

ACTA NÚMERO 011
DÉCIMO PRIMERA SESIÓN DEL R. AYUNTAMIENTO 2012-2015
(ORDINARIA)
06 DE FEBRERO DE 2013

En Juárez, Nuevo León, siendo las 10:20 diez horas con veinte minutos, del día 06-seis de Febrero de 2013-dosmil trece, reunidos en la sala de cabildo del Palacio Municipal de Juárez, Nuevo León, Recinto Oficial para la celebración de esta Décima Primer Sesión, con carácter de ordinaria, la cual se lleva a cabo, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 14, 15, 62 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Juárez, así como el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, toma el uso de la palabra el C. RODOLFO AMBRIZ OVIEDO, Presidente Municipal de Juárez, Nuevo León, el cual manifestó lo siguiente:

PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:
APERTURA

"Muy buenos días, compañeros Regidores y Síndicos de este Ayuntamiento, con fundamento en las facultades que me otorgan la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, el Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Juárez, N.L. y las demás disposiciones legales aplicables, procedo a ceder el uso de la palabra al C. Secretario del R. Ayuntamiento a fin de que realice el pase de lista y se dé inicio a esta Sesión Ordinaria"

El C. Secretario del Ayuntamiento manifiesta: "Por supuesto Sr. Presidente Municipal:

RODOLFO AMBRIZ OVIEDO, JUDITH GUADALUPE RANGEL ALVAREZ, JUAN ENRIQUE GONZÁLEZ GONZÁLEZ, BERTHA ALICIA GONZÁLEZ CANTÚ, FERNANDO MORA ROSAS, OLIVIA BERENICE TRUJILLO TORRES, PABLO ABIDÁN GONZÁLEZ ALEMÁN, JESÚS FERNÁNDEZ MONTALVO, ANA BETHSABÉ RIVERA LIMÓN, OBED ALEJANDRO MEZA HERNÁNDEZ (solicitó licencia), CÁSTULO GONZÁLEZ ACOSTA, ROSA YADIRA LARA BALDERAS, EVARISTO CANTERO GUERRERO, JOSÉ GERARDO BETANCOURT GARCÍA, GERARDO HERRERA ORTÍZ, HILDA CAROLINA GÓMEZ ALONSO, JESÚS FERNÁNDEZ GARZA (EL DE LA VOZ) y SAÚL GUSTAVO ALANÍS GARZA.

Ciudadano Presidente Municipal, Honorables miembros del cabildo, me permito anunciar que hay Quórum Legal para llevar a cabo la presente Junta, por lo cual pueden declararse como legales todos los acuerdos que sean tomados en la misma."

El C. Presidente Municipal expresa: "Muchas Gracias, C. Secretario, Señores Regidores y Síndicos, procedemos a pasar al siguiente punto del orden del Día, para lo cual cedo la palabra al C. Secretario del Ayuntamiento."

VER

El C. Secretario de Ayuntamiento toma la palabra y expresa: "Por supuesto, Señor Presidente Municipal, me permito anunciarle a este R. Ayuntamiento el siguiente

ORDEN DEL DIA:

- I. LISTA DE ASISTENCIA.
- II. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA.
- III. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR
- IV. SOMETER A CONSIDERACIÓN PARA SU APROBACIÓN EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NL
- V. SOMETER A CONSIDERACIÓN PARA SU APROBACIÓN EL INICIO DE LA CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- VI. SOMETER A CONSIDERACIÓN PARA SU APROBACIÓN EL INICIO DE LA CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DEL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ACCIÓN COMUNITARIA.
- VII. ASUNTOS GENERALES.
- VIII. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'A' and 'm']

El C. Presidente Municipal, toma el uso de la palabra y manifiesta: "¿Señores Regidores y Síndicos, tienen algún comentario o propuesta sobre el orden del día? De no ser así, Procedo a someter a su aprobación el orden del día, los que estén a favor sirvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada."

[Handwritten signature 'Bam']

El C. Secretario de Ayuntamiento manifiesta: "C. Presidente Municipal, le informo el siguiente

ACUERDO No. 1

ESTE R. AYUNTAMIENTO APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS, DE LOS EDILES PRESENTES, EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO PARA ESTA SESIÓN ORDINARIA, CON 13-TRECE VOTOS A FAVOR, UN VOTO EN CONTRA DE PARTE DEL REGIDOR CÁSTULO GONZÁLEZ ACOSTA Y UNA ABSTENCIÓN POR APORTE DEL REGIDOR EVARISTO CANTERO GUERRERO.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a star symbol and 'Bast']

El C. Presidente Municipal expresa: "Muchas Gracias, C. Secretario, Señores Regidores y Síndicos, procedemos a pasar al siguiente punto del orden del Día:

III.- LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

Para lo cual me permito poner a su consideración se dispense la lectura del acta anterior, en virtud de haber sido circulada con anterioridad. Los que estén de

[Handwritten signature 'Luis']

[Handwritten initials 'AB']

acuerdo con la dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada."

Acto seguido, el Secretario de Ayuntamiento manifiesta: "Señor Presidente Municipal, le informo el siguiente:

ACUERDO No. 2

POR MAYORÍA DE VOTOS, DE LOS EDILES PRESENTES, SE APRUEBA LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. CON TRECE VOTOS A FAVOR, UN VOTO EN CONTRA DEL REGIDOR CÁSTULO GONZÁLEZ ACOSTA Y UNA ABSTENCIÓN POR PARTE DEL REGIDOR EVARISTO CANTERO GUERRERO.

Enseguida, el Presidente Municipal, hace uso de la palabra y manifiesta: "Gracias Señor Secretario, ¿alguno de los compañeros regidores o síndicos, tiene alguna observación sobre el contenido del acta de la sesión anterior? Se procede a someter a votación el contenido del acta de la sesión anterior, los que estén a favor, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada."

Posteriormente el Secretario de Ayuntamiento toma el uso de la palabra y manifiesta: "Sr. Presidente Municipal, me permito informarle el siguiente:

ACUERDO NO. 3

SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS, DE LOS EDILES PRESENTES, EL CONTENIDO DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. CON TRECE VOTOS A FAVOR, UN VOTO EN CONTRA DEL REGIDOR CASTULO GONZÁLEZ ACOSTA Y UNA ABSTENCIÓN POR PARTE DEL REGIDOR EVARISTO CANTERO GUERRERO, POR LO QUE PODEMOS PROCEDER AL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

El Presidente Municipal, toma la palabra y expresa: "¿Alguno de los compañeros Regidores o Síndicos tiene alguna observación sobre el contenido del acta? De no ser así, se procede a someter a votación el contenido del acta de la sesión anterior los que estén a favor sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada.

Enseguida, el Secretario del Ayuntamiento manifiesta: "Sr. Presidente Municipal me permito informarle el siguiente:

ACUERDO NO. 4

POR MAYORIA DE VOTOS, SE APRUEBA EL CONTENIDO DEL ACTA ANTERIOR, CON TRECE VOTOS A FAVOR, UNO EN CONTRA POR PARTE DEL REGIDOR CÁSTULO GONZÁLEZ ACOSTA Y UNA ABSTENCIÓN POR PARTE DEL REGIDOR EVARISTO CANTERO GUERRERO.

Por lo cual procedemos a continuar con el siguiente punto del Orden del Día.

El Presidente Municipal, toma la palabra y manifiesta: "Muchas Gracias, C. Secretario, Señores Regidores y Síndicos, procedemos a pasar al siguiente punto del orden del Día:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

IV.- SOMETER A CONSIDERACIÓN PARA SU APROBACIÓN EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NL.

Para lo cual cedo el uso de la palabra al Regidor PABLO ABIDÁN GONZÁLEZ ALEMÁN, Secretario de la Comisión Permanente de Reglamentos de este R. Ayuntamiento.

Acto seguido, el Regidor Pablo Abidán González Alemán, toma la palabra y expresa: "----- En el Municipio de Juárez, Nuevo León, siendo el 05-cinco de Febrero del 2013-dos mil trece, La Comisión de Reglamentos Municipal tiene a bien dictar el presente libelo y ponerlo a consideración del Republicano Ayuntamiento en los siguientes términos:

DICTAMEN

A LOS C.C. INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN. PRESENTE. -

La Comisión de Reglamentos Municipal con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 Fracciones I y II de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 y 130, de la constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, artículos 26 fracción VII, 42, 43, 44 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, artículos 18 fracción I, 21 fracción XV, 63 fracciones XII inciso D), 65, 66, 91, 92 inciso a), 93 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, por lo que esta Comisión presenta a la consideración de este cuerpo colegiado lo siguiente

-ANTECEDENTES-

PRIMERO.- En fecha 31-treinta y uno de Octubre del año 2012-dos mil doce, se tomo la protesta de Ley al Republicano Ayuntamiento en sesión solemne, y de conformidad con el Artículo 123 de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

SEGUNDO.- En Sesión pública Ordinaria de fecha 01-uno de Noviembre del 2012-dos mil doce, se sometieron a votación las Comisiones Municipales y en ese mismo orden de ideas, se aprobaron las mismas Comisiones Municipales, que son integradas por los miembros del Republicano Ayuntamiento, tal y como lo describe en los Artículos 42, 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en la Entidad.

