia Municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los reglamentos de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, acciones, actividades, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al reconocer y garantizar los derechos y obligaciones de los pueblos y comunidades a su libre determinación, administración y autonomía, respetando la libertad de los gobernados, dentro del ámbito territorial de nuestro Municipio de Ocosingo, Chiapas; y observando los lineamientos contenidos en la leyes que establecen las bases normativas para la expedición de los reglamentos en los Municipios del Estado de Chiapas; es por ello de la importancia para la creación de los instrumentos jurídicos Municipales, sean conforme a las necesidades y realidades sociales, en el contexto de nuestro Municipio de Ocosingo, Chiapas; procurando en todo momento su bienestar, tranquilidad, legalidad, seguridad, unidad y desarrollo; así como el respeto y conservación a nuestras culturas, usos y costumbres, tradiciones del Municipio de Ocosingo Chiapas, en este sentido y ante la situación actual en los ámbitos socioeconómicos y demográficos del Municipio de Ocosingo, Chiapas; así como las necesidades y áreas de oportunidad que ha expresado la ciudadanía en general, en torno a los diferentes aspectos de la vida Municipal que inciden directamente en el crecimiento y desarrollo de sus actividades, se plasman en este Reglamento, los lineamientos necesarios, para un correcto y eficiente y eficaz desempeño de la Administración Pública Municipal.

Por lo tanto el desarrollo de las funciones administrativas, exige dinamismo, eficiencia, oportunidad y eficacia tanto en la generación y administración de información en el destino que se le para que con su uso eficiente de estos, se logre alcanzar las metas y compromisos programados, buscando siempre el acceso a la información de la vida de todos los habitantes del Municipio de Ocosingo, Chiapas.

De acuerdo a la actual estructura organizacional municipal la dirección de obras públicas, esta para dar cumplimiento a las atribuciones y evitar duplicidad en sus diferentes áreas, toda vez de las actividades de registro y control de los contratos de obras y servicios públicos requiere un adecuado tratamiento la elaboración de contratos del Municipio de Ocosingo, Chiapas.

En ese sentido se requiere de la atención y cuidado del manejo de los contratos, por lo que resulta necesario contar con un ordenamiento legal que determine las facultades que competen al titular de la dirección, con el afán de evitar que se cometan errores en perjuicio del gobierno en el registro de los contratos, la dirección de obras públicas tendrá el control del proceso de elaboración, el titular debe garantizar el correcto ejercicio de las funciones y aplicación de las disposiciones legales para el correcto desempeño.

Por todas y cada una de las consideraciones antes citadas, el H. Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTRATOS
DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES
MUNICIPIO DE OCOSINGO, CHIAPAS**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1. - DEL OBJETO: El presente Reglamento es de orden público, tiene por objeto normar los procedimientos administrativos a través del Reglamento Interior del Sistema integral de contratos de obras y servicios generales, para la contratación con personas físicas o morales, de obras y adquisiciones de bienes muebles, servicios de cualquier naturaleza y arrendamientos que requiera la Administración Pública del Municipio de Ocosingo, Chiapas; así como regular el funcionamiento interno del Comité de Adquisiciones, buscando la racionalización y transparencia en el ejercicio del presupuesto con el fin de optimizar los recursos públicos de la hacienda municipal.

Será optativa para las autoridades municipales la aplicación de las presentes disposiciones cuando los recursos a disponer sean privados en su totalidad.

En caso de existir fondos federales en forma total o parcial, se aplicará en lo conducente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento, cuando así resulte procedente.

ARTICULO 2. - DE LOS SUJETOS OBLIGADOS: El presente Reglamento será aplicable a las áreas ejecutoras que integran la Administración Pública Municipal, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos u otros entes que autorice la legislación aplicable, así como a las personas físicas o morales que realicen con ellas las operaciones a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 3. - DE LOS CONCEPTOS: Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- a) Comité.- Comité de Adquisiciones.
- b) Proveedor.- Persona que celebre contrato de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
- c) Cotización.- Es el procedimiento mediante el cual, un proveedor asigna precio a un bien que se piense adquirir o arrendar, así como en el caso en que se pretenda contratar servicios en los términos del presente reglamento.
- d) Unidad de Medida y Actualización.- la que se encuentre determinada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- e) Bienes Muebles.- Son muebles por su naturaleza, los cuerpos que puede trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos, ya por efecto de una fuerza exterior, en términos de la legislación civil vigente.
- f) Bienes Inmuebles.- Aquellos que por su naturaleza no pueden trasladarse de un lugar a otro y que son definidos como tales por la legislación civil vigente.

g) Servicio.- Todo trabajo ejecutado en beneficio del contratante derivado de un oficio o profesión, pero que no implique relación obrero-patronal.

h) Arrendamiento.- Contrato mediante el cual el arrendador cede temporalmente al arrendatario el uso o goce de un bien por cierta renta convenida.

i) Licitación.- Es el procedimiento mediante el cual se adquieren o arrendan bienes o contratan servicios a través de convocatoria pública dirigida a todo interesado.

j) Asignación.- Es la decisión del Comité de Adquisiciones, tomada a través de los procedimientos que regula este reglamento, de contratar con un determinado proveedor de bienes, servicios o arrendamientos.

k) Adjudicación directa.- Es la asignación de un contrato que no requiere someterse a ningún procedimiento, por estar dentro de los supuestos de excepción.

l) Convocatoria Pública.- Es la invitación que se hace a personas físicas o morales para la adquisición de un bien o prestación de un servicio, bajo ciertas condiciones y que se publica en prensa escrita, edictos, medios electrónicos, etc.

ARTICULO 4. - DE LAS AUTORIDADES: Compete la aplicación del presente Reglamento al Cabildo, al Síndico, al Contralor, al Oficial Mayor, al Tesorero y al Titular de recursos materiales y los que se consideren, constituidos en Comité de Adquisiciones o en lo individual. Así como a los titulares de las áreas en general, quienes estarán sujetos a las obligaciones que para ellos se establezcan en el presente ordenamiento.

En el caso en que se presenten situaciones no previstas en este reglamento, estará facultado para resolverlas en breve término, e interpretar el mismo, el Comité de Adquisiciones.

ARTICULO 5. - DE LAS RESTRICCIONES: No se podrán recibir ni registrar en el Sistema integral de contratos de obras y servicios generales propuestas o cotizaciones, ni se podrán celebrar contratos o pedido alguno, respecto de las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, 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 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; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público municipal, estatal o federal;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el municipio le hubiere rescindido administrativamente un contrato. Dicho impedimento prevalecerá ante la Administración Pública Municipal, durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del contrato;
- IV. 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 mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia Administración Pública Municipal;
- V. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VI. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación en que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VII. 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, de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;
- VIII. 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 estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- IX. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- X. Las personas físicas que hubieren fungido como administradores de personas morales que se encuentran en los supuestos contemplados en las fracciones III y IV;

XI. Las personas morales cuyos administradores hubiesen fungido como administradores de personas morales que se encuentren en los supuestos de las fracciones III y IV; y

XII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

ARTICULO 6.- DE LOS BIENES Y SERVICIOS: Las adquisiciones de bienes muebles, contratación de cualquier tipo de servicios y arrendamientos que se realicen por parte de la Administración Pública Municipal, en el artículo segundo se llevarán a cabo mediante los procedimientos que marca este reglamento con excepción de los actos o contratos que sean regulados por la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del Estado de Chiapas y su reglamento.

