

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Servicios Legales y
Defensoría Pública

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento que establece el Límite de
Responsabilidades de la Administración Pública del
Municipio de Puebla, en la aplicación de la Ley de
adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector
Público Estatal y Municipal*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
04/feb/2009	Acuerdo del Honorable Cabildo del Municipio de Puebla, de fecha 14 de enero de 2009, que aprueba el Punto de Acuerdo presentado por Regidores del H. Ayuntamiento, por el cual expide el Reglamento que establece el Límite de Responsabilidades de la Administración Pública del Municipio de Puebla, en la aplicación de la Ley de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

CONTENIDO

REGLAMENTO QUE ESTABLECE EL LÍMITE DE RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, EN LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL	7
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES	7
ARTÍCULO 1	7
ARTÍCULO 2	7
ARTÍCULO 3	8
ARTÍCULO 4	9
ARTÍCULO 5	10
ARTÍCULO 6	11
CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN	12
ARTÍCULO 7	12
ARTÍCULO 8	13
ARTÍCULO 9	13
ARTÍCULO 10	14
ARTÍCULO 11	14
CAPÍTULO III DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	14
ARTÍCULO 12	14
ARTÍCULO 13	15
CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN	15
ARTÍCULO 14	15
ARTÍCULO 15	15
ARTÍCULO 16	19
ARTÍCULO 17	20
ARTÍCULO 18	20
CAPÍTULO V DE LA CONTRATACIÓN	21
ARTÍCULO 19	21
ARTÍCULO 20	22
ARTÍCULO 21	23
ARTÍCULO 22	23
ARTÍCULO 23	25
CAPÍTULO VI DE LA EJECUCIÓN	25
ARTÍCULO 24	25
ARTÍCULO 25	26
CAPITULO VII DEL CONTROL	26
ARTÍCULO 26	26
ARTÍCULO 27	26
ARTÍCULO 28	27
ARTÍCULO 29	28
CAPÍTULO VIII DEL INCUMPLIMIENTO Y LAS SANCIONES	29
ARTÍCULO 30	29
ARTÍCULO 31	29
ARTÍCULO 32	29
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	30

GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

ACUERDO del Honorable Cabildo del Municipio de Puebla, de fecha 14 de enero de 2009, que aprueba el Punto de Acuerdo presentado por Regidores del H. Ayuntamiento, por el cual expide el Reglamento que establece el Límite de Responsabilidades de la Administración Pública del Municipio de Puebla, en la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.- 2008-2011.- Secretaría del Honorable Ayuntamiento.- Dirección Jurídica.- 04/SG/PPI-B

BLANCA MARÍA DEL SOCORRO ALCALÁ RUIZ, Presidenta Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a sus habitantes hace saber:

Los Regidores Lilia Vázquez Martínez y Alejandro Contreras Durán, integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con fundamento en lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103, 104 Y 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 78 fracción IV, 80, 84 Y fracción II del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal; 20 y 27 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; 15 fracción I, 29 fracciones I y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; y

ÚNICO.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha catorce de enero del presente año, fue APROBADO por Mayoría de votos el Punto de Acuerdo presentado por los Regidores Lilia Vázquez Martínez y Alejandro Contreras Durán, integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los siguientes términos:

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS LILIA VÁZQUEZ MARTÍNEZ y ALEJANDRO CONTRERAS DURÁN, REGIDORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103, 104 Y 185 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 1, 3, 78 FRACCIÓN IV, 80, 84 Y FRACCIÓN II DEL ARTICULO 91 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, 20 Y 27 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA,

SOMETEMOS A SU CONSIDERACIÓN EL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE PROPONE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, BAJO LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

I. Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia con los artículos 102 Y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, otorga la calidad de Gobierno Municipal a los Ayuntamientos, asignándoles las responsabilidades inherentes a su competencia territorial e investiéndole, entre otras, de la facultad de emitir Reglamentos y Disposiciones Administrativas, a fin de dictar las determinaciones legales necesarias para cumplir debidamente con su encargo público.

II. Que, en términos de lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y 3 de la Ley Orgánica Municipal, los municipios tienen personalidad jurídica, y patrimonio propio, mismo que manejarán de conformidad con la ley y administrarán libremente su hacienda, la que se conformará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquéllos.

III. Que, dentro de las atribuciones del Ayuntamiento, está la de cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y el Estado, así como los ordenamientos Municipales, de conformidad con lo señalado por el artículo 78 fracción I de la Ley Orgánica Municipal.

IV. Que, como lo establece el artículo 27 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, los Regidores forman parte del cuerpo colegiado que delibera, analiza, resuelve, evalúa, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la Administración Municipal, con base a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal.

V. Que, de conformidad con el artículo 92 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal, es facultad de los Regidores formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos

municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

VI. Que, los acuerdos de los Ayuntamientos se tomarán por mayoría de votos, del Presidente Municipal, Regidores y Sindico, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal.

VII. Que, como lo establece el artículo 78 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal, es atribución de los Ayuntamientos expedir bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia.

VIII. Que, de conformidad con el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos y demás disposiciones administrativas, deberán contener las normas que requiera el régimen gubernamental y administrativo del Municipio.

IX. Que, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, regula de manera reglamentaria el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

X. Que, de conformidad con el artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, la observancia de la misma es general y obligatoria para los Municipios del Estado de Puebla.

XI. Que, la mencionada Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, regula la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control en la materia que realizarán los Ayuntamientos, las Unidades Administrativas que dependen directamente de aquéllos, de las dependencias de la Administración Pública Centralizada Municipal y de las entidades paramunicipales, según se desprende del artículo 2 de la misma Ley.