TERCERO.- En Sesión Ordinaria de fecha 17- diecisiete de Enero de 2013 dos mil trece, se aprobó el inicio de Consulta Publica Ciudadana por el Republicano Ayuntamiento, para la reforma del **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE JUAREZ, NUEVO LEON** y mandado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad con lo estipulado en el artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en la Entidad, a fin de tomar en cuenta la participación ciudadana así como también convocar a especialistas, académicos, investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, trabajadores y la comunidad en general, para tomar en cuenta sus

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

conocimientos y experiencias, y poder dar en si un mejor promulgamiento a la disposición municipal en comento, así mismo, establecer la normativa para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento como órgano de máxima autoridad del municipio, de igual manera, establecer las bases para garantizar, en beneficio de la sociedad, la más adecuada prestación de los servicios públicos municipales, en consecuencia se necesita adecuarse en el presente la norma jurídica anteriormente mencionada a las necesidades con las que actualmente cuenta la administración, por lo que se necesita la aprobación de este Cuerpo colegiado para la expedición del **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE JUAREZ, NUEVO LEON** y la abrogacion de la normativa aplicada en este municipalidad.

[Handwritten signature]

CUARTO.- En consecuencia y una vez cumpliéndose su término legal, la Consulta Publica Ciudadana, esta Comisión Municipal, le hace saber a este Republicano Ayuntamiento que no hubo sugerencia o aportación alguna por parte de los Ciudadanos de Juárez, Nuevo León, y en este mismo orden de ideas es momento de que esta Comisión Municipal de Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, ordena a dictar el presente razonamiento, mismo que a llego el momento de pronunciar con apego a derecho y;

[Handwritten signature]

-CONSIDERANDO-

PRIMERO.- Que es facultad del Republicano Ayuntamiento de este Municipio, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 131, fracción I; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y, 26, inciso a), fracción VII, inciso c), fracción VI, 27, fracción IV, 30, fracción VI, 160, 161, 166 y 167, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado De Nuevo León, aprobar el **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE JUAREZ, NUEVO LEON.**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SEGUNDO.- Que en reuniones de trabajo los integrantes de la Comisión de Reglamentos municipales analizamos conjuntamente con la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal , la Secretaria de la Contraloría y Transparencia Municipal, y la Dirección de Adquisiciones de este Municipio, la problemática actual en cuanto a las necesidades de este Municipio para la adquisiciones de bienes muebles e inmuebles que sean necesarios para la Administración Pública así como la contratación de servicios para tal Municipalidad.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

TERCERO: Tomando como base para la elaboración del presente ordenamiento, las Codificación Legal Fiscal de la Entidad y la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Estado, para que tal reglamentación, entre en un supuesto máxime de ley, de no contraer las disposiciones aplicables en el Estado, por lo que una vez manifestado lo anterior me permito transcribir el

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.-El presente reglamento es de orden público e interés social, su objeto es regular las operaciones relativas a las adquisiciones de bienes muebles

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

e inmuebles que realice la administración pública municipal; así como la contratación de servicios directamente relacionados con los mismos.

ARTÍCULO 2.-Corresponde a la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal la facultad de instrumentar, operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento de este reglamento a fin de regular el funcionamiento y optimizar los recursos destinados a las operaciones objeto de la misma.

ARTÍCULO 3.-Para los efectos de este reglamento, se considera como proveedor a toda persona que está en disposición de suministrar al municipio, materias primas y demás bienes muebles. Así como aquellos que proporcionen muebles e inmuebles en arrendamiento o presten servicios generales a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, los proveedores deberán cumplir con los requisitos y procedimientos que este Reglamento contempla.

ARTÍCULO 4.-El H. Ayuntamiento podrá celebrar convenios sobre la materia de este reglamento con el Gobierno del Estado, con el fin de optimizar recursos en beneficio del municipio. En tal caso, deberán observarse las disposiciones contenidas en este ordenamiento. Cuando al H. Ayuntamiento le sean asignados recursos Estatales o Federales, deberá proceder conforme a la normatividad establecida según el orden de gobierno que corresponda.

ARTÍCULO 5.-Para el cumplimiento de los objetivos que se persiguen en este reglamento. La Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal tendrá las siguientes facultades:

I. Fijar bases conforme a las cuales se deberán adquirir las mercancías, materias primas, servicios y además bienes muebles e inmuebles que requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

II. Establecer las bases para contratar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y la prestación de servicios que se requieran para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

III. Señalar las bases para la celebración de concursos destinados a la adquisición de mercancías, materias primas y demás bienes muebles y servicios.

IV. Dictar los criterios conforme a los cuales deberán operar los almacenes de las dependencias de la Administración Municipal.

[Handwritten mark]
A

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

V. Establecer las bases para que las dependencias de la Administración Pública Municipal, presten el mantenimiento y uso debido a sus bienes.

[Handwritten mark]

VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento.

[Large handwritten mark]

VII. Efectuar las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios solicitados por las dependencias de la Administración Pública Municipal, cuando éstas procedan, previo estudio correspondiente conforme a los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

VIII. Intervenir en los concursos que se celebren en relación con actos regulados por el presente reglamento.

IX. Aprobar los concursos que se celebran en relación con actos regulados por este reglamento.

[Handwritten mark]

X. Revisar, los pedidos o contratos señalados con el objeto de verificar que se ajusten a los establecidos en este Reglamento.

[Handwritten mark]

XI. Intervenir en la recepción de los bienes y servicios, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad, precio, cantidad y, en su caso, oponerse a su recepción, en caso de no cumplir con las especificaciones requeridas.

[Handwritten mark]

XII. Tomar las providencias necesarias para el aseguramiento, protección y custodia de los bienes que integran el patrimonio de la dependencia o entidad, y sobre los que tenga posesión legítima, así como mantener actualizado el control de sus inventarios.

[Handwritten mark]

XIII. Invertir en todas las adquisiciones, enajenaciones, servicios y contrataciones que graven o afecten al patrimonio del municipio.

[Handwritten mark]

XIV. Apoyar al Secretario del R. Ayuntamiento a conservar y registrar la documentación relativa a todas las adquisiciones, enajenaciones, almacenes, contratación de servicios, y en general, todo lo que le grave o afecte el patrimonio del municipio por un período mínimo de 10 años.

[Large handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

XV. Mantener actualizado el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal, debidamente registrados como contribuyentes, conforme a las leyes fiscales.

XVI. En general, las demás que le señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes.

ARTÍCULO 6.-La Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal podrá contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, el mejoramiento de sistemas de adquisiciones, arrendamiento, servicios y almacenes, la verificación de precios, pruebas de calidad y otras actividades relacionadas con el objeto de este reglamento.

ARTÍCULO 7.-Quedan sujetos al presente reglamento los servicios relacionados con la instalación, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio; así como los contratos en arrendamientos.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN
DE BIENES O SERVICIOS**

ARTÍCULO 8.-Toda adquisición de bienes o servicios deberá obedecer a las necesidades que se deduzcan de los programas de la Administración Pública Municipal, atendiendo el presupuesto del ejercicio anual.

ARTÍCULO 9.-Toda adquisición de bienes o servicios, será realizada por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal; cualquier dependencia de la Administración Pública Municipal que requiera la adquisición de bienes o servicios deberá elaborar una requisición o solicitud de compra, de la que tendrá conocimiento el Secretario de Finanzas y Tesorero municipal.

La solicitud o requisición deberá ser firmada por el titular de la unidad administrativa que requiera la adquisición de determinado bien o servicio, destacando esencialmente:

I. La descripción de los bienes o servicios de que se trate, especificando la cantidad y unidad de medida de aquellos.

II. El programa en el que se aplicaran los bienes o servicios requeridos.

ARTÍCULO 10.-Recibida por la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal la requisición o solicitud de compra, se analizará bajo los siguientes criterios:

I. El programa en el que se aplicaran los bienes o servicios.

II. La escala de importancia o premura de la adquisición dentro del programa de que se trate.

III. El Presupuesto autorizado por el H. Ayuntamiento.

IV. El costo del bien o servicio requerido.

ARTÍCULO 11.-La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal determinará en función de la necesidad a cubrir y el presupuesto anual aprobado, el procedimiento por el cual se realizará la adquisición del bien o servicio de que se trate, atendiendo el presente Reglamento.

ARTÍCULO 12.-En la adquisición de bienes inmuebles para el cumplimiento de un fin de interés público, se deberá observar lo siguiente:

I. Que exista autorización de inversión en su caso.

II. Que no se disponga de inmuebles propiedad del municipio para satisfacer los requerimientos específicos.

ARTÍCULO 13.-Para la adquisición de mercancías, materias primas y bienes de procedencia extranjera, se exigirá al proveedor que acredite haber cumplido los requisitos que la ley de la materia señala.

ARTÍCULO 14.-Los procedimientos de adquisición, de bienes o servicios, son los siguientes:

9

*

ma

+

Jun

Ban

~~Handwritten mark~~

~~Handwritten mark~~

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

I. Licitación Pública: cuando el monto de la adquisición sea mayor a la cantidad equivalente a 23,878 cuotas. Entendiéndose por una cuota el equivalente a un salario mínimo vigente en la zona económica en la que esté comprendido el municipio.

II. Mediante concurso por invitación a cuando menos tres proveedores, cuando el monto de la adquisición sea hasta 23,878 cuotas.

III. Cotización por escrito de cuando menos tres proveedores, cuando, el monto de la adquisición sea de hasta 14,327 cuotas.

IV. Adquisición Directa, cuando el monto de la adquisición sea menor a la cantidad equivalente hasta 2,388 cuotas.

Las cantidades anteriores están consideradas sin incluir el I.V.A.

ARTÍCULO 15.-La Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal cuidará con el apoyo del Comité de Adquisiciones la calidad y precio de los bienes o servicios que se adquieran por la Administración Pública Municipal, procurando que lo anterior sea acorde con los estándares vigentes en el mercado.