Así también, estarán exceptuados de la aplicación de este reglamento, los contratos y actos jurídicos que se celebren entre áreas de la Administración Pública Municipal, siempre que el bien o servicios sean prestados directamente sin necesidad de contratar a un tercero para su realización.

ARTÍCULO 7.- DE LAS OBLIGACIONES: El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios estará sujeto invariablemente a la disponibilidad de los recursos previstos en el presupuesto de egresos de las áreas solicitante de que se trate, atendiendo los montos autorizados en las partidas respectivas. Los titulares de las áreas serán responsables administrativamente de la observancia de esta disposición.

De igual forma, los titulares, serán responsables de describir claramente en las ordenes de pedidos que soliciten al área o similar de Adquisición de Bienes y Servicios, todas y cada una de las especificaciones de carácter técnico tales como diseño, marca, modelo, color, número de parte, descripción del servicio y en

general todas aquellas que garanticen el correcto y objetivo procedimiento de adquisición de un bien, servicio o arrendamiento. La falta de especificaciones en una orden de pedido, será motivo suficiente para que el departamento de adquisición de bienes y servicios declare su incapacidad para continuar con el procedimiento de adquisiciones respectivo.

Asimismo, los titulares de las áreas estarán obligados a programar anual y oportunamente el suministro de bienes, contratación de servicios o arrendamientos que requieran, para evitar el entorpecimiento de la prestación de los servicios a su cargo o la deficiente actividad administrativa.

ARTICULO 8.- DE LAS CONTROVERSIAS: La violación a las disposiciones de este Reglamento que regulan los procedimientos de adquisición por licitación pública o por invitación restringida, traerán como consecuencia su nulidad, en términos del artículo 12 fracciones VI y VII del presente reglamento.

Las asignaciones serán recurribles en términos del Capítulo VIII, y serán administrativa y/o penalmente responsables los funcionarios que hubiesen intervenido en los procedimientos respectivos, por las faltas u omisiones en que incurran.

Las controversias que deriven por incumplimiento o interpretación de los contratos que se celebren bajo el presente ordenamiento, podrán ser ventiladas ante a las autoridades jurisdiccionales competentes, atendiendo a la naturaleza contractual.

ARTICULO 9.- DE LAS COMPRAS A PROVEEDORES EXTRANJEROS: Las adquisiciones, contratación de servicios o arrendamientos podrán adjudicarse directamente a proveedores extranjeros, solamente si las condiciones de precio y calidad son notoriamente superiores a las nacionales ó si se trata de proveedor único una vez cumplidos todos los requisitos fiscales aplicables.

Para ello el gobierno municipal solicitante lo someterá a consideración del Comité de Adquisiciones, mediante propuesta elaborada por escrito en el cual se presenten los argumentos que justifiquen la compra.

Los gastos de fletes y los impuestos de importación podrán ser convenidos con el proveedor.

En cualquier caso, los responsables de la contratación o pedido, deberán cuidar la prestación de las garantías suficientes y la clara estipulación del derecho aplicable al contrato correspondiente.

CAPITULO II DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 10.- DE LA COMPRA: La compra de bienes inmuebles se realizará exclusivamente por acuerdo de Cabildo, en el Sistema integral de contratos de obras y servicios generales, el cual deberá contener la justificación de la operación y avalúo expedido por la Comisión de Avalúos de Bienes del Municipio de Ocosingo.

CAPITULO III COMITÉ DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 11.- DE SU INTEGRACION: El Comité de Adquisiciones se conformará de la siguiente forma en el Sistema integral de contratos de obras y servicios generales:

I. En la Administración Municipal de la siguiente manera: Con derecho a voz y voto:

- a) El Oficial Mayor, quien lo preside;
- b) El Tesorero Municipal, y
- c) El Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal o similar.

Con voz únicamente:

- a) El Síndico, y
- b) El Titular solicitante de la adquisición, arrendamiento o servicio.

El titular del área e Adquisición de Bienes y Servicios actuará como Secretario Técnico y en el caso de los organismos descentralizados el que designe el propio Comité.

Los integrantes de los Comités de Adquisiciones, a excepción del Secretario Técnico, podrán autorizar a alguno de sus subordinados para que lo represente en una sesión en particular o en lo general o en Sistema integral de contratos de obras y servicios generales. En caso de ausencia del titular de Adquisición de Bienes y Servicios, el Oficial Mayor designará a quien deba suplirlo.

ARTICULO 12. - SON FACULTADES DEL COMITE DE ADQUISICIONES:

- I. Seleccionar al proveedor de bienes, servicios o arrendamientos en los casos en que por procedimiento sean de su competencia;

- II. Emitir las bases o requisitos sobre los cuales deberán adquirirse los bienes, servicios o arrendamientos, en los procedimientos de licitación pública o invitación restringida que prevé el presente reglamento;

- III. Establecer Subcomités que lo auxilien en sus funciones, si lo estima conveniente;

- IV. Elaborar el Manual de Procedimientos del Comité;

V. Revisar los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las áreas y hacer las observaciones pertinentes;

VI. Ordenar oficiosamente la reposición de los procedimientos de licitación pública o de invitación restringida, en cualquier momento antes de emitir la asignación;

VII. Resolver las inconformidades de los licitantes o participantes, siempre y cuando no se hubiese asignado contrato o pedido alguno;

VIII. Cancelar órdenes de pedidos sometidas a su consideración por causa justificada, levantando acta sobre los hechos, y

IX. Las demás de su competencia o que le asigne el Cabildo.

Todas las facultades que se establecen a favor del Comité de Adquisiciones se entenderán atribuibles a aquellos que se integren en administración municipal a menos que por la naturaleza de las mismas resulte incompatible, en cuyo caso la Sindicatura resolverá las dudas que se susciten.

ARTÍCULO 13.- SON FACULTADES DE LA OFICIALIA MAYOR:

I. Organizar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento, y ponerlo a disposición del público en general;

II. Seleccionar al proveedor de bienes, servicios o arrendamientos en los casos en que por procedimiento, sean de su competencia;

III. Determinar la viabilidad del procedimiento que corresponda para la adquisición de bienes muebles, así como para la contratación de servicios a excepción de lo previsto en el artículo 10 del presente reglamento, y

IV. Auxiliar a la Sindicatura para establecer o modificar las políticas, lineamientos y criterios para la adquisición de bienes muebles, contratación de servicios de cualquier naturaleza, acorde al presente reglamento.