XII. Que, a la ausencia de un Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, se suma el problema de que este ordenamiento únicamente hace referencia al Ayuntamiento como sujeto, siendo que el Ayuntamiento conforme al artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. cuenta con una administración pública que se encarga de la función ejecutiva y que, por ende, se integra con una estructura centralizada y una paramunicipal, por tanto se requiere

especificar qué áreas o dependencias serán responsables en cada etapa de los diversos procesos que regula la ley.

XIV. Que, conforme a lo mencionado en el párrafo anterior, se dará certeza a licitantes y a los particulares que tengan necesidad de conocer el sentido de la norma; además, conforme al principio de legalidad, se deben fundar y motivar los actos de las autoridades y delimitar cada responsabilidad de las partes que intervengan en todos los procesos de adquisición, arrendamiento y servicio del sector público municipal.

XVI. Que, a través del presente Reglamento se propone que, para cada etapa del proceso de adquisición, se señale a la dependencia, entidad u órgano desconcentrado competente.

XVII. Que, el Reglamento no incorpora nuevas funciones ni puede ir más allá de lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por eso plantea las cualidades y competencias del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, como órgano especializado en los procesos de licitación. Pero al mismo tiempo detalla la injerencia de cada dependencia desde el proceso de planeación hasta la conclusión de la ejecución y el control de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

XVIII. Que, a partir de este ordenamiento se conocerá también la forma en que actuarán las entidades paramunicipales y cómo se ejercerá el control y vigilancia de sus procedimientos.

XIX. Que, la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, conservará sus atribuciones normativas y seguirá integrando en su estructura al Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Puebla.

En términos de los considerandos anteriormente manifestados, la propuesta se expresa de la siguiente manera:

**REGLAMENTO QUE ESTABLECE EL LÍMITE DE
RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA, EN LA APLICACIÓN DE LA LEY DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR
PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL**

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El objeto del presente Reglamento es establecer el límite de competencias entre las diversas dependencias y entidades de la administración pública del Municipio de Puebla, en la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

ARTÍCULO 2

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

GLOSARIO

- I. Adjudicante: Las dependencias, entidades y el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, que conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, se encuentran facultados para adjudicar un contrato o pedido;
- II. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- III. Bases: Los pliegos de requisitos y condiciones que rijan y sean aplicados en cada licitación pública y concurso;
- IV .Comité Municipal: El Comité de Adjudicaciones del Municipio;
- V. Contraloría Municipal: La Contraloría del Municipio;
- VI. Contratante: La dependencia o entidad de que se trate y que sea el usuario final. del bien o servicio contratado;
- VII. Convocante: La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información y del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VIII. Convocatoria: La publicación que se efectúa para dar a conocer los datos generales de la licitación pública;
- IX. Dependencias: Los órganos e instituciones que conforman la Administración Pública Centralizada Municipal.;

X. Entidades: Las instituciones que integran la Administración Pública Descentralizada, con excepción de los órganos con autonomía constitucional;

XI. Invitación: El documento que contendrá todos los puntos que rijan el procedimiento de que se trate y por el que se requerirá a un mínimo de proveedores, la presentación de propuestas técnicas-económicas y legales;

XII. Ley: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal. y Municipal;

XIII. Licitante: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, concurso por invitación o bien, en los procedimientos de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, para presentar propuestas técnicas-económicas y legales;

XIV. Padrón: El Padrón de Proveedores del Gobierno Municipal;

XV. Presupuesto de Egresos: El Presupuesto de Egresos del Municipio;

XVI. Propuesta: Proposición que se expone en un procedimiento de adjudicación y que se ofrece en alguna de las formas previstas por la Ley, para su análisis y valoración en sus aspectos técnicos y económicos;

XVII. Proveedor: La persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en sus diversas modalidades conforme a la Ley;

XVIII. Proyecto para prestación de servicios a largo plazo: Aquél en que un proveedor se obliga a prestar a largo plazo; con financiamiento privado, uno o varios servicios consistentes de manera enunciativa en el diseño, disponibilidad de espacio, operación, mantenimiento o administración, sobre bienes propios o de un tercero, incluyendo el sector público, o provea dichos activos por sí o a través de un tercero, incluyendo el sector público, a cambio de una contraprestación pagadera por la Contratante por los servicios proporcionados y según el desempeño del proveedor; y

XIX. SATI: La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.

ARTÍCULO 3

Corresponde a la SATI:

- I. Interpretar en el ámbito de su competencia y para efectos administrativos, la Ley y el presente Reglamento;
- II. Dictar, en el ámbito de su competencia, las políticas, bases, lineamientos y demás disposiciones administrativas para su adecuada aplicación de la Ley;
- III. Realizar la ejecución de los procedimientos para la automatización y simplificación de los procesos administrativos e informáticos y sus operaciones, para hacer más ágil y eficaz el actuar de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;
- IV. Coordinarse con las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con el objeto de realizar los procesos de adjudicación que regula la Ley o ejecutar por coordinación o colaboración los que se ejecuten con recursos de otros gobiernos derivado de los actos jurídicos o administrativos que le otorguen esa facultad; y
- V. En el ámbito de su competencia, proveer lo necesario para que en la adopción e instrumentación de los sistemas, procedimientos y acciones que deban llevar a cabo en cumplimiento de la Ley, se observen criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades.