ARTÍCULO 16.- Excepcionalmente la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal, podrá bajo su responsabilidad, realizar adquisiciones directas sin sujetarse a lo establecido por las fracciones I, II y III del artículo 14, previa autorización del Presidente Municipal en los siguientes casos:

I. Cuando sea necesario efectuar adquisiciones con características o marcas específicas de un bien o servicio, que un sólo proveedor pueda proporcionar;

II. Peligro o se altere el orden social, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad de los servidores municipales, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región determinada del Municipio como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor.

III. Cuando se hayan realizado dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas, siempre que no se modifiquen los requisitos esenciales señalados en las bases de licitación.

IV. Cuando se trate de adquisiciones extraordinarias motivadas por causas fortuitas o de fuerza mayor, las que de no efectuarse pongan en peligro las operaciones de un programa prioritario o puedan acarrear consecuencias graves para su buen desarrollo;

9

[Handwritten signature]

Bene

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

V. Cuando las adquisiciones requieran de un desarrollo creativo o un servicio de consultoría especializada;

VI. Cuando el contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona por ser la titular de la patente, derechos de autor, u otros derechos exclusivos;

VII. Cuando se trate de adquisición de bienes muebles usados y bienes inmuebles, en este caso, su precio de adquisición no debe ser superior al del avalúo que practicarán las instituciones de crédito u otros valuadores legitimados para ello;

VIII. Cuando se trate de adquisiciones relacionadas con la seguridad pública que de revelarse sus características se pongan en riesgo sus programas de inteligencia,

IX. Que los bienes a adquirir sean especializados o usados de procedencia extranjera. En este supuesto, para determinar el proveedor, se requerirá contar con por lo menos, tres cotizaciones.

X. Cuando se trate de servicios de consultoría cuya difusión pudiera afectar el Interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Gobierno Municipal.

XI. Cuando se trate de servicio profesionales prestados por personas físicas o morales.

XII. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados y bienes usados. Tratándose de bienes usados, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las disposiciones aplicables.

XIII. Cuando se trate de adquisiciones provenientes de personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales y en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien bajo intervención judicial, ofrezcan bienes en condiciones excepcionalmente favorables que beneficien al municipio.

XIV. Cuando, se hayan realizado un concurso por invitación a cuando menos tres personas y no se haya adjudicado el contrato.

XV. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido

A

X

4. r r

4. r r

Bene

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;

XVI. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación. En estos casos la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal 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;

XVII. 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;

XVIII. 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 la dirección de adquisiciones deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor del municipio.

XIX. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;

XX. Se realicen con fines exclusivamente de seguridad pública, o sean necesarias para garantizar la seguridad interior del municipio;

XXI. En los casos de excepción a que se refieren las fracciones I, III, IV, V, VI y VII de este artículo deberá solicitarse previamente la opinión del Comité.

ARTÍCULO 16 Bis.- Las adjudicaciones directas por casos de excepción se tramitarán a petición escrita debidamente fundada y motivada por parte del titular de la dependencia solicitante.

ARTÍCULO 17.-La adquisición de bienes o servicios sólo se realizarán a través de proveedores debidamente registrados como contribuyentes conforme a las leyes fiscales aplicables; las adquisiciones serán protegidas con el debido contrato de compra o de suministro.

ARTÍCULO 18.-La Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal formará para cada adquisición de bienes o de servicios un expediente, el que contendrá:

A

*

Jun 4. mar

Bom

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

I. Copia de la requisición o solicitud de adquisición del bien o servicio del que se trate.

II. Facturas y documentos comprobatorios que acrediten la propiedad o titularidad del bien o servicio adquirido.

III. Pólizas de garantía.

IV. Hoja de registro que indique:

A) Adscripción, nombre y descripción del bien o servicio adquirido.

B) Marca, tipo, modelo.

C) Uso o servicio que prestará lo adquirido; y

D) Fecha de adquisición del bien o servicio del que se trate.

ARTÍCULO 19.-Una vez adquirido el bien o servicio, la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal vigilará el cumplimiento del correspondiente contrato y pondrá a disposición de la unidad administrativa el bien o servicio que requirió.

Al ser recibido por el titular de la unidad administrativa solicitante, el bien o servicio del que se trate, entregará constancia al Secretario de Finanzas y Tesorero municipal en la que asentará si las especificaciones y calidades del bien o servicio que recibió, se encuentran en conformidad con lo que solicitó, de lo contrario, informará de las deficiencias o vicios que detectare, esto, a fin de que se proceda como corresponda.

El titular de la unidad administrativa beneficiada con la adquisición, tratándose de bienes, los registrará en el inventario correspondiente de bienes, dando aviso a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia municipal, posteriormente deberá proceder a entregar el usuario directo del bien adquirido realizando una tarjeta de resguardo y de mantenimiento, la que deberá firmar el usuario responsable, quedando la tarjeta en custodia en el archivo de la unidad administrativa correspondiente, enviando una copia al departamento de contraloría.

A

*

Jun 7. 2012

Ban

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

ARTÍCULO 20.-La Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal exigirá la restitución de lo pagado o la reposición de los bienes o servicios, cuando estos no sean de la calidad, especificaciones o características pactadas, ejercitando la acción correspondiente en la vía legal que proceda, conforme a la legislación vigente.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LA LICITACION PÚBLICA**

A

ARTÍCULO 21.-El procedimiento de adquisición de bienes o servicios por licitación pública, se sujetará a los términos y requisitos previstos en éste capítulo.

ARTÍCULO 22.-La Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal debe proporcionar a los interesados toda la información y documentación necesaria en el pliego de requisitos para el concurso previo el pago de las bases.

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 23.-Los contratos de adquisición de bienes o servicio, se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria, perfectamente a personas físicas o morales de la Entidad, para que libremente se presenten proposiciones en sobre cerrado, que serán abiertos en junta pública, a fin de asegurar las mejores condiciones en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de acuerdo a lo que establece el siguiente Reglamento.

ARTÍCULO 24.-Todo interesado que satisfaga los términos de la convocatoria tendrá derecho a presentar proposiciones.

Bom

ARTÍCULO 25.-Las convocatorias podrán referirse a una o más de las operaciones reguladas en éste Reglamento, y se publicaran en el Periódico Oficial del Estado, así como en un periódico de los de mayor circulación en el Estado, y contendrán cuando menos:

[Handwritten signature]

I. El nombre de la dependencia convocante que en todos los casos será la Secretaría de Finanzas Tesorería municipal, a solicitud de la dependencia interesada de la Administración Municipal.

[Handwritten signature]

II. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

III. Los requisitos que deberán cumplir los proveedores.

IV. La fecha límite para la inscripción en el concurso. Para este efecto deberá fijarse un plazo no menor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y.

V. El lugar, fecha y hora en que se celebrará el acto de presentación y apertura de proposiciones.

VI. Costo de las bases.

En el ejercicio de sus atribuciones, la Comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento podrá intervenir en todo el proceso de adjudicaciones del contrato.

ARTÍCULO 26.-La Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal invitará al acto de apertura de proposiciones, a otros funcionarios o representantes de los sectores público o social que considere conveniente para atestiguar el acto.

ARTÍCULO 27.-El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Presidente del Comité de Adquisiciones y se llevará a cabo en la siguiente forma:

I. Se iniciará precisamente en la fecha, lugar y hora señalados y solamente se permitirá la participación de los concursantes.

II. Se procederá a pasar lista de asistencia, acreditando su representación los concursantes o sus representantes. Al ser nombrados entregarán su proposición y demás documentación requerida en sobre cerrado.

III. Recabada toda la documentación, se procederá a la apertura de los sobres en el orden en que se recibieron; se verificará que hayan sido entregados todos los documentos y que estos satisfagan los requisitos establecidos para el concurso de que se trate.

A

*

com

Derechos

AR

AR

AR

AR

AR

IV. Aquellas proposiciones que no tengan todos los documentos que hayan sido fijados como esenciales en el pliego de requisitos, serán rechazados sin darles lectura.

V. El presidente del Comité de Adquisiciones, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada una de las proposiciones admitidas.

VI. Los participantes en el acto reubicaran los documentos de todas las proposiciones en que se consignen los precios o el importe total de las adquisiciones motivo del concurso. En caso de que alguno de los participantes se negare a firmar, así se hará constar en el acta.

VII. Se entregará a todos los concursantes un recibo por la garantía que hayan otorgado para responder de la seriedad de su proposición.

El monto de la garantía deberá ser cuando menos de un 5% del valor aproximado de la operación.

VIII. Se levantará el acta correspondiente en la que se harán contar las proposiciones recibidas, sus montos totales, así como las que hubieren sido rechazadas y las causas por las que no aceptaron. Se informará a los presentes la fecha, lugar y hora en que se celebrará la junta pública donde se dará a conocer el fallo; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de un plazo que no excederá de diez días hábiles a partir de la fecha de apertura de proposiciones.

IX. El acta será firmada por todos los participantes y se entregara a cada uno de ellos una copia de la misma y

X. Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas fueron desechadas se declarará desierto el concurso, levantándose el acta correspondiente y en su caso; se procederá a expedir nueva convocatoria.

ARTÍCULO 28.-La Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal, para hacer la evaluación de las proposiciones, deberá verificar que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en la base de la licitación.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a las personas que entre los licitantes, reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

A

*

Barrera

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

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

El Comité de Adquisiciones emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar el análisis de las proposiciones admitidas, y quien es el proveedor cuya oferta presenta las mejores condiciones, Así mismo, especificarán los lugares que correspondieron a los demás participantes solventes, indicándose el monto y se hará mención a las proposiciones que en su caso hayan sido desechadas.