ARTICULO 14.- DE SU FUNCIONAMIENTO: El Comité tendrá por lo menos dos sesiones ordinarias al mes, pudiendo tener las extraordinarias que los miembros consideren convenientes, dichas reuniones serán de carácter confidencial, salvo

Las excepciones que este ordenamiento estipule; y serán convocados con mínimo veinticuatro horas de anticipación por el Oficial Mayor, quienes presidirán las sesiones.

Los integrantes podrán comparecer personalmente o mediante representante, siempre y cuando éste último sea personal de su adscripción y exhiba oficio de designación debidamente firmado por el titular, en el que se le deleguen facultades suficientes para toma de decisiones, el cual se agregará al acta respectiva.

Habrá quórum y serán válidas las sesiones, cuando asistan la mayoría de los integrantes con derecho a voto.

Cuando cualquiera de los integrantes del Comité lo crean conveniente, podrán invitar a las reuniones a personas físicas o representantes de personas morales para que los asesoren sobre bienes, servicios o arrendamientos que el Municipio o el Organismo requiera.

Todas las sesiones del Comité de Adquisiciones podrán ser transmitidas en vivo a través de las páginas y redes sociales oficiales con las que cuenta el Ayuntamiento de Ocosingo, debiéndose de guardar y archivar de manera digital, en una videoteca, dichas sesiones para que estén disponibles, en todo momento, para la consulta de cualquier interesado. Para ello deberá de coordinarse con la Dirección de Comunicación Social. La contravención a esta obligación se sujetará

al procedimiento que para tal efecto establezca la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

ARTICULO 15.- DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE:
El Presidente del Comité de Adquisiciones tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Elaborar y entregar el calendario de sesiones ordinarias;
- II. Convocar a sesiones, remitiendo la información de los asuntos a tratar, certificando que los expedientes de cada adquisición entregados a los integrantes del Comité son copias fieles y exactas de su original, así como responder de la exactitud de los datos y cifras que se contengan en los cuadros de cotización;
- III. Conducir el desarrollo de las sesiones;
- IV. Expedir y publicar las Convocatorias que se requieran;
- V. Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Comité, adoptando las medidas que sean necesarias;
- VI. Expedir las órdenes de compra con apego a los procedimientos establecidos en este reglamento y dando cumplimiento cabal a las resoluciones del Comité de Adquisiciones;
- VII. Conducir los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles, contratación de servicios o arrendamientos y registrar en el Sistema integral de contratos de obras y servicios generales, en los términos del presente reglamento, pudiendo delegar funciones a sus subordinados para llevar a cabo las juntas de aclaraciones, actos de apertura de propuestas, dictámenes técnicos necesariamente asistidos con el área requirente,

notificaciones o aquellas que resulten necesarias para el mejor desarrollo de los procedimientos;

VIII. Verificar que las órdenes de pedido contengan toda la información necesaria para tramitar la compra, y que la misma esté correctamente clasificada en los términos, rechazando aquellas peticiones mal planteadas.

IX. Reportar en el Sistema integral de contratos de obras y servicios generales a los miembros del Comité de Adquisiciones toda incidencia que impida cumplir con una resolución tomada por el mismo, para decidir en consecuencia.

ARTÍCULO 16.- DE LA DISCUSION: Para que una propuesta ó cotización pueda ser discutida, y en su caso aprobada por el Comité, debe reunir los siguientes requisitos:

I. Que se haya llevado a cabo el procedimiento de licitación pública ó invitación restringida, habiéndose emitido el dictamen técnico correspondiente. En el caso de adjudicaciones directas de su competencia, deberá haberse emitido un dictamen de procedencia por parte del solicitante;

II. El Secretario Técnico reunirá los documentos respectivos con la debida anticipación a la Sesión en la que se vayan a discutir tales asuntos;

III. Una vez reunida la información y documentación del caso, el Presidente distribuirá copias de los cuadros comparativos al resto de los integrantes del Comité y expondrá los pormenores. En caso necesario, se podrá llamar a los funcionarios encargados de la conducción de los procedimientos, así como aquellos que hubiesen emitido el dictamen técnico correspondiente;

IV. Que los procedimientos se hubiesen llevado en estricto apego a este reglamento y en su defecto proceder conforme a derecho,

V. Si se consideran improcedentes las inconformidades que se hubiesen presentado o se determina que el procedimiento se ha verificado debidamente, se asignarán los contratos o pedidos respectivos.

ARTICULO 17.- DE LA VOTACION Y LA VALIDEZ DE LOS ACUERDOS: Para que tengan validez las decisiones del Comité, será necesario el voto en un mismo sentido de la mayoría simple de los integrantes presentes en la reunión de que se trate; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

En los casos en los que el Comité de Adquisiciones resuelva adquirir bienes, servicios o arrendamientos con dos o más proveedores dentro de una misma orden de compra, dichas adjudicaciones deberán de quedar debidamente registradas dentro del documento resolutivo donde se detallará al respecto.

El Secretario Técnico o quien haga sus veces levantará un acta en donde se anoten todos los acuerdos que se adopten, y deberá ser firmada por los asistentes haciendo constar que el Comité procedió en la forma que se establece en el artículo anterior. La orden de compra y póliza de pago, deberán especificar el número de acuerdo.

ARTICULO 18.- DE LOS LINEAMIENTOS: El Comité de Adquisiciones funcionará bajo los lineamientos siguientes y se apoyará del Sistema integral de contratos de obras y servicios generales:

I. Se elaborará un programa anual de adquisiciones de bienes muebles, contratación de servicios o arrendamientos, para tales efectos, los titulares de las áreas administrativas elaborarán un proyecto de programa conforme a sus necesidades, mismo que deberá remitirse al Presidente del Comité de Adquisiciones para su integración y elaboración del Programa General, que

contendrá la descripción de los bienes, servicios o arrendamientos, períodos de adquisición, volúmenes y precios estimados;

II. Deberán ser rotativas las asignaciones de entre el padrón de proveedores, por lo que en los procedimientos de invitación restringida y de adjudicación directa se buscará la participación de todo los proveedores a través de la implementación de los mecanismos necesarios para asegurar la rotación del padrón. La observancia de esta disposición por cualquier integrante del Comité de Adquisiciones será puesta a consideración del mismo para determinar su procedencia;

III. Se promoverá la eficientización y modernización de los procedimientos mediante la delegación de facultades y utilización de tecnología;

IV. Se evaluará la capacidad de respuesta para suministrar los bienes, servicios o arrendamientos que la Administración Pública requiere, tomando las medidas preventivas o correctivas que procedan, y

V. Se evaluará en general, el cumplimiento oportuno de los proveedores en cuanto a sus obligaciones contractuales, a efecto de tomar las medidas preventivas o correctivas que se estimen convenientes.