ARTÍCULO 4

Corresponde a la Contraloría:

- I. Interpretar en el ámbito de su competencia la Ley y el presente Reglamento;
- II. En el ámbito de su competencia, dictar las políticas, bases, lineamientos y demás disposiciones administrativas para la adecuada aplicación de la Ley;
- III. Establecer la forma y términos en que las dependencias y entidades deberán remitirles la información relativa a los actos y contratos materia de la Ley, para los efectos propios de sus atribuciones;
- IV. Ejercer las atribuciones que le otorga la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, su Reglamento Interior, la Ley y los demás ordenamientos aplicables con el objeto de garantizar la observancia de los principios de legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia;
- V. Verificar que se cumplan los requisitos que establece la Ley para la inscripción en el Padrón, de las personas interesadas, pudiendo

agregar los requerimientos que estime pertinentes, así como administrarlo;

VI. Instrumentar los procedimientos para suspender temporalmente los efectos de la inscripción de proveedores en el Padrón, debiendo fundar y motivar por escrito los casos en que acuerde que el registro vuelva a surtir efectos antes de transcurrido el plazo por el que lo hubiere suspendido;

VII. Instrumentar los procedimientos para cancelar uno o más registros en el Padrón;

VIII. Conocer de las inconformidades que presenten los particulares en relación con los procedimientos de contratación, o bien, de las quejas sobre el incumplimiento de lo pactado en los instrumentos respectivos, dentro del procedimiento de conciliación que prevé la Ley;

IX. Emitir los lineamientos administrativos, en el ámbito de su competencia, sobre la clasificación de los bienes muebles adquiridos por el sector público, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes, así como las bajas, desincorporación o destino final de bienes muebles;

X. Emitir las reglas generales sobre las controversias que podrán sujetarse a compromiso arbitral;

XI. Establecer el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los licitantes en la entrega de proposiciones, siendo responsables del control sobre estos medios y de la confidencialidad de los datos obtenidos a través de ellos; y

XII. Inhabilitar por resolución fundada y motivada a los proveedores que se encuentren en los supuestos previstos en la Ley.

ARTÍCULO 5

Corresponde a la Sindicatura:

I. Demandar judicialmente la declaración de nulidad de los actos que se realicen en contravención a la Ley, así como de todas las disposiciones complementarias de la misma;

II. Las entidades ejercerán esta atribución por conducto de quien legalmente las represente;

III. Informar a la Contraloría de los casos en que pudiera existir responsabilidad de los servidores públicos en la realización de actos, convenios, contratos o pedidos en los que intervengan directamente;

IV. Asesorar a las dependencias y entidades, a petición de éstas, sobre la interpretación de la Ley y del presente Reglamento, así como de los casos en que resulta aplicable la interpretación supletoria del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla y las demás normas de derecho común, así como la interpretación por analogía y la aplicación de los principios generales del derecho.

ARTÍCULO 6

Corresponde al Comité:

I. En el ámbito de su competencia, dictar las políticas, bases, lineamientos y demás disposiciones administrativas para la adecuada aplicación de la Ley;

II. Establecer la forma y términos en que las dependencias y entidades deberán remitirles la información relativa a los actos y contratos materia de la Ley, para los efectos propios de sus atribuciones;

III. En el ámbito de su competencia, proveer lo necesario para que en la adopción e instrumentación de los sistemas, procedimientos y acciones que deban llevar a cabo en cumplimiento de la Ley, se observen criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades;

IV. Abstenerse de recibir propuestas en materia de adquisiciones, arrendamientos o prestación de bienes o servicios, en los casos en que los proveedores se ubiquen en alguno o varios de los impedimentos que establece la Ley;

V. Iniciar el procedimiento para las licitaciones públicas, concursos e invitaciones;

VI. Emitir las bases bajo las cuales se llevarán a cabo las licitaciones públicas, así como las invitaciones;

VII. Recibir las requisiciones que envíen los solicitantes, siempre y cuando en éstas se anexe la autorización de ejercicio presupuestal y cumplan con todos y cada uno de los requisitos y lineamientos que para tal efecto emita el propio Comité, con el objeto de llevar a cabo el o los procedimientos de adjudicación correspondientes, tomando como base el presupuesto autorizado y los montos señalados en la Ley de Egresos de cada ejercicio presupuestal;

VIII. Consolidar el programa anual de adquisiciones y darle la publicidad a que se refiere la Ley; y

IX. Proponer proyectos sobre sistemas, normas, procedimientos y manuales que precisen todas las etapas del proceso de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN

ARTÍCULO 7

Corresponde a las dependencias y entidades:

I. Poner a disposición de los interesados y remitir al Comité su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

II. Modificar, por causas justificadas, los programas por causas supervenientes, debiendo comunicar dichas modificaciones al Comité;

III. Vigilar que al momento de elaborar sus propuestas para ser consideradas en el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, éstas guarden relación con los objetivos, metas, con el Plan Municipal de Desarrollo y con las previsiones presupuestales correspondientes;

IV. Determinar en los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestal, tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate e informarlo a la SATI, al Comité y a la Tesorería. Para los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, dando prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. En el caso de rebasar el periodo para el cual fue electo un Ayuntamiento, se estará a lo establecido en el artículo 57 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

V. Investigar en sus archivos, cuando requieran contratar servicios de consultoría, asesoría, estudios o investigaciones, si existen antecedentes de trabajos sobre los que se trate, de no existir éstos lo harán constar al momento de solicitar la contratación referida. Para el caso de existir, la contratación se llevará a cabo de acuerdo al Presupuesto de Egresos respectivo;

VI. Previo a la contratación de arrendamientos, sustentar la posibilidad de ejercer la probabilidad de la suscripción de un contrato con opción a compra y comunicar el resultado al área administrativa correspondiente tratándose de entidades;

VII. Planear e integrar la información que justifique la naturaleza, alcances y demás información necesaria para la celebración de contratos de prestación de servicios a largo plazo y ponerlo a consideración del Ayuntamiento a través de la Comisión correspondiente;

VIII. Estimar y proyectar, en la presupuestación de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;

IX. Obtener de la Contraloría y de la Tesorería la autorización para que, de manera excepcional y por tratarse de proyectos de infraestructura, pueda otorgarse financiamiento a los proveedores; y

X. Comunicar de inmediato a las áreas que elaboren el contrato o pedido respectivo, las irregularidades que adviertan en relación con los actos, contratos, convenios o pedidos celebrados.