A

El dictamen contendrá, cuando menos además de la información mencionada los siguientes datos:

- I. La descripción general de los bienes o servicios correspondientes.
- II. El valor del contrato.
- III. La nacionalidad del proveedor a quien se adjudicó el contrato y.
- IV. El origen de los bienes.

[Handwritten signature]
Bens

Cuando las posturas admitidas en el acto de presentación y apertura de proposiciones y como resultado en la evaluación se determine que no reúnen los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables, se procederá a declarar desierta la licitación, hecho que se indicará en el dictamen y acta de fallo.

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 29.-La Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal dará a conocer el fallo del concurso de que se trate en el lugar, fecha y hora señalados para tal efecto. Acto al que serán invitadas todas las personas que hayan participado en la presentación y apertura de proposiciones, declarando cual concursante fue seleccionado para proveer los bienes o servicios y le adjudicará el contrato correspondiente.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Para constancia del fallo se levantará acta, la cual firmaran los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma conteniendo además de la declaración anterior, los datos de identificación del concurso y de los bienes o servicios objeto del mismo; así como el lugar, fecha y hora que se firmará el contrato respectivo y la fecha de su inicio de vigencia.

ARTÍCULO 30.-La adjudicación del contrato obligará a la dependencia o entidad y a la persona física o moral en quien hubiera recaído dicha adjudicación, a formalizar el documento relativo, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la adjudicación.

ARTÍCULO 31.-La garantía de cumplimiento del contrato, en su caso, deberá entregarse en un plazo que no excederá de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

Si el interesado no firmare el contrato, perderá a favor del municipio, la garantía a que se refiere la fracción VII del artículo 27 de este reglamento y la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal podrá sin necesidad de un nuevo concurso, adjudicar el contrato al participante inmediato cuya propuesta sea la más adecuada, en los términos del segundo párrafo del artículo 28 de este reglamento.

En caso de que la dependencia o entidad pública no firmare el contrato respectivo dentro del término señalado en el párrafo primero de éste artículo, el contratista podrá determinar no realizar el suministro correspondiente objeto del contrato. En éste supuesto, deberá reintegrarse la garantía que otorgó para intervenir en el concurso.

En ningún caso, los derechos y obligaciones derivados de los contratos para proveer bienes muebles o servicios, podrán ser sub contratados o cedidos en todo o en parte a otras personas físicas o morales distintas de aquella a la que se le hubiere adjudicado el contrato.

Sólo podrá sub contratarse cuando existan causas o riesgos debidamente justificados que pongan en peligro las operaciones de un programa prioritario o puedan acarrear consecuencias graves, y el contratista las haga del conocimiento oportunamente de la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal y ésta autorice la sub contratación, que en ningún caso será superior al 50% del valor contratado.

ARTÍCULO 32.-No podrán presentar propuestas ni celebrar contrato alguno sobre las operaciones a que se refiere este reglamento, las personas físicas o morales siguientes:

A

X
m
f.
Ben

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

I. Los proveedores que por causas imputables a ellos mismos se encuentran en situación de mora, respecto de la ejecución de otros pedidos o servicios que tengan contratados con la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal.

II. Aquellas en cuyas empresas participen como accionistas, administradores, gerentes, apoderados o empleados, los funcionarios del Gobierno Municipal o de empresas que tengan algún impedimento por disposición de éste u otro ordenamiento.

Lo establecido en éste artículo se aplicará también a los contratos de servicios relacionados con la obra pública.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LA ADQUISICIÓN POR INVITACIÓN**

ARTÍCULO 33.-El procedimiento de adquisición de bienes o servicios hasta por la cantidad que no exceda al importe equivalente a 23,878 cuotas de salario mínimo, se adjudicarán por medio de contrato de invitación, mismo que se sujetará a los términos y requisitos previstos en este capítulo.

ARTÍCULO 34.-La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal deberá proporcionar a los interesados toda la información y documentación necesaria en el pliego de requisitos para el concurso.

ARTÍCULO 35.-Los contratos de adquisición de bienes o servicio hasta por la cantidad que no exceda de 23,878 cuotas de salario mínimo, se adjudicaran a través de invitaciones a cuando menos cinco personas físicas o morales perfectamente de la Entidad para que libremente se presenten proposiciones en sobre cerrado, que serán abiertos en junta por el Comité de Adquisiciones, a fin de asegurar las mejores condiciones a cuanto: precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO 36.-Las invitaciones podrán referirse a una o más de las operaciones reguladas en este reglamento, y contendrán cuando menos:

I. El nombre de la dependencia convocante que en todos los casos será la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal, a solicitud de la dependencia interesada de la Administración Municipal.

II. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de adquisición por invitación.

III. Los requisitos que deberán cumplir los proveedores.

IV. La fecha límite para inscripción en el concurso. Para este efecto deberá fijarse un plazo no menor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de la invitación; y

V. El lugar, fecha y hora en que se celebrará el acto de presentación y apertura de proposiciones.

VI. Costo de las bases.

En el ejercicio de sus atribuciones, la Comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento podrá intervenir en todo el proceso de adjudicaciones del contrato.

ARTÍCULO 37.-La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal invitará al acto de apertura de proposiciones, a otros funcionarios o representantes de los sectores público o social que considere conveniente para atestiguar el acto.

ARTÍCULO 38.-El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Presidente del Comité de Adquisiciones y se llevará a cabo en la siguiente forma:

I. Se iniciará precisamente en la fecha, lugar y hora señalados en la invitación y solamente se permitirá la participación de los concursantes.

II. Se procederá a pasar lista de asistencia, acreditando su representación los concursantes o sus representantes, al ser nombrados entregaran su proposición y demás documentación requerida en sobre cerrado.

III. Recabada toda la documentación, el Comité de Adquisiciones procederá a la apertura de los sobres en el orden en que se recibieron; se verificará que hayan sido entregados todos los documentos y que éstos satisfagan los requisitos establecidos para el concurso de que se trate.

A

[Handwritten signature]

DOM

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

IV. Aquellas proposiciones que no tengan todos los documentos que hayan sido fijados como esenciales en el pliego de requisitos, serán rechazados sin darles lectura.

V. El presidente del Comité de Adquisiciones, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada una de las proposiciones admitidas.

VI. Los participantes en el acto reubicarán los documentos de todas las proposiciones en que se consignen los precios o el importe total de las adquisiciones motivo del concurso. En caso de que alguno de los participantes se negare a firmar, así se hará constar en el acta.

VII. Se entregará a todos los concursantes un recibo por la garantía que hayan otorgado para responder de la seriedad de su proposición.

El monto de la garantía deberá ser cuando menos de un 5% del valor aproximado de la operación.

VIII. Se levantará el acta correspondiente en la que se harán contar las proposiciones recibidas, sus montos totales, así como las que hubieren sido rechazadas y las causas por las que no aceptaron. Se informará a los presentes la fecha, lugar y hora en que se celebrará la junta pública donde se dará a conocer el fallo; ésta fecha deberá quedar comprendida dentro de un plazo que no excederá de diez días hábiles a partir de la fecha de apertura de proposiciones.

IX. El acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma; y

X. Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas fueron desechadas, se declarara desierto el concurso, levantándose el acta correspondiente y en su caso; se procederá a expedir nueva convocatoria.

ARTÍCULO 39.-La Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal, para hacer la evaluación de las proposiciones, deberá verificar que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados con base a la invitación.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el Comité de Adquisiciones adjudicará el contrato a las personas que entre los concursantes, reúnan las

9

condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultará que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente a la proposición solvente cuyo precio sea el más bajo.

La convocante emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar el análisis de las proposiciones admitidas, y quien es el proveedor cuya oferta presenta las mejores condiciones, Así mismo, especificaran los lugares que correspondieron a los demás participantes, solventes, indicándose el monto y se hará mención a las proposiciones que, en su caso, hayan sido desechadas.

El dictamen contendrá, cuando menos además de la información mencionada los siguientes datos:

- I. La descripción general de los bienes o servicios correspondientes.
- II. El valor del contrato.
- III. La nacionalidad del proveedor a quien se adjudicó el contrato; y
- IV. El origen de los bienes.

Cuando las posturas admitidas en el acto de presentación y apertura de proposiciones y como resultado de la evaluación se determinen que no reúnen los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables, se procederá a declarar desierto el concurso, hecho que se indicará en el dictamen y acta de fallo.

ARTÍCULO 40.-La Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal dará a conocer el fallo del concurso de que se trate en el lugar, fecha y hora señalados para tal efecto; acto al que serán invitadas todas las personas que hayan participado en la presentación y apertura de proposiciones, declarando cual concursante fue seleccionado para proveer los bienes o servicios y le adjudicará el contrato correspondiente. Para constancia del fallo se levantará acta, la cual firmaran los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma conteniendo además de la declaración anterior, los datos de identificación del concurso y de los bienes o

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

Bernard...

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

servicios objeto del mismo; así como el lugar, fecha y hora en que se firmará el contrato respectivo y la fecha de su inicio de vigencia.

ARTÍCULO 41.-La adjudicación del contrato obligará a la dependencia o entidad y a la persona física o moral en quien hubiera recaído dicha adjudicación, a formalizar el documento relativo, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la adjudicación.

ARTÍCULO 42.-La garantía de cumplimiento del contrato, en su caso deberá entregarse en un plazo que no excederá de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

Si el interesado no firmare el contrato, perderá a favor del Municipio, la garantía a que se refiere la fracción VII artículo 38 de este reglamento, y la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal podrá sin necesidad de un nuevo concurso, adjudicar el contrato al participante inmediato cuya propuesta sea la más adecuada, en los términos del segundo y tercer párrafo del artículo 39 de este reglamento.