ARTICULO 19.- DEL PROCEDIMIENTO: Toda adquisición de bienes, servicios o arrendamientos se realizará bajo uno de los siguientes procedimientos y se capturara en el Sistema integral de contratos de obras y servicios generales:

I.- Por Adjudicación Directa de entre sus proveedores, cuando su monto no exceda el importe de 3,300 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

II.- Por Adjudicación Directa de entre sus proveedores, obteniendo por lo menos tres cotizaciones cuando su monto sea de 3,300.1 a 6,500 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

III.- Por Invitación de entre sus proveedores, cuando su monto sea de 6,500.1 a 21,000 veces valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

IV.- Por Licitación Pública cuando su monto sea mayor a 21,000.1 veces valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

Los rangos a que se refieren las fracciones I a la IV de este artículo se establecen sin considerar el impuesto al valor agregado (IVA). Las asignaciones que deriven de los procedimientos indicados en las fracciones III y IV, serán emitidas por el Comité de Adquisiciones; en tanto que las adjudicaciones directas indicadas en las fracciones I y II serán realizadas por la Oficialía Mayor Municipal.

ARTÍCULO 20.- DE LAS FORMAS DE ADQUISICION: La adquisición de bienes, servicios o arrendamientos a que se refiere este ordenamiento podrá ser ordinaria o urgente.

Son ordinarias, aquellas adquisiciones que en forma regular y periódica se pueden prever por los diversos acuerdo a los programas establecidos.

Son adquisiciones urgentes, aquellas derivadas de emergencia por situaciones de seguridad pública o protección civil, así como imprevistos derivados de caso fortuito o fuerza mayor, misma que podrán ser adjudicadas directamente por el

Presidente del Comité de Adquisiciones, en términos del artículo 34 del presente ordenamiento.

ARTICULO 21.- DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICION ORDINARIA DE BIENES Y SERVICIOS: Las adquisiciones ordinarias de bienes, servicios o arrendamientos, se realizarán con base en los siguientes lineamientos:

I. La Oficialía Mayor formulará anualmente el Programa General de Adquisiciones, tomando como base el presupuesto de egresos autorizado, el programa de equipamiento y el historial de compras del Ayuntamiento; las adquisiciones se programarán tomando en cuenta:

- a) Las necesidades del abastecimiento del Ayuntamiento;
- b) El mínimo de existencias en el almacén para garantizar el abasto,
- c) La organización de las adquisiciones por procedimientos y por calendario, cuidando de no incurrir en desabasto o suspensión de servicios.

La parte del programa de adquisiciones que se ejecutará por conducto del Comité de Adquisiciones, se enviará a cada uno de los integrantes, con el fin de que se analice para efecto de determinar las bases de las convocatorias y los requisitos de contenido y forma en cada caso.

II. Para decidir la compra de bienes, servicios o arrendamientos, se tomarán en consideración entre otros los siguientes elementos:

- a) La existencia en almacén en relación con los índices de consumo, la disponibilidad en el mercado y tiempo de entrega;
- b) La justificación de la compra;
- c) La oportunidad de la compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios,

d) La existencia de una partida expresa señalada en el presupuesto, así como que se cuente con un saldo disponible al momento de recibir la orden de pedido.

III. En los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles, contrataciones de servicios o arrendamientos, se establecerán los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente en cuanto a tiempo, forma y lugar de entrega y/o pago, penas convencionales, anticipos y garantías, debiéndose proporcionar a los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos.

IV. Las asignaciones derivadas de los procedimientos de licitaciones públicas e invitación restringida se harán para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar al Municipio, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

V. El Comité de Adquisiciones promoverá los mecanismos necesarios a efecto de que en la conducción de los procedimientos se puedan aplicar los instrumentos electrónicos que faciliten el acceso a las bases de los concursos, así como la presentación de propuestas o cotizaciones, dictándose las políticas, bases y lineamientos conducentes.

ARTÍCULO 22.- DEL FONDO REVOLVENTE: La Tesorería acordará a que áreas se asignarán fondos revolventes, éstos se utilizarán para hacer adquisición de bienes muebles y servicios menores cuyo monto máximo y manejo se establecerá en la norma técnica que para el efecto expida el Síndico Municipal.

**CAPITULO IV
DE LAS ADQUISICIONES POR LICITACIÓN EN EL
SISTEMA INTEGRAL DE CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS
GENERALES**

ARTICULO 23.- DE LA LICITACIÓN PÚBLICA: Para la adquisición de bienes, servicios o arrendamientos que se realicen mediante licitaciones públicas, se expedirá una convocatoria suscrita por el Presidente del Comité de Adquisiciones, misma que deberá ser publicada en algún diario de circulación Estatal y medio electrónico las veces que se estime necesario.

Las bases del concurso deberán estar a disposición de los interesados por un plazo que comprenderá desde la fecha de la primera o única publicación de la convocatoria hasta tres días hábiles antes de la fecha de apertura de propuestas técnicas, por lo que transcurrido ese plazo no se aceptarán participaciones adicionales.

Igualmente, desde la fecha de la convocatoria deberá transcurrir un plazo no menor de diez días hábiles para la fecha de la apertura de propuestas, y una vez verificado este acto, se tendrá un plazo no mayor de cinco días para asignar los contratos o pedidos correspondientes. Estos plazos podrán ser ampliados por una sola vez, por causa justificada a juicio del Comité de Adquisiciones.

ARTÍCULO 24.- REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA: Cuando se adquieran bienes, servicios o arrendamientos mediante licitación pública, la convocatoria deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. El nombre del convocante;

- II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación, y en su caso el costo y forma de

pago de las mismas. Cuando las bases impliquen un costo, este será fijado por el Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que entreguen, igualmente, los interesados podrán consultar y adquirir las bases de las licitaciones por los medios de difusión electrónica que se establezcan;

III. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones;

IV. La indicación general, cantidad y unidad de medida de los bienes, servicios o arrendamientos que sean objeto de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, no podrán ser negociadas;

V. Lugar y plazo de entrega;

VI. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;

VII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían;

VIII. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 5 de este reglamento;

IX. En el caso de arrendamiento, la indicación de sí éste es con o sin opción a compra y las condiciones en su caso.

ARTICULO 25.- DE LOS REQUISITOS DE LAS BASES DE LICITACIÓN: Las bases que se emitan para las licitaciones públicas tendrán en lo aplicable como mínimo, lo siguiente:

I. Nombre del convocante;

II. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el licitante;

III. Fecha, hora y lugar de la Junta de Aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso se realicen, fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, comunicación de la asignación y firma del contrato;

IV. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, servicios o arrendamientos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

V. El pago que se realice en el territorio nacional deberá hacerse en moneda nacional y al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga dicho pago;

VI. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;

VII. Criterios claros y detallados para la evaluación y adjudicación de los contratos;

VIII. Descripción completa de los bienes, servicios o arrendamientos, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos, así como la información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, así como la relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato, dibujos,

cantidades, muestras y pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas; y las normas técnicas aplicables;

IX. Plazo y condiciones de entrega;

X. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, mismos que no deberán limitar la libre participación de los interesados;

XI. Condiciones de precio y pago, tratándose de adquisiciones de bienes muebles, podrá establecerse que el pago se cubra parte en dinero y parte en especie, siempre y cuando el numerario sea mayor;

XII. Datos sobre las garantías, así como la indicación de sí se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará;

XIII. La indicación de sí la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a uno o varios proveedores, o si la adjudicación se hará mediante abastecimiento simultáneo.