ARTÍCULO 8

Corresponde a la SATI:

I. Proponer modificaciones a los programas, en beneficio del interés general, comunicándolas a las dependencias, para que en su caso, realicen las modificaciones necesarias;

II. Recibir de las dependencias y entidades, la información de los bienes muebles que adquieran o con que cuenten, para que sean dados de alta en el padrón respectivo y recibir de esa área la información relativa a la contratación de los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados dichos bienes; y

III. Señalar la documentación que deberán remitirle las dependencias y entidades para efectos de inventario.

ARTÍCULO 9

Corresponde al Comité:

I. Recibir los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades, verificando que en la elaboración de los mismos se consideraron los supuestos señalados en la Ley;

II. Elaborar un programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en el que integre todos los solicitados por las dependencias y entidades, determinando en los que se pueda llevar a

cabo su adquisición o contratación en forma consolidada, con el objeto de optimizar los recursos municipales y obtener las mejores condiciones en cuanto costo, calidad y financiamiento;

III. Fijar el plazo para que las dependencias y entidades pongan a disposición de los interesados y remitan a la SATI y al Comité, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y

IV. Establecer la forma y términos en que las dependencias y entidades deberán remitirles la información relativa a los actos y contratos materia de la Ley, para los efectos propios de sus atribuciones.

ARTÍCULO 10

Corresponde a la Contraloría autorizar en forma expresa los casos en que no será necesario asegurar los bienes muebles, cuando por razón de su naturaleza o el tipo de riesgos a los que están expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse.

ARTÍCULO 11

Corresponde a la Tesorería:

I. Proponer al Cabildo los criterios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, eficiencia y eficacia que se establecerán en los respectivos presupuestos, en las materias que regula la Ley;

II. Aprobar la erogación para contratar los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que soliciten las entidades o dependencias;

III. Proponer a la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento, en el Presupuesto de Egresos los montos mínimos y máximos de las adjudicaciones directas, por invitación y las licitaciones públicas, previa opinión del Comité; y

IV. Autorizar que, de manera excepcional y por tratarse de proyectos de infraestructura, pueda otorgarse financiamiento a los proveedores.

CAPÍTULO III DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

ARTÍCULO 12

Corresponde a las dependencias y entidades:

I. Programar oportunamente en el ejercicio previo, las contrataciones que requerirán en el ejercicio posterior y dar a conocer el resultado al

Comité antes del último trimestre, en los términos que le solicite esta dependencia, para efectos de integración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

II. Estimar y proyectar anualmente los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como aquéllos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;

III. Obtener de la Contraloría y de la Tesorería la autorización para que, de manera excepcional y por tratarse de proyectos de infraestructura, puede otorgarse financiamiento a los proveedores; y

IV. En los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestal, determinar, en el caso de contratos cuya vigencia rebase un ejercicio, tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate e informarlo a la SATI, al Comité y a la Tesorería.

ARTICULO 13

Corresponde a la Tesorería:

I. Expedir los oficios de autorización de inversión y de gasto corriente; y

II. Conocer de los casos en que se plantee la suscripción de contratos de prestación de servicios a largo plazo, con el objeto de analizar el impacto presupuestal del ejercicio corriente y de los subsecuentes, opinando sobre la viabilidad de los mismos y en su caso de la garantía que se otorgará, previamente a que sean sometidos a la autorización del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 14

Corresponde al Ayuntamiento determinar en el presupuesto de egresos los montos que deberán observarse para determinar el tipo de procedimiento de adjudicación que llevarán a cabo el Comité, la SATI, así como las dependencias y entidades;

ARTÍCULO 15

Corresponde al Comité:

I. Incorporar para el desarrollo de los procedimientos de licitación, los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes,

proporcionando a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos de adjudicación y contratación;

II. Dar a conocer a todos los licitantes, al iniciar el procedimiento de adjudicación, la forma en que se podrá acreditar la solvencia económica y financiera con cualquier otra documentación considerada como suficiente y que sea diversa a la establecida en las fracciones del artículo 71 de la Ley;

III. Adjudicar los contratos de bienes, arrendamientos y servicios que requieran las dependencias y entidades, siguiendo por todas sus etapas los procedimientos que sean de su competencia;

IV. Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación, previa solicitud del titular de la dependencia y/o entidad, conforme al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y sus modificaciones;

V. Emitir la convocatoria abierta y desarrollar por todas sus etapas los procedimientos de adjudicación, salvo los casos en que conforme a la Ley, la determinación sea competencia de las dependencias y entidades;

VI. Auxiliarse de los asesores técnicos que estime pertinentes, a fin de analizar las propuestas de los licitantes;

VII. Fundar y motivar mediante dictamen escrito los casos en que conforme a la Ley, contraten asesoría técnica mediante procedimientos de excepción a la licitación pública;

VIII. Expedir las disposiciones administrativas que regulen la presentación de proposiciones a través del servicio postal o de mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica;

IX. Expedir las disposiciones técnicas que garantizarán la confidencialidad de las proposiciones presentadas por medios remotos de comunicación electrónica;

X. Expedir las disposiciones administrativas que sirvan como base a las dependencias y entidades para el desarrollo de procedimientos de adjudicación directa;

XI. Modificar, siempre que exista causa justificada, los aspectos relativos a la licitación que establece la Ley o negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas de los licitantes, hasta antes de la adjudicación, dando a conocer la decisión a los licitantes con la misma oportunidad;