En caso de que la dependencia o entidad pública no firmare el contrato respectivo dentro del término señalado en el párrafo primero de este artículo, el contratista podrá determinar no realizar el suministro correspondiente objeto del contrato. En este supuesto, deberá reintegrarse la garantía que otorgó para intervenir en el concurso.

En ningún caso, los derechos y obligaciones derivados de los contratos para proveer bienes muebles o servicios, podrán ser subcontratados o cedidos en todo o en parte a otras personas físicas o morales distintas de aquella a la que le hubiere adjudicado el contrato.

Sólo podrá sub contratarse cuando existan causas o riesgos debidamente justificados que pongan en peligro las operaciones de un programa prioritario o puedan acarrear consecuencias graves, y el contratista las haga del conocimiento oportunamente de la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal y ésta autorice la sub contratación, que en ningún caso será superior al 50% del valor contratado.

ARTÍCULO 43.-No podrán presentar propuestas ni celebrar contrato alguno sobre las operaciones a que se refiere este reglamento, las personas físicas o morales siguientes:

I. Los proveedores que por causas imputables a ellos mismos se encuentran en situación de mora, respecto de la ejecución de otros pedidos o servicios que tengan contratados con el Gobierno Municipal.

9

[Handwritten signature]

Bers

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

II. Aquellas en cuyas empresas participen como accionistas, administradores, gerentes, apoderados o empleados, los funcionarios del Gobierno Estatal y Municipal o de empresas que tengan algún impedimento por disposición de éste u otro ordenamiento.

Lo establecido en éste Artículo se aplicará también a los contratos de servicios relacionados con la obra pública.

**CAPÍTULO QUINTO
DE LA ADQUISICIÓN POR COTIZACIÓN**

ARTÍCULO 44.-El procedimiento de adquisición de bienes o servicios por importes inferiores a 14,327 salarios pero superiores a 2,388 se efectuará por medio de cotizaciones por escrito las cuales serán solicitadas a cuando menos tres personas físicas o morales preferentemente de la Entidad para que libremente se presenten.

ARTÍCULO 45.- El Comité de adjudicaciones, dará su opinión sobre las cotizaciones presentadas y adjudicará a las personas que entre los concursantes, reúnan las mejores condiciones legales, técnicas y económicas para la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**CAPÍTULO SEXTO
DE-LAS ADQUISICIONES DIRECTAS**

ARTÍCULO 46.-La contratación directa de adquisiciones de bienes o servicios debe fundarse atendiendo las circunstancias que concurren para cada caso, debiéndose observar criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 47.-El procedimiento de adquisición de bienes o servicios en forma directa, se sujetará a los términos y requisitos siguientes:

I. Cuando el monto de la adquisición se encuentre entre, el rango inferior a una cuota hasta 2,388 cuotas, el Secretario de Finanzas y Tesorero municipal podrá disponer la contratación para adquisición del bien o servicio de que se trate.

9

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO SÉPTIMO
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 48.-El Comité es un órgano auxiliar del municipio, de consulta, de análisis, opinión y orientación, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el proceso de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, a fin de determinar las acciones necesarias que permitan optimizar los recursos que se destinen a las operaciones que regula este reglamento, coadyuvando a la observancia de las mismas y estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal;
- II. El Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal;
- III. El Síndico Primero del Republicano Ayuntamiento;
- IV. El Director de Adquisiciones,
- V. Tres Contralores Ciudadanos de las Adquisiciones.

ARTÍCULO 49.-El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrá las siguientes funciones:

- I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal;
- III. Participar en las licitaciones públicas que se realicen y, dar opinión sobre los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;
- IV. Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos;

A

✱

f

m r

Banc J

A

Banc

Lucey

A

f

V. Coadyuvar al cumplimiento de este ordenamiento y demás disposiciones aplicables

ARTÍCULO 50.- Los integrantes del comité deberán de excusarse de intervenir en cualquier forma en la discusión en aquellos asuntos en que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pudiera resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado o para terceros con los que tengan relaciones personales, laborales o de negocios con personas morales.

ARTÍCULO 51.- El Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal convocará y presidirá las sesiones, teniendo voz y voto de calidad en caso de empate, el Director de Adquisiciones fungirá como secretario del comité con derecho de voz y voto y será el responsable de llevar la minuta de la reunión y la elaboración de las actas, el Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal, el Síndico Primero del Republicano Ayuntamiento fungirá como vocal y tendrán derecho de voz y voto, los tres contralores ciudadanos tendrán derecho de voz, sin voto.

ARTÍCULO 52.- El comité se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria las veces que sea necesaria, siendo convocados sus miembros con al menos 24 horas de anticipación, el quórum requerido para la validez de las reuniones del comité, será de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LOS CONTRALORES CIUDADANOS DE LAS ADQUISICIONES

ARTÍCULO 53.- Los Contralores Ciudadanos de las Adquisiciones tienen la función de observar y opinar sobre los procedimientos adquisitivos para garantizar su legalidad y transparencia en los términos de este Reglamento, sus cargos serán honoríficos, teniendo el derecho de voz en las decisiones que tome el Comité de Adquisiciones.

ARTÍCULO 54.- Los candidatos a Contralores Ciudadanos de las Adquisiciones deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Ser vecino del municipio.

9

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

II. Estar al corriente en el pago del impuesto predial, en caso de ser propietarios de algún inmueble ubicado en el territorio del municipio;

III. No tener litigio en trámite en contra del municipio;

IV. No ser miembro de la directiva de algún partido político;

V. No haber sido servidor público durante los cinco años anteriores a la fecha de la convocatoria;

VI. No haber sido candidato a puesto de elección popular durante los cinco años anteriores a la fecha de la convocatoria;

VII. No haber sido sentenciado por delito doloso; y

VIII. No haber sido proveedor del municipio en los últimos cinco años.

ARTÍCULO 55.- Los requisitos señalados se solventarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

I. Copia certificada de su credencial para votar con fotografía;

II. Comprobante de domicilio;

III. En su caso, comprobante de estar al corriente en el pago del impuesto predial; y

IV. Manifestación por escrito, "bajo protesta de decir verdad", de no encontrarse en ninguno de los supuestos a que se refieren las fracciones III a la VIII del artículo anterior.

ARTÍCULO 56.- Los Contralores Ciudadanos de las Adquisiciones serán electos conforme al siguiente procedimiento:

A

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Bern Jim

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

I. El Presidente Municipal invitará a los vecinos del municipio a proponerse como candidatos a Contralores Ciudadanos de las Adquisiciones, mediante convocatoria que deberá ser publicada en uno de los periódicos de mayor circulación en el municipio, en la gaceta municipal y la página de Internet

IV. El registro de candidatos se hará ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal, en los términos de la convocatoria;

V. La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal verificará que los candidatos cumplan con los requisitos que establece el presente reglamento y los pondrá a consideración del comité de adquisiciones durante su siguiente reunión ordinaria quien tomando en cuenta el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento y la convocatoria hará la elección respectiva, mediante el voto de sus integrantes;

ARTÍCULO 57.-Los Contralores Ciudadanos de las Adquisiciones no percibirán remuneración alguna, durarán en su cargo tres años, pudiendo ser reelectos por un periodo igual, serán causas de separación del cargo de Contralor Ciudadano de las Adquisiciones, las siguientes:

I. Dejar de reunir, durante el periodo de ejercicio del cargo, cualesquiera de los requisitos a que se refieren las diversas fracciones del artículo 54 del presente reglamento; y

II. Dejar de asistir a tres juntas del Comité en forma sucesiva o a cinco alternas durante un año, sin causa justificada.

ARTÍCULO 58.-La separación del cargo de Contralor Ciudadano de las Adquisiciones será decretada por el Comité, la falta definitiva de cualquiera de los Contralores Ciudadanos de las Adquisiciones, deberá ser cubierta por un sustituto que deberá ejercer el cargo durante el lapso de tiempo faltante para completar el periodo para el que fue electo el sustituido.

**CAPÍTULO NOVENO
DE LA VIGILANCIA**

ARTÍCULO 59.-Las dependencias de la Administración Pública Municipal y los proveedores tendrán obligación de proporcionar a la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal los documentos que estén relacionados con las operaciones

autorizadas, dentro de un plazo, no mayor de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente al de la notificación. Podrá solicitarse una ampliación del plazo exista alguna causa debidamente justificada.

ARTÍCULO 60.-La verificación de la calidad o de las especificaciones de la mercancía, materias primas y demás bienes muebles, se hará por los conductos que determine la Tesorería Municipal. Dicha verificación podrá, hacerse a petición de parte interesada o de oficio por la Tesorería.

ARTÍCULO 61.-El proveedor y el adquiriente podrán presenciar el procedimiento de verificación. El resultado se hará constar en un informe que será firmado por las partes que en ella intervinieron y en caso de negativa, así se hará constar en el mismo por el responsable de levantar el acta correspondiente.

CAPÍTULO DÉCIMO SANCIONES Y RECURSOS

ARTÍCULO 62.-Toda conducta, acto u omisión que contravenga lo establecido en el presente Reglamento, será considerado como infracción y será sancionada conforme a lo dispuesto en este capítulo.

ARTÍCULO 63.-La Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal podrá sancionar a un proveedor de bienes o servicios, cuando:

- I. Se compruebe que ha obrado con dolo o mala fe.
- II. Incumpla un pedido o contrato relativo a adquisiciones, arrendamiento o prestación de servicios.