XIV. En el caso de contratos abiertos, se establecerán cantidades mínimas y máximas, períodos de entrega y demás circunstancias pertinentes;

XV. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, en la presentación de los servicios o en la contratación de arrendamientos;

XVI. La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos que se establezcan en las bases de licitación, y

XVII. En su caso, términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las proposiciones sean enviadas a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica, ya que el hecho de que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación.

ARTÍCULO 26.- DE LAS MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA: El Comité de Adquisiciones estará facultado para modificar cualquier aspecto de las convocatorias o de las bases de licitación, aun cuando esta se encuentre registrada en el Sistema integral de contratos de obras y servicios generales, siempre que la modificación sea hecha a partir de la publicación de la convocatoria y hasta, inclusive, el séptimo día natural previo a la fecha de apertura de propuestas, siempre que:

I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones sean publicadas al igual que la misma, y

II. Tratándose de las bases, se avise en los mismos medios en que se hubiese publicado la convocatoria, para que los interesados acudan al Ayuntamiento y se enteren de las modificaciones respectivas, de estimarlo necesario el Comité de Adquisiciones deberá mandar notificar a quienes hubiesen adquirido previamente las bases de licitación.

No será necesario hacer publicación o aviso alguno, si las modificaciones derivan de la Junta de Aclaraciones y se entrega copia del acta correspondiente o del oficio que dé respuesta a los cuestionamientos de los asistentes a la Junta, a más tardar dentro del plazo señalado en este artículo.

Es responsabilidad de los participantes acudir a la Junta de Aclaraciones, pues correrá por su cuenta enterarse de las modificaciones a las bases que se hubiesen

determinado, a excepción de aquellas que hubieren quedado para ser aclaradas mediante oficio-circular.

ARTICULO 27.- DE LA JUNTA DE ACLARACIONES: La Junta de Aclaraciones es la diligencia que tendrá verificativo para responder los cuestionamientos que deseen hacer los interesados, en las que solamente podrán formular preguntas las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, lo que acreditarán mediante la exhibición de copia del comprobante de pago. En caso contrario, únicamente se les permitirá su asistencia sin poder formular preguntas.

Los cuestionamientos formulados por los interesados y las aclaraciones que se deriven de los mismos, deberán constar en el acta que al efecto se levante, la que contendrá la firma de quienes en ella intervinieron.

En caso de que no se pudiere dar respuesta a los planteamientos de los presentes, los funcionarios a cargo del acto se reservarán la facultad de responder mediante oficio-circular, el cual deberá ser fijado en la sección de avisos al titular de adquisiciones o área administrativa correspondiente, dentro del mismo plazo establecido en el artículo anterior.

El acta que se levante con motivo de lo junta de aclaraciones, así como el oficio-circular, deberán notificarse a todos los licitantes, incluso a los que no acudieron a la junta de aclaraciones, la notificación podrá hacerse personalmente,

ARTICULO 28.- DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS: La entrega de proposiciones se hará mediante dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica. Los funcionarios encargados de la conducción de la diligencia, recibirán en un sólo acto las propuestas de todos los participantes a partir de la hora señalada, una vez que el último licitante presente haga lo propio, no se recibirá ninguna propuesta adicional, ni se otorgarán prórrogas.

Acto seguido, los funcionarios comunicarán a los presentes que se procederá a la apertura de las propuestas en el mismo orden en que fueron presentados, por lo que en primer lugar serán abiertas las propuestas técnicas, se verificándose cuantitativamente el contenido de las propuestas, por lo que se desecharán Aquellas que no reúnan los requisitos formalmente exigidos en las bases o en la convocatoria.

A continuación se abrirán los sobres que contengan las propuestas económicas, desechándose aquellas que no satisfagan los requisitos formalmente exigidos, dándose lectura en voz alta a los importes de las propuestas que hubiesen sido aceptadas.

Se levantará acta circunstanciada de la diligencia, asentándose que las propuestas aceptadas serán sometidas a una evaluación detallada, así como las razones que motivaron el desechamiento de las propuestas no aceptadas; el acta será firmada al menos por uno de los participantes y por el funcionario a cuyo cargo se verifica el acto, firmándose además las propuestas económicas; la falta de firma de los participantes no invalidará el acta y una copia de la constancia levantada se entregará a los participantes que la pidieren.

Acto seguido se comunicará a los asistentes el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer la asignación del contrato o pedido, las propuestas desechadas quedarán en custodia de los funcionarios hasta quince días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la asignación.

ARTICULO 29. - DEL DICTAMEN TÉCNICO Y EVALUACION: El Ayuntamiento Municipal para hacer la evaluación de las proposiciones deberán verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por las convocatorias que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar

la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas, la inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

El Comité de Adquisiciones podrá auxiliarse a efectos de recibir opiniones técnicas o especializadas en la materia a dictaminar. En la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios, en los que se demuestre la conveniencia de aplicarlos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas, en todo caso dichos mecanismos se establecerán en las bases de licitación.

Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecerse el relativo a costo beneficio, siempre y cuando sea medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se asignará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente las proposiciones cuyo precio sea el más bajo.

La convocante emitirá un dictamen que servirá como base para la asignación, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, este deberá ser emitido en forma conjunta por el área requirente y los funcionarios especialmente facultados para ello.

ARTICULO 30. - DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ASIGNACIÓN: Se dará a conocer la asignación en algún lugar público del departamento de Adquisición de Bienes y Servicios, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidara su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que hayan asistido, para efectos de su notificación el municipio podrán optar por dar a conocer por escrito a cada uno de los licitantes la decisión del Comité de Adquisiciones.

ARTICULO 31.- DE LAS LICITACIONES DESIERTAS: El municipio procederá a declarar desierta una licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables, y expedirán una Segunda convocatoria.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, la convocante podrá proceder, sólo respecto de esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien, realizar un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda.

El municipio podrá cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor, así como cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir, arrendar o contratar la prestación de servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio municipio.

El Comité podrá distribuir, entre dos o más proveedores la partida de un bien o servicio, previa justificación de su conveniencia, siempre y cuando así se haya establecido en las bases de la licitación.

En este caso, los precios de los bienes o servicios contenidos en una misma partida y distribuida entre dos o más proveedores no podrán exceder del cinco por ciento respecto de la propuesta solvente más baja.

CAPITULO V DE LAS ADQUISICIONES POR INVITACION

ARTICULO 32.- DE LAS ADQUISICIONES POR INVITACION: La adquisición de bienes, servicios o arrendamientos a que se refiere la fracción II del artículo 19 del presente ordenamiento, deberá efectuarse previa invitación a los proveedores registrados en el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento, anexando a dicha invitación el expediente respectivo.