XII. Tratándose de licitaciones nacionales, reducir los plazos para la presentación y apertura de propuestas a no menos de cinco días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas;

XIII. Emitir los lineamientos aplicables a los casos en que tratándose de servicios, para la evaluación de las propuestas, podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes;

XIV. Acordar por escrito y de manera fundada y motivada los casos en que ordene cancelar o suspender una licitación por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar bienes, o contratar la prestación de los servicios, y que, de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la dependencia o entidad interesada;

XV. Declarar desierta una licitación;

XVI. En el caso de que emita una declaración de licitación desierta, y de ser procedente, realizar una segunda y última convocatoria, o bien celebrar en los términos respectivos, respecto de una, algunas o todas las partidas, o un procedimiento de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas;

XVII. Fundar y motivar los casos en que opte por fincar pedidos o contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, estableciendo con toda precisión las hipótesis legales en que se sustenten, justificando la disponibilidad presupuestal, la observancia de los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para el Municipio, el análisis de las propuestas, los criterios adoptados para la decisión del adjudicatario, y en general los argumentos que acrediten el cumplimiento de los extremos a que se refiere el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

XVIII. En los casos de excepción a la licitación pública, invitar a las personas cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse y que no tengan ninguna limitante legal para que se les otorgue la adjudicación;

XIX. Emitir las reglas de carácter general, respecto de los procedimientos de adjudicación de alcance nacional, a fin de establecer los casos de excepción correspondientes a los requisitos

que establece la fracción I del artículo 65 de la Ley, así como un procedimiento expedito para determinar el grado de contenido nacional de los bienes que se oferten, para lo cual tomará en cuenta la opinión de la Contraloría Municipal, en su caso;

XX. De oficio o a solicitud de la Contraloría Municipal, realizar visitas para verificar que los bienes cumplen con los requisitos para el cumplimiento de las reglas generales y requisitos a que se refiere la fracción anterior;

XXI. Mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado, determinar los casos, en que los participantes en procedimientos de adjudicación internacional, deban manifestar ante la adjudicante que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional, en su modalidad de discriminación de precios o subsidios;

XXII. Determinar de manera fundada y motivada los casos en que se negará la participación a extranjeros en procedimientos de adjudicación internacionales, cuando con el país del cual sean nacionales no se tenga celebrado un tratado y ese país no conceda un trato recíproco a los licitantes, proveedores, bienes o servicios mexicanos;

XXIII. Determinar, tomando en cuenta la opinión de la Contraloría Municipal, el carácter nacional o internacional de los procedimientos de adjudicación y contratación, así como los criterios para determinar el contenido nacional de los bienes a ofertar, en razón de las reservas, medidas de transición u otros supuestos establecidos en los tratados; y

XXIV. Instrumentar los procedimientos para la adjudicación de contratos de prestación de servicios a largo plazo, bajo las condiciones aplicables al resto de las adquisiciones, pero ajustando las bases a lo acordado por la Tesorería, el Cabildo y el Congreso respecto a los términos del servicio materia de contratación, tales como: plazo, parámetros de evaluación y supervisión aplicables a cada uno de los servicios, la forma de pago y condiciones para la revisión de montos, condiciones especiales en materia de suspensión, terminación anticipada y causas de rescisión, hipótesis de modificación de las condiciones, coberturas y seguros, fórmulas y metodologías para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones, información, propiedad intelectual y transferencia de tecnologías, garantías, penas convencionales, solución de controversias.

ARTÍCULO 16

Corresponde a los titulares de las dependencias:

I. Solicitar al Comité oportunamente la ejecución de los procesos de adjudicación sobre los bienes que solicite, aportando todos los elementos necesarios para la elaboración de la convocatoria y demás etapas de los procedimientos de adjudicación;

II. Suscribir los contratos que sean adjudicados y que correspondan a los requerimientos derivados de la fracción anterior;

III. Cerciorarse de que las adjudicaciones que soliciten cuenten con la disponibilidad presupuestal necesaria y que los fondos que las sustenten sean idóneos para el tipo de procedimiento que requieren conforme al marco regulatorio que les rige;

IV. Auxiliar al Comité en la preparación de las bases de licitación o términos de referencia, útiles para la ejecución del proceso de adjudicación de que se trate, así como colaborar en la evaluación de propuestas y en la elaboración del dictamen que sustente el fallo cuando así lo requiera el Comité;

V. Fundar y motivar mediante dictamen escrito los casos en que conforme a la Ley, de manera excepcional y bajo su responsabilidad opten por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos mediante los procedimientos de excepción que establecen las fracciones II, III y IV del artículo 15 de la Ley, estableciendo con toda precisión las hipótesis legales en que se sustenten, justificando la disponibilidad presupuestal, la observancia de los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para el Municipio, el análisis de las propuestas, los criterios adoptados para la decisión del adjudicatario, y en general los argumentos que acrediten el cumplimiento de los extremos a que se refiere el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

VI. En los casos de la fracción anterior, enviar notificación debidamente justificada a la Contraloría, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la adjudicación de que se trate;

VII. Coordinarse entre sí o con las entidades para la realización de procedimientos de adjudicación respecto de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que constituyan objetivos comunes o complementarios.

Las entidades observarán en lo conducente las obligaciones referidas en el presente artículo.

