

VIII. Presentación y en su caso aprobación de la Rehabilitación Prioritaria del Camino Rural Tres Palos - El Limón, con recursos del Ramo 28 veintiocho.

IX. Asuntos generales.

X. Clausura de la sesión.

COMO I PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. - Pase de lista de asistencia.

ING. SERGIO ALBERTO IZAGUIRRE PONCE / PRESIDENTE	// PRESENTE
C. GUADALUPE MENDEZ CASTRO / REGIDORA DE MAYORIA	// PRESENTE
LIC. JULIO CESAR DELGADO RODRIGUEZ/ SINDICO	// PRESENTE
C. MARTHA NAYELI RIOS DIAZ / REGIDORA	// PRESENTE
C. MIGUEL ANGEL LOREDO ZABALA / REGIDOR	// PRESENTE
C. ROSA ISELA CORREA SANCHEZ / REGIDORA	// PRESENTE
C. LIBRADO VISCAINO IBARRA / REGIDOR	// PRESENTE
C. JENNIFER MARTINEZ LOPEZ / REGIDORA	// PRESENTE

PUNTO II DEL ORDEN DEL DÍA. - INSTALACION DEL QUORUM LEGAL E INTALACION DE LA SESION.

Existiendo el Quorum legal para la instalación de la sesión, el Lic. Pablo Díaz Martínez Secretario General, solicita al Presidente declarar valida la Sesión; en el uso de la voz el Presidente Municipal Ing. Sergio Alberto Izaguirre Ponce se dirige al pleno: "favor de ponerse de pie, miembros de este H. Cabildo, siendo las 08:35 horas del día LUNES 14 CATORCE del mes de abril del 2025 dos mil veinticinco, declaro legalmente instalada la 14va sesión ordinaria de cabildo, y validos todos los acuerdos que emanen de ella.

M.N.R.P. +

COMO III PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. - LECTURA Y APROBACION DE ACTA ANTERIOR.

Para dar cumplimiento del presente punto, en el uso de la voz el Lic. Pablo Díaz Martínez, Secretario General solicita al Presidente Municipal pregunte a los miembros del cabildo, si se autoriza la dispensa de la lectura del acta anterior, para proceder a su aprobación.

En la voz el presidente municipal ING. SERGIO ALBERTO IZAGUIRRE PONCE "solicita a los miembros del cabildo se autorice la dispensa de la lectura del acta anterior y se someta a votación", una vez no habiendo algún comentario que cambie su contenido es aprobada por Unanimidad.

Para dar paso al siguiente punto del orden del día.

COMO IV PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. IV. - PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS AL 31 TREINTA Y UNO DE MARZO DEL 2025 DOS MIL VEINTICINCO.

En lo referente al presente numeral, el Ing. Sergio Alberto Izaguirre Ponce, Presidente Municipal Constitucional de Lagunillas, solicita al C.P. Crisanto Govea Rodríguez, Tesorero Municipal, que presente el siguiente punto; se le concede el uso de la voz, procediendo a realizar la PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES AL

M.N.E.O. +
L

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS AL 31 TREINTA Y UNO DE MARZO DEL 2025 DOS MIL VEINTICINCO, mismas que fueron entregadas en un tanto a cada uno de los integrantes del H. Cabildo para su análisis.

Una vez discutido el punto, se procede a realizar la votación, el Lic. Pablo Diaz Martínez, Secretario General informa al presidente municipal, que dicha propuesta es aprobada por Unanimidad. Mandando agregar un tanto al apéndice de actas de este libro.

COMO V PUNTO. - PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE A LOS MESES ENERO, FEBRERO Y MARZO DEL 2025 DOS MIL VEINTICINCO.

En lo referente al presente numeral, el Ing. Sergio Alberto Izaguirre Ponce, Presidente Municipal Constitucional de Lagunillas, solicita nuevamente al C.P. Crisanto Govea Rodríguez, Tesorero Municipal, que presente el siguiente punto; se le concede el uso de la voz, procediendo a realizar la PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE A LOS MESES ENERO, FEBRERO Y MARZO DEL 2025 DOS MIL VEINTICINCO, mismas que fueron entregadas en un tanto a cada uno de los integrantes del H. Cabildo para su análisis.

Una vez discutido el punto, se procede a realizar la votación, el Lic. Pablo Diaz Martínez, Secretario General informa al presidente municipal, que dicha propuesta es aprobada por Unanimidad. Mandando agregar un tanto al apéndice de actas de este libro.

M.N.R.D.

COMO VI PUNTO. - PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGUNILLAS, S.L.P. ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027.

En lo referente al presente numeral, el Ing. Sergio Alberto Izaguirre Ponce, Presidente Municipal Constitucional de Lagunillas, solicita al Lic. Pablo Díaz Martínez Secretario General del H. Ayuntamiento, dé a conocer a los miembros del pleno el contenido del REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGUNILLAS, S.L.P. ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027.

Una vez expuesto el contenido del mismos a los presentes y no habiendo comentarios de los miembros del pleno.