ARTÍCULO 64.-Las personas físicas o morales que para efectos de este Reglamento tengan el carácter de proveedores, con independencia de las responsabilidades civil o penal en que incurran con motivo del suministro de bienes o servicios que contengan vicios ocultos o por el incumplimiento del debido servicio a prestar, serán sancionada con multa hasta 5000 cuotas, multa que podrá ser exigida a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

ARTÍCULO 63.-A los servidores públicos que no acaten las disposiciones de este Reglamento, se les aplicarán las sanciones administrativas que determine el Presidente Municipal sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal u oficial al que le resulte, conforme a las Leyes de la materia.

ARTÍCULO 64.-Contra resoluciones que la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal, con fundamento en este Reglamento y las disposiciones que de ella se deriven procede el Recurso de Reconsideración.

ARTÍCULO 65.-El recurso se interpondrá por escrito ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal dentro del término de cinco días a partir de la fecha de notificación del acta que la fecha en que se tuvo conocimiento del mismo.

ARTÍCULO 66.-Si el recurso se interpone en tiempo y forma por quien considere con derecho a hacerlo, acreditando su personalidad, se dictará acuerdo de radicación, comunicándolo al recurrente.

Se fijará un término, no menor de cinco, ni mayor de quince días, para que el recurrente ofrezca y se desahoguen las pruebas conducentes y para que formule alegatos.

Transcurrido el término señalado se dictará la resolución que corresponda.

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

ARTÍCULO 67.-En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de actividades productivas y demás aspectos de la vida o actualizados tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad.

ARTÍCULO 68.-Para garantizar la participación ciudadana en la revisión para la modificación o actualización, toda persona residente en el municipio tiene la facultad de realizar por escrito sugerencias ponencias o quejas en relación con el normativo del presente reglamento, escrito que deberá dirigirse a la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento del municipio a fin de que analice las propuestas y de ser necesario en sesión ordinaria del R. Ayuntamiento, dicho cuerpo colegiado tome la decisión correspondiente.

TRANSITORIOS:

PRIMERO: el presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, abrogando aquellas disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO: Girase las instrucciones al ciudadano Presidente Municipal y al Ciudadano Secretario del Republicano Ayuntamiento, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y se le dé el debido cumplimiento.

-----Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión Municipal de Reglamentos es de resolver y se resuelve:

-ACUERDO-

UNICO.- con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 131, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y, 26, inciso a), fracción VII, inciso c), fracción VI, 27, fracción IV, 30, fracción VI, 160, 161, 166 y 167, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado De Nuevo León, La Comisión de Reglamentos Municipales Aprueba expedir **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE JUAREZ, NUEVO LEON**, y lo pone a consideración de los miembros del ayuntamiento. **COMISION DE REGLAMENTOS, JUAREZ NUEVO LEON A 05 DE FEBRERO DEL 2013, C. HILDA CAROLINA GOMEZ ALONSO, PRESIDENTE RUBRICA, C. LIC. PABLO ABIDAN GONZALEZ ALEMAN, SECRETARIO, RUBRICA C. EVARISTO CANTERO GUERRERO, VOCAL, NO RUBRICA.**

El Presidente Municipal manifiesta: "Muchas gracias señor Regidor, ahora procederemos a someter a votación **EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NL**, los que estén de acuerdo favor de manifestarlo de la forma acostumbrada."

El C. Secretario del R. Ayuntamiento manifiesta: "Sr. Presidente Municipal, me permito informarle el siguiente:

ACUERDO NO. 5

POR MAYORIA DE VOTOS, SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NL, CON TRECE VOTOS A FAVOR, UNO EN CONTRA POR PARTE DEL REGIDOR CÁSTULO GONZÁLEZ ACOSTA Y UNA ABSTENCIÓN DEL REGIDOR EVARISTO CANTERO GUERRERO.

Por lo cual podemos proceder con el siguiente punto del Orden del día:

Acto seguido el Presidente Municipal, toma la palabra y expresa: "Muchas Gracias, C. Secretario, Señores Regidores y Síndicos, procedemos a pasar al siguiente punto del orden del Día:

V. SOMETER A CONSIDERACIÓN PARA SU APROBACIÓN EL INICIO DE LA CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Para lo cual cedo el uso de la palabra al Regidor PABLO ABIDÁN GONZÁLEZ ALEMÁN

El Regidor Pablo Abidán González Alemán, toma la palabra y manifiesta: " Gracias Señor Presidente Municipal, me permito dar lectura a la siguiente:

CONSULTA CIUDADANA

El R. Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, artículo 26 inciso a) Fracción VII, 27 fracción IV, 29 fracción IV, 30 fracción VI, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, así como el artículo 63 fracción XII del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados a participar con sus opiniones, propuestas y experiencias en torno al derecho municipal, respecto al:

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN

Conforme a las siguientes bases:

PRIMERA: La iniciativa anteriormente descrita, estará a su disposición en las oficinas del Republicano Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, ubicado en el segundo piso del Palacio Municipal, sito en Zaragoza sin número en el centro de ciudad Benito Juárez, Nuevo León, a través de la Comisión de Reglamentos, en el horario de 8:00 a 17:00 horas, en días hábiles. Así mismo, estará disponible en la página oficial de internet del Gobierno Municipal de Juárez, Nuevo León www.juarez-nl.gob.mx. Todas las propuestas deberán contener nombre, domicilio, teléfono, ser por escrito y la firma de quien propone.

SEGUNDA: Los interesados podrán presentar sus propuestas dentro de un plazo de tres días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria, en el lugar y horario al que se hace referencia en la base anterior.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'A' and several illegible signatures]

[Handwritten initials at the bottom right]

TERCERA: Los aspectos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por los integrantes de la Comisión de Reglamentos.

El C. Presidente Municipal, manifiesta: "Señores integrantes de este H. Ayuntamiento, los que estén de acuerdo en que se someta a Consulta Pública el **PROYECTO DE REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NL**, sírvanse a manifestarlo de la manera acostumbrada"

[Handwritten mark]
A

El Secretario del r. Ayuntamiento en uso de la palabra, expresa: Sr. Presidente Municipal, me permito informarle el siguiente

ACUERDO NO. 6:

POR MAYORIA DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES, SE APRUEBA QUE SE SOMETA A CONSULTA PÚBLICA EL PROYECTO DE REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NL, CON TRECE VOTOS A FAVOR, UNO EN CONTRA POR PARTE DEL C. CÁSTULO GONZÁLEZ ACOSTA Y UNA ABSTENCIÓN POR PARTE DEL REGIDOR EVARISTO CANTERO GUERRERO. POR LO CUAL SE ORDENA SE PUBLIQUE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO POR UN TÉRMINO DE 5-CINCO DÍAS, PARA QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

[Handwritten mark]

Por lo cual podemos proceder con el siguiente punto del Orden del día.

El C. Presidente Municipal, toma la palabra y manifiesta: "Muchas Gracias, C. Secretario, Señores Regidores y Síndicos, procedemos a pasar al siguiente punto del orden del Día:

[Handwritten mark]

VI. SOMETER A CONSIDERACIÓN PARA SU APROBACIÓN EL INICIO DE LA CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DEL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ACCIÓN COMUNITARIA.

[Handwritten mark]

Para lo cual cedo el uso de la palabra al Regidor PABLO ABIDÁN GONZÁLEZ ALEMÁN."

[Handwritten mark]

El Regidor Pablo Abidán González Alemán, toma la palabra y expresa: "Gracias nuevamente Señor Presidente Municipal, me permito leer el documento de la consulta en cuestión,

CONSULTA CIUDADANA

El R. Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, artículo 26 inciso a) Fracción VII, 27 fracción IV, 29 fracción IV, 30 fracción VI, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168 y demás aplicables de la

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, así como el artículo 63 fracción XII del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados a participar con sus opiniones, propuestas y experiencias en torno al derecho municipal, respecto al:

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ACCIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN

Conforme a las siguientes bases:

PRIMERA: La iniciativa anteriormente descrita, estará a su disposición en las oficinas del Republicano Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, ubicado en el segundo piso del Palacio Municipal, sito en Zaragoza sin número en el centro de ciudad Benito Juárez, Nuevo León, a través de la Comisión de Reglamentos, en el horario de 8:00 a 17:00 horas, en días hábiles. Así mismo, estará disponible en la página oficial de internet del Gobierno Municipal de Juárez, Nuevo León www.juarez-nl.gob.mx. Todas las propuestas deberán contener nombre, domicilio, teléfono, ser por escrito y la firma de quien propone.

SEGUNDA: Los interesados podrán presentar sus propuestas dentro de un plazo de tres días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria, en el lugar y horario al que se hace referencia en la base anterior.

TERCERA: Los aspectos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por los integrantes de la Comisión de Reglamentos.

Acto seguido, el Presidente Municipal manifiesta: "Señores integrantes de este H. Ayuntamiento, los que estén de acuerdo en que se someta a Consulta Pública el **PROYECTO DEL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ACCIÓN COMUNITARIA DE JUÁREZ, NL**, sírvanse a manifestarlo de la manera acostumbrada."

Enseguida, el C. Secretario del R. Ayuntamiento manifiesta: "Señor Presidente Municipal, me permito informarle el siguiente:

ACUERDO NO. 7

POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES, SE APRUEBA QUE SE SOMETA A CONSULTA PÚBLICA EL PROYECTO DEL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ACCIÓN COMUNITARIA DE JUÁREZ, NL, CON TRECE VOTOS A FAVOR, UNO EN CONTRA POR PARTE DEL REGIDOR CÁSTULO GONZÁLEZ ACOSTA Y UNA ABSTENCIÓN DE PARTE DEL REGIDOR EVARISTO CANTERO GUERRERO. POR LO CUAL SE ORDENA SE PUBLIQUE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO POR UN TÉRMINO DE 5-CINCO DÍAS, PARA QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'A' and 'Benito Juárez' written vertically.]