ARTÍCULO 17

Corresponde a la SATI:

I. Fundar y motivar mediante dictamen escrito los casos en que conforme a la Ley, contraten asesoría técnica mediante procedimientos de excepción a la licitación pública;

II. Suscribir los contratos que sean propios de su competencia;

III. Bajo su responsabilidad, contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios en el ámbito de la competencia de la propia Secretaría, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública a través de los procedimientos de excepción a la misma, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecen en el presupuesto de egresos aplicable; y

IV. Fundar y motivar mediante dictamen escrito los casos en que conforme a la Ley, de manera excepcional y bajo su responsabilidad opte por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos mediante los procedimientos de excepción que establecen las fracciones II, III y IV del artículo 15 de la Ley, estableciendo con toda precisión las hipótesis legales en que se sustenten, justificando la disponibilidad presupuestal, la observancia de los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para el Municipio, el análisis de las propuestas, los criterios adoptados para la decisión del adjudicatario, y en general los argumentos que acrediten el cumplimiento de los extremos a que se refiere el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

ARTÍCULO 18

Corresponde a la Contraloría:

I. Fundar y motivar mediante dictamen escrito los casos en que conforme a la Ley, contraten asesoría técnica mediante procedimientos de excepción a la licitación pública;

II. Comprobar que el Comité, las dependencias, entidades y la SATI no fraccionen las operaciones con el objeto de que queden comprendidos en los supuestos de excepción a la licitación pública atendiendo al monto de las adjudicaciones;

III. Establecer el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los licitantes;

IV. Informar oportunamente al Comité, a la SATI, a las dependencias y a las entidades, el listado de proveedores impedidos para licitar, al haber sido sancionados en los términos que prevé la Ley; y

V. Participar en el Comité con el objeto de presenciar los procedimientos, pudiendo intervenir con voz pero sin derecho a voto.

CAPÍTULO V DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 19

Corresponde a la SATI y a las dependencias:

I. Elaborar y formalizar los pedidos y/o contratos dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que se le haya notificado el fallo de adjudicación al proveedor, debiendo suscribir la SATI los que correspondan a sus propios programas y al presupuesto que le sea asignado, y cada dependencia suscribirá los que le sean propios;

II. La SATI, las dependencias y entidades, al celebrar sus contratos, se deberán ajustar estrictamente a los términos en que se efectuó la adjudicación;

III. Determinar los casos en que los contratos no se formalizarán dentro del plazo a que se refiere la fracción I, por considerarse indispensable la celebración de contratos preparatorios para garantizar la operación, en cuyo caso la formalización del contrato definitivo deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor de treinta días naturales, contados a partir de la misma fecha de notificación de la adjudicación;

IV. Vigilar que en el contrato se estipulen las condiciones que resulten coincidentes con lo licitado y adjudicado, con las propias bases de licitación y las aclaraciones hechas, así como las que garanticen su correcta operación y funcionamiento y en general las que legalmente deben contener, Tratándose de adquisiciones, arrendamientos o servicios, la obtención de las pólizas de seguro del bien o servicio de que se trate para garantizar su integridad y, en caso de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos;

V. Al modificar un contrato, emitir el dictamen justificativo correspondiente, que exista afectación presupuestal autorizada y disponibilidad financiera;

VI. Vigilar que se pacten en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la adjudicante previamente en las bases de licitación y que

resulten aplicables sólo en casos justificados, de conformidad con las condiciones del mercado;

VII. Acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los seis 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 y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente y se asiente la justificación correspondiente en un dictamen fundado y motivado;

VIII. Dictaminar mediante escrito fundado y motivado, las modificaciones que por ampliación de la vigencia por un porcentaje no superior al veinte por ciento, se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada;

IX. Suscribir cada una de las dependencias y entidades las modificaciones a que se refiere la fracción anterior a más tardar quince días antes de que venza el contrato original;

X. Dictaminar mediante escrito fundado y motivado, los casos en que consideren justificadas las razones de los proveedores que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, de conformidad con el artículo 112 de la Ley; y

XI. En el caso de la fracción anterior, modificar los contratos 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.

Las entidades, en la formalización de sus contratos, observarán en lo conducente lo previsto en el presente artículo.

ARTÍCULO 20

Corresponde a la SATI:

I. Determinar los servicios que puedan prestarse mediante el uso de recursos propios, y los que puedan ser a través de la contratación con particulares;

II. Proporcionar un adecuado servicio para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de las dependencias y organismos, a través de recursos propios o bien contratar los necesarios, a fin de

mantener en estado óptimo de conservación y operatividad los bienes respectivos;

III. Turnar a la Tesorería la garantía de cumplimiento y vicios ocultos para su resguardo, y en su caso, para hacerla efectiva, en los casos en que el proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación, no lo firmare por causas imputables a él; y

IV. Autorizar cualquier modificación a los contratos en los términos establecidos en la Ley.

ARTÍCULO 21

Corresponde al Comité en los casos en que el proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación, no lo firmare por causas imputables a él, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 86 de la Ley, 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 monto autorizado.

Las entidades, en la formalización de sus contratos, observarán en lo conducente lo previsto en el presente artículo.

ARTÍCULO 22

Corresponde a las dependencias y entidades:

I. Vigilar la correcta recepción, vigencia, contenido y resguardo de las garantías de seriedad, y en su caso, de sus actualizaciones;

II. Dispensar por escrito en forma fundada y motivada, los casos en que conforme a la Ley, dispensen la exhibición de la garantía de cumplimiento, informando a la Contraloría dentro de los tres días hábiles siguientes a su determinación y con base en los lineamientos que al efecto expida la Contraloría;

III. Cerciorarse y coordinarse con la Tesorería, en la recepción de garantías previamente a la liberación de anticipo o pago alguno;

IV. Cubrir previa solicitud escrita del licitante, los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate, en los casos en que el contrato no sea suscrito por dependencia o entidad contratante;

V. En el caso previsto en la fracción anterior, la dependencia o entidad deberá informar a la Contraloría, dentro de los tres días siguientes a la solicitud las causas por las que omitió formalizar el contrato y las consecuencias económicas y administrativas de su omisión;