H. AYUNTAMIENTO DE LAGUNILLAS, S.L.P.

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGUNILLAS, S.L.P. ADMINISTRACION 2024-2027.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

DEL OBJETO

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público, tiene por objeto normar los procedimientos administrativos para la contratación con personas físicas o morales, las adquisiciones de bienes muebles, servicios de cualquier naturaleza y arrendamientos que requiera la Administración Municipal; de conformidad con lo dispuesto en el art. 115, fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del art. 114, fracciones II y III de la Constitución Política del Estados Libre y Soberano de San Luis Potosí, el art. 3 y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, así como los artículos 1 y 2 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, asimismo reglamentar el funcionamiento interno del Comité de Adquisiciones, buscando la racionalización y transparencia en el ejercicio del presupuesto con el fin de optimizar los recursos públicos de la hacienda municipal.

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento será aplicable a las áreas que integran la administración pública municipal, así como a las entidades que autorice la legislación aplicable, así como a las personas físicas o morales que realicen con ellas las operaciones a que se refiere el artículo anterior.

DE LOS CONCEPTOS

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

Com.

A

M.N.R.D.

L

- a) Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- b) Ley: Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- c) Proveedor: Persona que celebre contrato de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
- d) Propuesta económica: Es el procedimiento mediante el cual, un proveedor asigna precio a un bien que se piense adquirir o arrendar, así como en el caso en que se pretenda contratar servicios en los términos del presente Reglamento.
- e) Unidad de medida y actualización: Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanan de todas las anteriores, cada año es actualizado el valor de la UMA, y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) es el encargado de dar a conocer y publicar su valor, diario, mensual y anual.
- f) Bienes muebles: Son muebles por su naturaleza, los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos, o por efecto de una fuerza exterior, en términos de la legislación civil vigente.
- g) Bienes inmuebles: Aquellos que por su naturaleza no pueden trasladarse de un lugar a otro y que son definidos como tales por la legislación civil vigente.
- h) Adquisición: La adquisición es el acto de obtener algún producto o servicio mediante una transacción.
- i) Servicios: Todo trabajo ejecutado en beneficio del contratante derivado de un oficio o profesión, pero que no implique relación obrero-patronal.
- j) Arrendamiento: Contrato mediante el cual el arrendador sede temporalmente al arrendatario el uso o goce de un bien por cierta renta convenida.
- k) Licitación: Es el procedimiento mediante el cual se adquieren o arrendan bienes o contratan servicios a través de convocatoria pública dirigida a todo interesado.
- l) Invitación restringida: Es un proceso reglado mediante el cual el Municipio garantiza un mínimo de tres participantes, invitándolos a ofertar las propuestas que satisfagan sus necesidades evaluando y seleccionando una de ellas.
- m) Adjudicación directa: Es la asignación de un contrato que no requiere someterse a ningún procedimiento, por estar dentro de los supuestos de excepción.
- n) Convocatoria Pública: Es la invitación que se hace a personas físicas o morales para la adquisición de un bien, arrendamiento o prestación de un servicio, bajo ciertas condiciones y que se publica en prensa escrita, medios electrónicos etc.
- o) Acta del Comité de Adquisiciones: Es la constancia de la celebración de la sesión del Comité de Adquisiciones, en la cual se autoriza o no la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios conforme al orden del día previamente establecido.
- p) Bases: Documento que contiene los requisitos y condiciones que deben cumplir los licitantes y/o participantes, para presentar proposición técnica y/o económica.
- q) Precio firme: Condición por la cual existe el compromiso de no modificar precios durante el tiempo transcurrido entre la propuesta económica y la entrega del bien o prestación del servicio.
- r) Concurso: Procedimiento que se realiza mediante invitación de proveedores, a fin de elegir la propuesta que ofrezca mayores ventajas para el Ayuntamiento en calidad y costos de los bienes o servicios que se requieran.
- s) Requerimiento: Es el documento que se formula de manera individual por parte del área requirente para solicitar la adquisición del bien, arrendamiento o servicio que estime necesario.
- t) Orden de compra: Es el documento formal mediante el cual el Departamento de Compras autoriza al proveedor elegido para que le proporcione los bienes o servicios materia de la adjudicación.
- u) Área requirente: Es el área o departamento que solicita la adquisición de un bien, arrendamiento o servicio.

M.N.V.D.

L

DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 4.- Compete la aplicación del presente Reglamento al Presidente Municipal, H. Cabildo, y a los Titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, Órgano de control, Tesorería Municipal, Coordinador de Desarrollo Social; Secretaría Técnica y Coordinador de Desarrollo Rural constituidos en el Comité de Adquisiciones o en lo individual, así como a los titulares de las áreas o entidades quienes estarán sujetos a las obligaciones que para ellos establezcan en el presente ordenamiento.

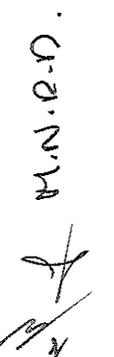
En el caso de que se presenten situaciones no previstas en este Reglamento, estará facultado para resolverlas en breve término, interpretar el mismo, el Comité de Adquisiciones.