[Handwritten initials 'He' and a signature.]

Por lo cual podemos proceder al siguiente punto del Orden del día.

Acto seguido, el Presidente Municipal expresa: "Muchas gracias C. Secretario, Señores Regidores y Síndicos, procedemos a pasar al siguiente punto del Orden del Día:

VI.- ASUNTOS GENERALES.

Por lo que se cede el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento que deseen hacer uso de la misma:

El Regidor José Gerardo Betancourt García, solicita el uso de la palabra y manifiesta que es muy importante unificar criterios entre los miembros del cabildo para llevar a cabo una política responsable no solo actuar de forma automática, sino hacerlo para que funcione el municipio de Juárez, siempre en beneficio de la comunidad.

Enseguida, el Regidor Evaristo Cantero Guerrero, pide la palabra y solicita se le entregue por escrito copia del reglamento que se autorizó en la presente sesión, así como de los proyectos de reglamentos que fueron autorizados para ser sometidos a consulta pública ciudadana.

Posteriormente, el Regidor Pablo Abidán González Alemán, pide el uso de la palabra solicitando se someta a consideración del H. Cabildo para que las sesiones de cabildo que fueron calendarizadas y aprobadas en la quinta sesión de este H. Cabildo con fecha 29 de noviembre de 2012, puedan ser modificadas las fechas a propuesta del Presidente Municipal y de acuerdo a las necesidades del Municipio y para atender los asuntos de la Administración Municipal,

Enseguida, el C. Presidente Municipal, manifiesta: "Los que estén de acuerdo con la propuesta hecha por el Regidor Pablo Abidán González Alemán, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada."

El secretario del Ayuntamiento, toma la palabra y expresa: "Señor Presidente Municipal me permito informarle el siguiente:

ACUERDO NO. 8

POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES, SE APRUEBA QUE LA CALENDARIZACIÓN DE LAS SESIONES DE CABILDO APROBADAS POR ESTE H. AYUNTAMIENTO, EN LO SUBSECUENTE PUEDAN SER MODIFICADAS LAS FECHAS A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO Y PARA TENDER LOS ASUNTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. CON TRECE VOTOS A FAVOR, UNO EN CONTRA POR PARTE DEL REGIDOR CÁSTULO GONZÁLEZ ACOSTA Y UNA ABSTENCIÓN POR PARTE DEL REGIDOR EVARISTO CANTERO GUERRERO.

X
A

4
2
5

Ben

~~Ben~~

~~Ben~~

Ben

~~Ben~~
Ben

Por su parte el Secretario del R. Ayuntamiento pide el uso de la palabra, y manifiesta: "Quisiera dar lectura a un oficio que se recibió de parte del C. Joaquín Cisneros Tamez con fecha 23 de enero de 2013, el cual dice, C. Rodolfo Ambriz Oviedo Presidente Municipal y Honorables Integrantes del Cabildo, El que suscribe C. JOAQUIN CISNEROS TAMEZ, con domicilio en la calle 1º de Mayo No. 1638 de la Colonia Fomerrey 131 de esta Ciudad de Juárez, N.L., con el debido respeto comparezco ante Ustedes para solicitar me sea entregado en DONACIÓN, el lote de terreno del Panteón Municipal El Rosario No. 1 en donde se le dio cristiana sepultura a mi hijo JULIO ABRAHAM CISNEROS GARCIA, quien falleciera el día 9 de enero del año en curso. Lo anterior en virtud de que el suscrito soy una persona de muy escasos recursos económicos. Agradeciendo de antemano el apoyo que tengan a bien brindarme, me despido de Ustedes como su servidor. Atentamente, Juárez, NL a 23 de enero de 2013, C. Joaquín Cisneros Taméz, Rúbrica. Por lo tanto se somete a consideración de este H. Cabildo se autorice entregar en donación un lote de terreno del Panteón Municipal No. 1, al C. Joaquín Cisneros Tamez.

Enseguida, el Presidente Municipal, manifiesta: "Los que estén de acuerdo en la solicitud hecha por el C. Joaquín Cisneros Tamez, y le sea entregado un lote de terreno del Panteón Municipal El Rosario No. 1, en donde se le diera cristiana sepultura a su hijo Julio Abraham Cisneros García, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada."

El Secretario del Ayuntamiento en uso de la palabra, manifiesta: "Señor Presidente Municipal, me permito informarle el siguiente:

ACUERDO NO. 9

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES LE SEA ENTREGADO UN LOTE DE TERRENO DEL PANTEÓN MUNICIPAL EL ROSARIO NO. 1, AL C. JOAQUÍN CISNEROS TAMEZ.

Siguiendo con el uso de la palabra, el C. Secretario del R. Ayuntamiento, expresa: "Ahora quisiera se me permitiera dar lectura a la correspondencia recibida: Fomento Deportivo Social y Cultural, A.C, Ciudad Benito Juárez, N.L., a 31 de enero de 2013, Asunto: Acceso al Deportivo Bancario, C. Rodolfo Ambriz Oviedo, presidente Municipal, Estimado C. Rodolfo Ambriz Oviedo, Presidente Municipal, Agradeceré que por su conducto se haga llegar al H. Cabildo de Ciudad Benito Juárez, Nuevo León, el deseo de nuestro Consejo Directivo de dar acceso a los integrantes de ese Cabildo a nuestras instalaciones deportivas y recreativas durante el ejercicio 2013. Para el Deportivo Bancario es importante el cumplimiento de los lineamientos que marcan nuestros estatutos, de manera especial en lo referente a las afiliaciones de los socios, por lo que en caso de contar con el interés de afiliarse al deportivo Bancario, es necesario cumplir con los requisitos que marca nuestra normatividad para los empleados bancarios. Esperando que nuestra propuesta sea de su interés, me repito a sus órdenes, no sin antes enviarle un cordial saludo. Atentamente, Lic. Alfredo de Jesús Garza y Garza, Director Administrativo. Rúbrica.

Handwritten signature: Benito Juárez

Handwritten signature: Alfredo de Jesús Garza y Garza

Handwritten initials: AG

Enseguida, el C. Presidente Municipal, toma el uso de la palabra y manifiesta:

"Quisiera poner a consideración de los miembros de este H. Cabildo el siguiente:

ACUERDO DELEGATORIO

El suscrito **RODOLFO AMBRIZ OVIEDO**, Presidente Municipal del Municipio de Juárez Nuevo León, con fundamento en lo establecido por los artículos 70, 75, 80 y 81, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; así como el artículo, 17 y 18, del Reglamento Orgánico para el Ejercicio de la Administración Pública Municipal Gobierno de Juárez, Nuevo León, tiene bien a emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se delega a los Licenciados, **CESAR BLANCO CANTÚ**, Consejero Jurídico del Presidente Municipal, **ROLANDO MIRELES GARCIA**, Director Jurídico, **GABRIEL LÓPEZ LEMUS** y **JOSÉ DE JESÚS SEPULVEDA RIVERA**, auxiliares de la Dirección Jurídica respectivamente, el primero depende de Secretaria Ejecutiva del Alcalde y el Director y Auxiliares de la Dirección Jurídica dependen de la Secretaria del R. Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, todas y cada unas de las facultades y atribuciones consignadas a favor del Presidente Municipal, en el artículo 27 fracción II, X, así como el diverso 17 y 18, del Reglamento Orgánico para el ejercicio de la Administración Pública Municipal Gobierno de Juárez, Nuevo León.

SEGUNDO.- La delegación que aquí se concede, comprende desde luego el ejercicio de la representación legal del Ayuntamiento de Juárez Nuevo León, así como del Municipio de Juárez Nuevo León, esta última conjuntamente con el C. Síndico Segundo del R. Ayuntamiento; representación a la cual se refieren los artículos 27, párrafo primero, y 31 fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

TERCERO.- Así también queda comprendida en dicha delegación, la atención a los asuntos de orden legal que se encuentren en trámite o surjan durante el periodo de vigencia de este acuerdo, y que debería darse por el Presidente Municipal por sí o en representación del Ayuntamiento de Juárez, en particular aquellos que por Ley o por resolución jurisdiccional ameriten el pronunciamiento respectivo, como son entre otros: rendir informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que tengan el carácter de autoridad responsable el Presidente Municipal de Juárez, o el R. Ayuntamiento de Juárez: el cumplimiento a nombre de dichos entes, de ejecutorias o cualquier otra determinación jurisdiccional que así lo requiera; además de la contestación o promoción de demandas ante el Tribunal de Justicia Administrativa, Tribunal de Arbitraje ambos del Estado de Nuevo León, conforme en este último los artículos 692 fracción I, y 693 de la Ley Federal de Trabajo y el artículo 97 de la Ley del Servicio Civil vigente para el Estado de Nuevo León, la contestación o promoción de demandas ante los Juzgados o Tribunales del orden civil, mercantil, penal, laboral o de cualesquier otra materia en la que sean o resulten ser parte el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CUARTO.- Las facultades que aquí se delegan están vigentes desde el momento de su aprobación, y concluyen el treinta de octubre de 2015 dos mil quince.

QUINTO.- El Presidente Municipal de Juárez, conserva en todo caso la atribución de ejercer directamente las facultades delegadas en este acuerdo.