VI. Mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados, tomando las medidas necesarias para su control e inventario;

VII. Autorizar la cesión de derechos de cobro, en los casos en que tal circunstancia no afecte el cumplimiento de los contratos;

VIII. Calcular y requerir al proveedor el reintegro de las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo que convengan las partes en el contrato;

IX. Tratándose de incumplimiento del proveedor por la no entrega de los bienes o de la prestación del servicio, determinar las cantidades a reintegrar, por concepto de anticipos, impuestos e intereses correspondientes;

X. Integrar el expediente respectivo y remitirlo a la Tesorería con el objeto de hacer efectivas las garantías y seguros otorgados por los proveedores;

XI. Suspender total o parcialmente, y en forma temporal la vigencia de los contratos, debiendo establecer por escrito dicha temporalidad notificándolo al proveedor y a la Contraloría;

XII. Instrumentar los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos;

XIII. Acordar la terminación anticipada de los contratos a iniciativa de la propia dependencia o entidad o a solicitud del proveedor, justificando por escrito las causas de su determinación;

XIV. Instrumentar los procedimientos de finiquito de los contratos y la recepción de la documentación entregada a los proveedores; y

XV. Requerir a los proveedores el resarcimiento de vicios ocultos y en su omisión solicitar a la Tesorería haga efectivas las garantías respectivas.

Las entidades, en la administración de sus contratos, observarán en lo conducente lo previsto en el presente artículo.

ARTÍCULO 23

Corresponde a la Contraloría:

- I. Vigilar que los contratos y sus modificaciones sean suscritos dentro del término legal procedente y, en su omisión, que la dependencia o entidad correspondiente actúe conforme a derecho;
- II. Supervisar que en los contratos respectivos se pacte preferentemente precio fijo;
- III. Cerciorarse que en los contratos se establezcan las condiciones que legalmente procedan, así como las garantías y seguros que establece la Ley;
- IV. Emitir los lineamientos en los casos de los supuestos del artículo 22 fracciones II y XII de este Reglamento;
- V. Vigilar que toda modificación a los contratos, se encuentre previamente dictaminada, sea justificada, se sustente en la normatividad en materia presupuestal y responda a situaciones no imputables a los proveedores;
- VI. Cerciorarse que las dependencias y entidades se abstengan 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 o modifiquen las bases;
- VII. Verificar que la fecha de pago al proveedor quede sujeta a la previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos que se estipulen en el propio contrato; y
- VIII. Comunicar de inmediato a las áreas que elaboren el contrato o pedido respectivo, las irregularidades que adviertan en relación con los actos, contratos, convenios o pedidos celebrados.

CAPÍTULO VI DE LA EJECUCIÓN

ARTÍCULO 24

Corresponde a las dependencias y entidades, supervisar el debido cumplimiento de los contratos o pedidos que correspondan a las materias de su competencia, verificando el cumplimiento de los plazos, garantías, condiciones, calidad, contraprestaciones, operación, mantenimiento, conservación, y en general los actos posteriores a la suscripción del contrato o pedido respectivo.

En el acto de recepción de bienes, materiales y suministros deberá estar presente la Contraloría Municipal levantando el acta respectiva.

ARTÍCULO 25

Corresponde a la Tesorería y a la Contraloría autorizar en forma previa el financiamiento de proveedores, cuando se trate de proyectos de infraestructura.

CAPITULO VII DEL CONTROL

ARTÍCULO 26

Corresponde a las dependencias y entidades:

I. Elaborar inventarios anuales, con fecha de cierre de ejercicio al 31 de diciembre de cada año, remitiéndolo a la SATI para su concentración correspondiente, sin perjuicio de los que deban realizar por causas extraordinarias o de actualización, para efectos de planeación, programación y presupuestación en materia de adquisiciones y arrendamientos;

II. Conservar en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos en que participen, por el término que señala la Ley y las demás disposiciones que le resulten aplicables;

III. Informar sin demora y de manera expresa y documentada a la Contraloría, sobre las infracciones en que pudieron incurrir los proveedores y/o servidores públicos, a fin de que en su caso sean determinadas las infracciones e impuestas las sanciones correspondientes;

IV. Informar a la Contraloría, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión y aportando la justificación del caso, si con la misma se causa perjuicio a la seguridad pública, el interés social o los servicios públicos, o bien, se contravienen disposiciones de orden público; y

V. Suscribir los convenios que deriven de los procedimientos de conciliación en los que participe previstos en la Ley.

ARTÍCULO 27

Corresponde a la SATI:

I. Conservar la documentación relativa a los procedimientos en que participen por un lapso no menor de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción;

II. Informar a la Contraloría, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión y aportando la justificación del caso, si con la misma se causa perjuicio a la seguridad pública, el interés social o los servicios públicos, o bien, se contravienen disposiciones de orden público;

III. Informar sin demora y de manera expresa y documentada a la Contraloría, sobre las infracciones en que pudieron incurrir los proveedores y/o servidores públicos, a fin de que en su caso sean determinadas las infracciones e impuestas las sanciones correspondientes; y

IV. Suscribir los convenios que deriven de los procedimientos de conciliación en que participe previstos en la Ley.

Cada dependencia o entidad suscribirá los convenios de conciliación en los que participe.