El secretario técnico, al conocer el requerimiento del bien o servicio, verificará que se encuentre debidamente integrado cada expediente, el cual deberá contener:

I. Constancia de invitación a proveedores que incluya las características del bien o servicio por adquirir, y

II. Cotizaciones.

ARTICULO 32 BIS.- En el supuesto de que dos procedimientos de invitación hayan sido declarados desiertos, el Comité podrá adjudicar directamente el contrato.

ARTÍCULO 33.- DEL PROCEDIMIENTO: El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a lo siguiente:

I. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, para lo cual la apertura de los sobres o recepción de propuestas podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes;

II. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;

III. En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes, servicios o arrendamientos requeridos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago, y

IV. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, servicios o arrendamientos requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta.

CAPITULO VI
DEL REGISTROS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE CONTRATOS
DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES POR
ADJUDICACION DIRECTA

ARTICULO 34.- DE LA ADJUDICACION DIRECTA: Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa sin necesidad de cotización, podrán efectuarse y registrarse en el Sistema integral de contratos de obras y servicios generales cuando:

I. Resulte imposible la celebración de concursos debido a que no se presenten tres o más proveedores, o se requiera de un bien con características o patente propia, previa justificación por parte de quien lo solicite y análisis del Comité;

II. Se trate de adquisiciones de urgencia, motivadas por caso fortuito o fuerza mayor, previo acuerdo escrito del Ejecutivo Municipal o del Cabildo, en el que se hará constar tal circunstancia;

- III. Se trate de servicios profesionales especializados y no existan otros con características similares;
- IV. En el caso de servicios de agua y suministro de energía eléctrica, sin perjuicio de que el Comité revise los consumos y gastos que por dichos servicios se eroguen;
- V. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- VI. Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona de la ciudad, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales;
- VII. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;
- VIII. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes, servicios o arrendamientos mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- IX. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación, en estos casos el municipio podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;
- X. Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas;

XI. Al existir razones justificadas para la adjudicación o arrendamiento de bienes de marca determinada;

XII. 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;

XIII. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Gobierno Municipal;

XIV. Las adquisiciones, arrendamientos o servicios se realicen a través de contrataciones con campesinos o grupos urbanos marginados y que el municipio contrate directamente con los mismos, como personas físicas o morales;

XV. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;

XVI. 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;

XVII. Cuando el objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento; en estos casos el municipio deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor del Municipio;

XVIII. Se trate de equipos especializados y/o para el sistema de seguridad pública del municipio, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico, siempre que dichas adquisiciones se encuentren autorizadas por el Comité de Adquisiciones, y

XIX. Se acepte la adquisición de bienes, la prestación de servicios o la contratación de arrendamientos a título de dación en pago, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.

XX.- Se trate de la adquisición de armamento, bienes servicios y equipamiento destinados exclusivamente al sistema de seguridad pública y al equipamiento los cuerpos de seguridad pública municipal.

XXI. Se trate de la contratación de servicios en los medios de comunicación social, incluidos radio, televisión, prensa escrita y medios electrónicos.

ARTICULO 35.- DE LAS EXCEPCIONES: Las asignaciones a que se refieren las fracciones II, IV, VI y XX del artículo anterior, independientemente de su monto, podrán ser decididas sin someterse al Comité de Adquisiciones, en estos casos el Presidente Municipal y el Presidente del Comité de Adquisiciones, únicamente revisarán la existencia del dictamen que actualice el supuesto de excepción y el estado de la partida presupuestal correspondiente para proceder a la firma del contrato respectivo; mensualmente este funcionario informará al Comité de Adquisiciones de los contratos celebrados en estos términos.

En los demás casos, previo dictamen del área requirente el Comité de Adquisiciones decidirá la asignación, sujetándose en la medida de lo posible, al procedimiento previsto por este reglamento de conformidad con los criterios que emita el Comité.

ARTICULO 36. - DE LOS MONTOS: El área o similar de adquisiciones de bienes y servicios del municipio, estará facultado para tramitar y decidir las adjudicaciones directas por cuantía en los términos siguientes:

I.- Cuando la asignación no exceda de 250 veces valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, bastará una cotización vía fax o correo electrónico;

II.- Cuando la asignación exceda de 250 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, pero no exceda de 2000 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, bastarán tres cotizaciones vía fax o correo electrónico con acuse de recibo.

ARTICULO 37.- DE LAS COMPRAS FRACCIONADAS: Las adquisiciones a que se adjudiquen conforme a lo dispuesto el artículo 36 se harán siempre que, las operaciones no se fraccionen violando los supuestos del artículo 19 fracción I y II del presente reglamento.

**CAPITULO VII
DE LOS CONTRATOS
EN EL SISTEMA INTEGRAL DE CONTRATOS DE OBRAS
Y SERVICIOS GENERALES**

ARTICULO 38.- CONTENIDO DE LOS CONTRATOS: Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;

II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;

III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, servicios o arrendamientos;

IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega;

V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;

VI. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;

VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, servicios o arrendamientos;

VIII. Precisión de sí el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la formula o condición en que se hará y calculará el ajuste;

IX. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, servicios o arrendamientos, por causas imputables a los proveedores;

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

XI. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos que se deriven de los servicios de consultorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Municipio.

ARTICULO 39.- DE LAS OBLIGACIONES: La adjudicación del contrato obligará al municipio y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento

relativo dentro de los veinte días naturales siguientes al de la notificación de la asignación.

Si el interesado no firmare el contrato dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior por causas imputables al mismo, el Comité de Adquisiciones podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen, 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 del Presidente del Comité de Licitaciones 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 a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del municipio que solicito el servicio, bien o arrendamientos; y en todo caso se entenderá que quien adquiere es el Municipio de Ocosingo, Chiapas.

ARTICULO 40.- DE LOS CONTRATOS ABIERTOS: Las áreas que requieran de un mismo bien o servicio de manera reiterada, podrán celebrar contratos abiertos.

ARTICULO 41.- DE LOS PAGOS: La fecha de pago al proveedor, quedará sujeta a las condiciones que el municipio estipule en los respectivos contratos; sin embargo, no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes, prestación de los servicios o contratación de los arrendamientos en los términos del contrato.

En los casos de incumplimiento en el pago, en tratándose de pagos en exceso, o en el incumplimiento del proveedor en la entrega de bienes o prestación de servicios pactados, se atenderán las reglas siguientes:

I. En el caso del incumplimiento de los pagos a proveedor, el municipio pagará los intereses moratorios convenidos; los intereses se calculan sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

II. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, este deberá reintegrar dichos excedentes, más los intereses correspondientes; los cargos se computarán a partir de la fecha de pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del municipio.

III. En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes, la prestación de los servicios o términos del arrendamiento, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido, más los intereses correspondientes; los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del municipio.