SEXTO.- Gírese las instrucciones pertinentes para que se haga la debida publicación, del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

ATENTAMENTE, Juárez, Nuevo León a 06 de febrero del 2013, PRESIDENTE MUNICIPAL DE JUÁREZ NUEVO LEÓN, RODOLFO AMBRIZ OVIEDO, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, PROF. JESÚS FERNÁNDEZ GARZA, SÍNDICO SEGUNDO MUNICIPAL, HILDA CAROLINA GÓMEZ ALÓNDO. RÚBRICAS.

Siguiendo con el uso de la palabra, el C. Presidente Municipal, expresa: Los que estén a favor en aprobar el anterior acuerdo delegatorio, sírvanse a manifestarlo de la forma acostumbrada."

Acto seguido el Secretario del Ayuntamiento manifiesta: Señor Presidente Municipal me permito informarle el siguiente:

ACUERDO NO. 10

SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES, EL ACUERDO DELEGATORIO QUE A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBE:

ACUERDO DELEGATORIO

El suscrito RODOLFO AMBRIZ OVIEDO, Presidente Municipal del Municipio de Juárez Nuevo León, con fundamento en lo establecido por los artículos 70, 75, 80 y 81, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; así como el artículo, 17 y 18, del Reglamento Orgánico para el Ejercicio de la Administración Pública Municipal Gobierno de Juárez, Nuevo León, tiene bien a emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se delega a los Licenciados, CESAR BLANCO CANTÚ, Consejero Jurídico del Presidente Municipal, ROLANDO MIRELES GARCIA, Director Jurídico, GABRIEL LÓPEZ LEMUS y JOSÉ DE JESÚS SEPULVEDA RIVERA, auxiliares de la Dirección Jurídica respectivamente, el primero depende de Secretaria Ejecutiva del Alcalde y el Director y Auxiliares de la Dirección Jurídica dependen de la Secretaria del R. Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, todas y cada unas de las facultades y atribuciones consignadas a favor del Presidente Municipal, en el artículo 27 fracción II, X, así como el diverso 17 y 18, del Reglamento Orgánico para el ejercicio de la Administración Pública Municipal Gobierno de Juárez, Nuevo León.

SEGUNDO.- La delegación que aquí se concede, comprende desde luego el ejercicio de la representación legal del Ayuntamiento de Juárez Nuevo León, así como del Municipio de Juárez Nuevo León, esta última conjuntamente con el C. Síndico Segundo del R. Ayuntamiento; representación a la cual se refieren los artículos 27, párrafo primero, y 31 fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

TERCERO.- Así también queda comprendida en dicha delegación, la atención a los asuntos de orden legal que se encuentren en trámite o surjan durante el periodo de vigencia de este acuerdo, y que debería darse por el Presidente Municipal por sí o en representación del Ayuntamiento de Juárez, en particular aquellos que por Ley o por resolución jurisdiccional ameriten el pronunciamiento respectivo, como son entre otros: rendir informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que tengan el carácter de autoridad responsable el Presidente Municipal de Juárez, o el R. Ayuntamiento de Juárez: el cumplimiento a nombre de dichos entes, de ejecutorias o cualquier otra determinación jurisdiccional que así lo requiera; además de la contestación o promoción de demandas ante el Tribunal de Justicia Administrativa, Tribunal de Arbitraje ambos del Estado de Nuevo León, conforme en este último los artículos 692 fracción I, y 693 de la Ley Federal de Trabajo y el artículo 97 de la Ley del Servicio Civil vigente para el Estado de Nuevo León, la contestación o promoción de demandas ante los Juzgados o Tribunales del orden civil, mercantil, penal, laboral o de cualesquier otra materia en la que sean o resulten ser parte el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CUARTO.- Las facultades que aquí se delegan están vigentes desde el momento de su aprobación, y concluyen el treinta de octubre de 2015 dos mil quince.

QUINTO.- El Presidente Municipal de Juárez, conserva en todo caso la atribución de ejercer directamente las facultades delegadas en este acuerdo.

SEXTO.- Gírese las instrucciones pertinentes para que se haga la debida publicación, del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

ATENTAMENTE, Juárez, Nuevo León a 06 de febrero del 2013, PRESIDENTE MUNICIPAL DE JUÁREZ NUEVO LEÓN, RODOLFO AMBRIZ OVIEDO, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, PROF. JESÚS FERNÁNDEZ GARZA, SÍNDICO SEGUNDO MUNICIPAL, HILDA CAROLINA GÓMEZ ALÓNSO. RÚBRICAS.

f. Blm

A

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Posteriormente, el C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, C. Saúl Gustavo Alanís Garza, pide el uso de la palabra y expresa: "En otro asunto, solicito la palabra a este H. cabildo para comentar que en el acta de cabildo numero 04 de fecha 14 de noviembre del 2012, se autorizó el arrendamiento de cinco camionetas blindadas, para el Presidente Municipal y funcionarios de primer nivel. Por lo que quiero mencionar que dadas las gestiones realizadas ante diferentes instituciones financieras, finalmente se consiguió la autorización para disponer de cinco vehículos, a través de un arrendamiento para ese efecto, por lo tanto le solicito a este R. Ayuntamiento, si tienen a bien autorizar la adjudicación directa con la financiera BAJIO, S.A. DE C.V. SOFOM ER. y al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, al Sindico Segundo y un servidor Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal para que realicen la contratación de un arrendamiento puro con financiera BAJIO, S.A. de C.V. SOFOM ER. hasta por la cantidad de 10,000,000.00 (diez millones de pesos), a fin de dar cumplimiento al acuerdo mencionado anteriormente y que fuera tomado por este H. Cabildo.

El Presidente Municipal manifiesta: "Gracias Señor Tesorero. Se pone a consideración la propuesta hecha por el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal para autorizar la adjudicación directa y al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal y Sindico Segundo para que firmen el contrato de arrendamiento puro con financiera BAJIO, S.A. DE C.V. SOFOM ER.

En Uso de la palabra, El C. Secretario del Ayuntamiento manifiesta: "Señor Presidente Municipal, me permito informarle el siguiente:

ACUERDO NO. 11

POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES, SE APRUEBA Y SE AUTORIZA LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA EL ARRENDAMIENTO PURO DE CINCO CAMIONETAS BLINDADAS CON FINANCIERA BAJIO, S.A. DE C.V. SOFOM ER., así mismo se autoriza PARA QUE FIRMEN EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PURO CON FINANCIERA BAJIO, S.A. DE C.V. SOFOM ER. AL PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SINDICO SEGUNDO Y SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL hasta por la cantidad de 10,000,000.00 (diez millones de pesos), CON TRECE VOTOS A FAVOR Y DOS EN CONTRA POR PARTE DEL REGIDOR CÁSTULO GONZÁLEZ ACOSTA Y DEL REGIDOR EVARISTO CANTERO GUERRERO.

El Presidente Municipal, manifiesta: "Gracias Señor Secretario, alguien más desea hacer uso de la palabra? Señores Regidores y Síndicos, una vez desahogado el punto anterior del orden del día, procederemos a dar cumplimiento al último punto."

VII.- CLAUSURA DE LA SESION

No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la Sesión Ordinaria, siendo las 10:55 diez horas con cincuenta y cinco minutos del día 06-seis de

X
Balt

A

[Signature]

[Signature]

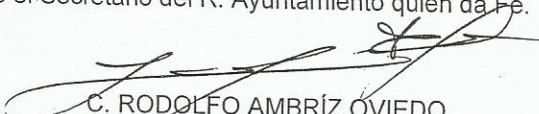
[Signature]

[Signature]

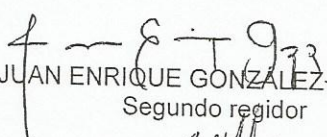
[Signature]

[Signature]

Febrero de 2013, firmando el C. Presidente Municipal y los que en ella, intervinieron, ante el Secretario del R. Ayuntamiento quien da Fe.



C. RODOLFO AMBRÍZ OVIEDO
Presidente Municipal


C. JUDITH GUADALUPE RANGEL ÁLVAREZ
Primer Regidora

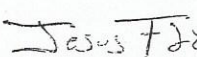

C. JUAN ENRIQUE GONZÁLEZ-GONZÁLEZ
Segundo regidor



C. BERTHA ALICIA GONZÁLEZ CANTÚ
Tercer Regidora


C. FERNANDO MORA ROSAS
Cuarto Regidor


C. OLIVIA BERENICE TRUJILLO TORRES
Quinta Regidora


C. PABLO ARRIARÁN GONZÁLEZ ALEMÁN
Sexto Regidor


C. JESÚS FERNÁNDEZ MONTALVO
Séptimo Regidor


C. ANA BETHSABÉ RIVERA LIMÓN
Octava Regidora

C. OBED ALEJANDRO MEZA HERNÁNDEZ
Noveno Regidor

C. CÁSTULO GONZÁLEZ ACOSTA
Décimo Regidor





Rosa

C. ROSA YADIRA LARA BALDERAS
Décimo Primer Regidora

C. EVARISTO CANTERO GUERRERO
Décimo Segundo Regidor

[Handwritten signature]

C. JOSÉ GERARDO BETANCOURT GARCÍA
Décimo Tercer Regidor

[Handwritten signature]

C. GERARDO HERRERA ORTÍZ
Síndico Primero

[Handwritten signature]

C. HILDA CAROLINA GÓMEZ ALONSO
Síndico Segundo

[Handwritten signature]

C. PROF. JESUS FERNÁNDEZ GARZA
Secretario del R. Ayuntamiento

[Handwritten signature]

C. SAÚL GUSTAVO ALANÍS GARZA
Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal

NE

[Handwritten mark]

Ben

[Large handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]