ARTÍCULO 28

Corresponde al Comité:

I. Conservar la documentación relativa a los procedimientos en que participen por un lapso no menor de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción;

II. Dar seguimiento, de manera permanente a los contratos celebrados por las dependencias y entidades;

III. Verificar en el ámbito de su competencia, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en la Ley o en otras disposiciones aplicables, pudiendo realizar visitas y requerimientos de documentación e información a proveedores, servidores públicos y terceros relacionados;

IV. Verificar en el ámbito de su competencia, la calidad de las especificaciones de los bienes muebles, a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación, empresas o personas que ellos mismos determinen y asentar el resultado en un dictamen;

V. Informar a la Contraloría, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión y aportando la justificación del caso, si con la misma se causa perjuicio a la seguridad pública, el interés social o los servicios públicos, o bien, se contravienen disposiciones de orden público; y

VI. Suscribir los convenios que deriven de los procedimientos de conciliación previstos en la Ley.

ARTÍCULO 29

Corresponde a la Contraloría:

I. Verificar en el ámbito de su competencia, y en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en la Ley o en otras disposiciones aplicables, pudiendo realizar visitas y requerimientos de documentación e información a proveedores, servidores públicos y terceros relacionados;

II. Emitir las directrices que rijan el reembolso de los gastos generados a los licitantes relativos a la compra de bases, de procedimientos posteriormente declarados como nulos, por las autoridades competentes;

III. Verificar en el ámbito de su competencia, la calidad de las especificaciones de los bienes muebles, a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación, empresas o personas que ellos mismos determinen y asentar el resultado en un dictamen;

IV. Determinar infracciones e imponer las sanciones a proveedores a que se refiere la Ley;

V. Instrumentar los procedimientos y en su caso, suspender o cancelar, cuando así proceda, el registro del licitante o proveedor en el Padrón respectivo e inhabilitarlo temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley, siempre que aquél se ubique en alguno de los supuestos que ameriten la sanción e informándolo así al Comité, a la SATI y a las dependencias y entidades;

VI. Conocer y substanciar el procedimiento de inconformidad;

VII. De oficio o en atención a las inconformidades que se presenten, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, con el fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de adjudicación o contratación se ajustan a las disposiciones de la Ley; pudiendo durante estas investigaciones suspender el procedimiento de adjudicación o contratación, ya sea de oficio o a solicitud del inconforme, si se cumplen los supuestos a que se refiere el artículo 145 de la Ley;

VIII. Aprobar la suspensión y en su caso, fijar el monto de la garantía de resarcimiento de los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar al patrimonio público o a terceros, salvo en caso de que se trate de multas, en cuyo evento será la Tesorería a solicitud de la Contraloría, la que fijará el monto y forma en que se garantizará el interés fiscal;

IX. Aprobar y en su caso, fijar el monto de la contrafianza que deberá exhibir el tercero perjudicado cuando se oponga a la suspensión solicitada por el inconforme; y

X. Conocer y substanciar el procedimiento de queja que presenten los licitantes y proveedores.

CAPÍTULO VIII DEL INCUMPLIMIENTO Y LAS SANCIONES

ARTÍCULO 30

El incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales 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 las adquisiciones, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, será causa de descalificación.

ARTÍCULO 31

En el caso de incumplimiento de la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, ya sea por atraso o por entregar bienes diferentes a los contratados se establecerán penas convencionales, las cuales podrán ser de entre el 1% y el 10% del precio pactado, dependiendo del tipo de suministro. Lo anterior, independientemente de poder exigir el pago por daños y perjuicios.

ARTÍCULO 32

Corresponde a la Contraloría aplicar las sanciones establecidas en la Ley a los licitantes que no cumplan con lo establecido en la misma, en las disposiciones que deriven de ella o lo establecido en los contratos y pedidos.

Las sanciones impuestas serán independientes de las responsabilidades del orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

(Del Acuerdo del Honorable Cabildo del Municipio de Puebla, de fecha 14 de enero de 2009, que aprueba el Punto de Acuerdo presentado por Regidores del H. Ayuntamiento, por el cual expide el Reglamento que establece el Límite de Responsabilidades de la Administración Pública del Municipio de Puebla, en la aplicación de la Ley de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, publicado en el Periódico Oficial el día miércoles 4 de febrero de 2009, TOMO CDVI número 1 cuarta sección)

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. Los contratos suscritos antes de la vigencia del presente Reglamento son válidos y se ajustarán al límite de responsabilidades y competencias que le derivan del presente Reglamento, en cuanto le resulte aplicable.

Por lo anteriormente expuesto y fundado sometemos a la consideración de este Cuerpo Edificio el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueban en todos sus términos el Reglamento que establece el Límite de Responsabilidades de la Administración Pública del Municipio de Puebla, en la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los siguientes términos:

SEGUNDO.- Se instruye a la Presidenta Municipal Constitucional y al Secretario del Honorable Ayuntamiento para que realicen los trámites necesarios, a fin de que se publique por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado el presente Reglamento que establece el Límite de Responsabilidades de la Administración Pública del Municipio de Puebla, en la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Atentamente.- "Sufragio Efectivo. No Reelección".- Heroica Puebla de Zaragoza, 12 de enero de 2009.- Los REGIDORES LILIA VÁZQUEZ MARTÍNEZ y ALEJANDRO CONTRERAS DURAN.- Integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.- Rúbricas.

Al pie un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Municipio de Puebla.- Periodo 2008-2011.- Secretaria del Honorable Ayuntamiento.

El Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades que te confiere el artículo 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal, CERTIFICA: Que las presentes copias fotostáticas compuestas de veintiséis fojas útiles por su frente, son copia fiel de su original, a las que remito, tuve a la vista y cotejé relativas al Punto de Acuerdo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que se aprueba el Reglamento que establece el Límite de Responsabilidades de la Administración Pública del Municipio de Puebla, en la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, mismo que obra en el archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, expidiéndose la presente en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintidós días del mes de enero del año dos mil nueve, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el número 063.- El Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.- LICENCIADO CÉSAR PÉREZ LÓPEZ.-Rúbrica.