ARTICULO 42.- DE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS: El Comité de Adquisiciones podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos; o que el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente y las condiciones del mercado sigan siendo las más favorables para la autoridad.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes, servicios o arrendamientos de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los mismos.

Cuando los proyectos demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, el municipio podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte del municipio, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien este facultado para ello.

El Municipio se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor, comparadas con las establecidas originalmente.

ARTICULO 43.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES: El municipio deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes, servicios o arrendamientos que no sean entregados o presentados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores quedarán obligados ante el municipio a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

En la aplicación de las penas convencionales, el Comité de Adquisiciones podrá negociar su monto, si lo estima conveniente.

ARTÍCULO 44.- DE LAS GARANTIAS: Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este reglamento deberán garantizar:

- I. Los anticipos que, en su caso reciban; estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos, y
- II. El cumplimiento de los contratos.

Para los efectos de este artículo, los titulares de las áreas de gobierno, fijarán las bases, forma y porcentajes a los que se sujetarán las garantías que deban constituirse; en los casos señalados en el artículo 34 fracciones II, IV y XIV de este reglamento, se podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

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, la prestación de los servicios o la contratación de los arrendamientos 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.

ARTÍCULO 45.- DE LA TERMINACION DE LOS CONTRATOS: El gobierno municipal podrán rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios o se arrendaran los bienes, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, independientemente de las penas aplicables.

El procedimiento de rescisión se pactará expresamente en los contratos y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos que hubiere hecho valer;
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser 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 concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, servicios o arrendamientos originalmente contratados, y se demuestre que causaría algún daño o perjuicio al Municipio. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén

debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

ARTÍCULO 46.- DEL PADRON DE PROVEEDORES: Las personas físicas o morales aspirantes a formar parte del Padrón de Proveedores deberán llenar una solicitud que reúna los siguientes requisitos y se deberá registrar en el Sistema integral de contratos de obras y servicios generales:

- a) Nombre o razón social;
- b) Materiales o servicios que ofrece;
- c) En el caso de personas morales, ser Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- d) Instrumento público con el que acredite facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre del proveedor;
- e) Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y la carátula de la última declaración anual del Impuesto Sobre la Renta;
- f) Constancia del último pago del Impuesto Estatal Sobre Nóminas, y
- g) Curriculum.

Con base en la documentación presentada, la Oficialía Mayor resolverá sobre la procedencia o no de su registro.

Los proveedores registrados deberán informar a la Oficialía Mayor, las modificaciones que se presenten en su situación legal y/o fiscal.

**CAPITULO VIII
SANCIONES Y RECURSOS**

ARTICULO 47.- SANCIONES: A los infractores del presente Reglamento, se les impondrán las sanciones siguientes:

- I. Si se trata de servidores públicos, les será aplicable la Ley de Responsabilidad
- II. de los Servidores Públicos del Estado.

- III. En el caso de particular, este se hará acreedor a:

- IV. Multa de hasta 100 veces el valor diario de la Unidad de Medida y
- V. Actualización.

- VI. Cancelación de la compra.

- VII. Cancelación de su registro del Padrón de Proveedores.

Independientemente de lo anterior, el Ayuntamiento podrá ejercer las acciones correspondientes por daños y perjuicios ocasionados por el proveedor.

ARTÍCULO 48.- DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES: En el caso de proveedores, la sanción la determinará el Comité de Adquisiciones, tomando en consideración la certeza de lo manifestado y el daño o perjuicio ocasionado.

ARTICULO 49.- DE LOS RECURSOS: Contra las asignaciones derivadas de procedimientos de licitación pública o de invitación restringida, emitidas en aplicación de este reglamento, procederá el recurso de reconsideración y en caso de multas, el recurso de Inconformidad, en los términos previstos en el reglamento del Municipio de Ocosingo, Chiapas.

ARTICULO 50. - Los licitantes estarán facultados para que se expida a su costa copia certificada de constancias del procedimiento de licitación en que hubiese participado y que indique en su solicitud escrita.

CAPÍTULO IX DE LA FINALIDAD DEL SISTEMA

ARTÍCULO 51.- DE LA FINALIDAD DEL SISTEMA: Sistema integral de contratos de obras y servicios generales es una herramienta informática de consulta y registro de contratos de obras y servicios propositiva e incluyente que tiene como finalidad guardar la información que se genera en el área donde se generan los contratos que facilita el seguimiento y control del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 52.- DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES: El Sistema integral de contratos de obras y servicios generales tiene como principales funciones la de guardar y administrar para un mejor desempeño los registros de la contratación de obras y servicios.

I. Informar al Presidente Municipal a través de la dirección de obras públicas la situación de la integración de los contratos de obras y servicios.

II. Sugerir la implementación del sistema tendiente a modernizar el manejo de Información de los contratos y su modo de operación, a fin de garantizar la portabilidad de la información;

IV. Promover mecanismos de interacción, en coordinación con el Sistema integral de contratos de obras y servicios generales, en materia del control de los contratos y su situación.

ARTÍCULO 53.- DE LOS EVENTOS DE LA INFORMACIÓN: El Sistema integral de contratos de obras y servicios generales, realizara eventos como lo determine

el administrador del sistema que puede ser diario, semanalmente o cada 15 días, cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de su funcionamiento.

ARTÍCULO 54.- DE LOS REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS FUNCIONARIOS INTERESADOS, PARA OPERAR EL SISTEMA: Los funcionarios municipales que aspiren a ser designados como integrantes del sistema deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Estar adscritos al ayuntamiento municipal y ser ciudadanía mexicano, mayores de 25 veinticinco años, con vecindad en el Municipio y en pleno uso y goce de sus derechos civiles y políticos;

II. Ser servidor público;

III. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, en cualquier grado, o en línea colateral, hasta el cuarto grado, ni por afinidad, de quienes integran el Ayuntamiento, personal del servicio público que desempeñen cargos de primer y segundo nivel.

ARTÍCULO 55. -DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE QUIENES INTEGRARÁN EL SISTEMA INTEGRAL DE CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES: Se ajustará de la siguiente manera:

I. La oficialía mayor, dentro del primer trimestre del primer año de la gestión municipal expedirá una convocatoria pública abierta, con la finalidad de allegarse propuestas de mejoras del sistema y formar parte del Sistema.

II. Los funcionarios interesada deberán entregar sus solicitudes de registro a la oficialía mayor en un plazo de 15 quince días hábiles a partir de publicada la convocatoria respectiva.

III. Dentro de los tres días hábiles siguientes a que haya fenecido el plazo señalado en el párrafo anterior, la oficialía mayor remitirá a quien presida la subcomisión sus respectivos expedientes;

IV. Quien presida la subcomisión del Sistema integral de contratos de obras y servicios generales, un plazo no mayor a veinte días naturales, deberá verificar que cumplan con los requisitos.

ARTÍCULO 56. DE LOS ENLACES Y/O USUARIOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES: La dirección de obras públicas y las demás áreas involucradas, deberán designar a una persona adscrita a dicha área para que desempeñe las funciones de Enlace o usuarios del Sistema de contratos, tal designación deberá realizarse dentro de los diez días hábiles del inicio del ejercicio fiscal.

La persona designada tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar internamente por escrito, correo electrónico, la designación;
- II. Responder la gestión de solicitud de la designación del enlace al siguiente día hábil de la fecha de recepción.
- III.- Actualizar la información del personal periódicamente y enviar un informe a la dirección de obras públicas en los términos que contemplan los Lineamientos Generales.
- IV. Asistir a las sesiones de capacitación convocadas por el área responsable de la administración de la plataforma informática, y
- V. Asegurarse que la recepción y trámites de documentos, informes, anexos y expedientes se realice en un horario de las 8:00 a las 15:00 horas, a efecto de atender las solicitudes de información.

ARTÍCULO 57.- OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN: Son obligaciones:

- I. registrar, modificar y eliminar los contratos de obras y servicios en el Sistema integral de contratos de obras y servicios generales con base en las disposiciones del reglamento;
- II. Nombrar a una persona a su cargo para que funja como Enlace de la plataforma;
- III. Orientar y apoyar al personal a cargo de la elaboración en línea de los contratos.
- IV. Brindar las facilidades y apoyos permanentes para llevar a cabo el registro de acciones en el Sistema integral de contratos de obras y servicios generales.
- V. Proporcionar la Información a tiempo proactiva, bajo los principios que establezca el reglamento en el que le sea requerida por el área de obras públicas en tiempo real en la plataforma.
- VI. Proporcionar la información clara y oportuna al área administradora de la plataforma;
- VII. Enviar a obras públicas sus consideraciones, fundadas y motivadas, de la información de los contratos;
- VIII. Promover entre las áreas, la capacitación y cultura del respaldo de su información relevante y/o clasificada.

IX. De la periodicidad de la información las áreas involucradas en la elaboración de contratos en la plataforma y los cortes de información deberán ser permanentes generando informes.

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN
SISTEMA INTEGRAL DE CONTRATOS DE OBRAS
Y SERVICIOS GENERALES**

POLÍTICA 1. El área de recursos de materiales custodiara del cuidado de la información que se genere en el sistema de las áreas municipal.

Por su parte las quejas del proceso, será quien en el ámbito de sus atribuciones y competencias, dé el seguimiento oportuno a las quejas de servicios interpuestas por las áreas generadoras de información.

POLÍTICA 2. El “Sistema integral de contratos de obras y servicios generales”), es una plataforma que cuenta con catálogos de conceptos para atender los servicios de la contratación de obras y servicios, entre otros:

- a) Folio de contrato;
- b) Prestador del servicio;
- c) Área solicitante;

Podrá consultarse los requisitos que deben cumplir para el proceso del Sistema integral de contratos de obras y servicios generales, debiendo de sujetarse a las características básicas con que cuente los equipos informáticos.

POLÍTICA 3. Invariablemente cualquier requerimiento.
Deberá de asignársele:

- a) Número de folio del contrato que emite el Sistema integral de contratos de obras y servicios generales, mismo que será el folio que conserve al momento de consultar la información.
- b) Fecha de vencimiento del contrato.
- c) Nombre del prestador de servicios.
- d) Nombre del Enlacen.
- e) Número telefónico oficial del Enlace que realizo el contrato.

POLÍTICA 4. Cada Área Administrativa designará un servidor público que se le denominara “Enlace”, quien será el responsable de:

- a) Revisar diariamente el “Sistema integral de contratos de obras y servicios generales” con el fin de monitorear e identificar la atención del trámites y/o servicios.
- b) Canalizar al departamento o área correspondiente para que de atención a la solicitud.
- c) Gestionar las respuestas correspondientes con los encargados de los departamentos y/o áreas capturando en el “Sistema integral de contratos de obras y servicios generales” las respuestas que correspondan a cada uno de los folios.
- d) Recepcionar de parte del área de obras públicas, las notificaciones de los folios de contratos próximos a vencer y procurar una respuesta antes de la fecha de vencimiento.

- f) Notificar a la dirección de obras públicas, cuando algún folio no pueda ser atendido.

POLÍTICA 5. La dirección de obras públicas, será quien monitoreará la plataforma de los folios que se encuentren próximos a vencerse, emitiéndole un recordatorio a las áreas responsable del trámite y/o servicio.

POLÍTICA 6. Cuando un área presente una queja por algún folio de servicio inconcluso que haya iniciado en alguna área o departamento podrá hacerlo a través de las siguientes opciones:

- a) A través del número telefónico del ayuntamiento.
- b) En las oficinas de la presidencia o directamente en la coordinación o un correo electrónico.

POLÍTICA 7. Las quejas de servicio, podrá generar un reporte de folios vencidos y llevará a cabo la comunicación con el área invitándolo a formalizar su estatus y le dará el trámite solicitando la respuesta a cada una de las áreas y departamento responsable.

POLÍTICA 8. La oficialia mayor, podrá realizar una revisión para verificar si la queja que interponga, es veraz respecto a la respuesta emitida por el área o departamento.

POLÍTICA 9. La Dirección de Obras Públicas, custodiara y cuidara de la información y emitirá un reporte mensual de los porcentajes de contratos por diversas situaciones que se encuentren.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

SEGUNDO.- Todas las disposiciones de este Reglamento que contravengan y que este establecidos en el presente documento, será derogadas en la fecha que entre en vigor el presente Reglamento.

TERCERO.- Todos aquellos aspectos que no se hayan previstos en el presente Reglamento, se atenderán y/o resolverán en sesiones de cabildo del gobierno municipal en turno, en estricto apego a la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

CUARTO.- Remítase copia del presente Reglamento Interior del **Sistema integral de contratos de obras y servicios generales, del Municipio de Ocosingo Chiapas**, a la Unidad de Legalización y Publicaciones Oficiales de la Coordinación de Asuntos Jurídicos de Gobierno, Secretaria General de Gobierno para su difusión y cumplimiento al Artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, el Presidente Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

Dado en el salón de sesiones de cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas; celebrada en sesión Extraordinaria de Cabildo acta número 29/2020, punto número tres del orden del día el 10 de noviembre del año 2020.

**Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional
De Ocosingo, Chiapas 2018-2021**

C. Jesús Alberto Oropeza Nájera
Presidente Municipal Constitucional del
Honorable Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas

C. María de los Ángeles Trejo Huerta
Síndico Municipal

Regidores

C. Hugo César Ballinas Arguello

C. Karen Yicel Domínguez Liévano

C. Pedro Gómez Mena

C. Ernestina Gutiérrez Moreno

C. Gildardo Abenamar Constantino Rabasa

C. Edith Genis Rodríguez

C. Marcela Magaly Camal Cocom

C. Pedro Hernández Cruz

C. Elizabeth González Sánchez

Firmas correspondientes al acta de cabildo extraordinarias número 29/2020, punto número tres del orden del día el 10 de NOVIEMBRE del año 2020