DE LAS RESTRICCIONES

ARTÍCULO 5.- No se podrán recibir propuestas o cotizaciones, ni se podrán celebrar contratos, respecto de las personas físicas o morales siguientes:

- I) Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas forman partes.
- II) Las que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público municipal, estatal o federal.
- III) Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el área o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente un contrato. Dicho impedimento prevalecerá ante las áreas y entidades de la Administración Pública Municipal durante dos años calendarios contados a partir de la notificación de la rescisión del contrato.
- IV) Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia área o entidad de la Administración Pública Municipal.
- V) Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores.
- VI) Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación en que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VII) Las que pretendan participar en un procedimiento de participación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud otro contrato, trabajo de análisis, presupuesto o elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar.
- VIII) Aquellas que por sí o a través de empresas que forman parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes o avalúos, cuando estas hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- IX) Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Reglamento sin estar facultadas para ser uso de derechos de propiedad intelectual;
- X) Las personas físicas que hubieran fungido como administradores de personas morales que se encuentren en los supuestos contemplados en las fracciones III y IV;
- XI) Las personas morales cuyos administradores hubiesen fungido como administradores de personas morales que se encuentren en los supuestos de las fracciones III y IV; y
- XII) Las demás que de por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.






DE LOS BIENES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 6.- Las adquisiciones de bienes muebles, contrataciones de cualquier tipo de servicios y arrendamientos que se realicen por parte de las dependencias o entidades señaladas en el artículo segundo se llevarán a cabo mediante los procedimientos que marca este Reglamento con excepción de los actos o contratos que sean regulados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí.

Así también estarán exceptuados de la aplicación de este Reglamento, los contratos y actos jurídicos que se celebren entre áreas y entidades de la Administración Pública Municipal, siempre que el bien o servicio sea prestado directamente sin necesidad de contratar a un tercero para su realización, igualmente respecto de aquellos que se celebren con áreas o entidades de la Administración Pública Estatal o Federal.

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS AREAS O ENTIDADES

ARTÍCULO 7.- El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios estará sujeto invariablemente a la disponibilidad de los recursos previstos en el presupuesto de egresos de la Tesorería Municipal, atendiendo los montos autorizados en las partidas respectivas. Los titulares de las áreas o entidades serán responsables administrativamente de la observancia de esta disposición.

De igual forma, los titulares de las áreas o entidades de la Administración, serán responsables de describir claramente en los requerimientos que soliciten al Comité de Adquisiciones, todas y cada una de las especificaciones de carácter técnico tales como diseño, modelo, color, número de parte, descripción del servicio y en general de todas aquellas que garanticen el correcto y objetivo procedimiento de adquisición de un bien, servicio o arrendamiento. Así mismo considerarán las Normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o, a falta de éstas las Normas Nacionales o Internacionales, y las demás previsiones que deban tomarse en cuenta, según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios. La falta de especificaciones en un requerimiento será motivo suficiente para que el Comité de Adquisiciones declare su incapacidad para continuar con el procedimiento de adquisiciones, arrendamiento o servicios respectivo.

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

DE LAS CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 8.- La violación a las disposiciones de este Reglamento que regulan los procedimientos de adquisición por licitación pública o por invitación restringida, traerán como consecuencia su nulidad.

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

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

CAPÍTULO II

DE LOS BIENES INMUEBLES

DE LA COMPRA

ARTÍCULO 9.- La compra de bienes inmuebles se realizará exclusivamente por acuerdo de Cabildo, el cual deberá contener la justificación de la operación y avalúo.

CAPÍTULO III

COMITÉ DE ADQUISICIONES



M.N.E.O.



L



DE LA MODALIDAD

ARTÍCULO 10.- Podrán efectuarse adquisiciones, arrendamientos o servicios bajo los siguientes procedimientos:

- 1) Por licitación pública
- 2) Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores; y
- 3) Adjudicación directa

DE LA APLICACIÓN

ARTÍCULO 11.- El presente reglamento será aplicable para las áreas del Ayuntamiento, así como a las personas físicas o morales que contraten la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios requeridos por el Municipio.

- 1) Presidente Municipal
- 2) Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento
- 3) Secretario del Ayuntamiento
- 4) Tesorero Municipal
- 5) Regidor de la Comisión de Hacienda
- 6) Áreas requirentes

DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 12.- Por ningún motivo el importe total de las operaciones deberá fraccionarse con el fin de evitar la celebración de una licitación o invitación restringida. Toda contratación y operación fuera del procedimiento será nula y hará incurrir en responsabilidad a quien la autorice o lleve a cabo.

DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 13.- Son facultades del comité de adquisiciones:

- I. Seleccionar al proveedor de bienes, servicios o arrendamientos en los casos en que por procedimiento sean de su competencia;
- II. Emitir las bases o requisitos sobre los cuales deberán adquirirse los bienes, servicios o arrendamientos, en los procedimientos de licitación pública o invitación restringida que prevé el presente Reglamento;
- III. Elaborar el Manual de procedimientos del Comité;
- IV. Revisar los programas de adquisiciones, arrendamientos o servicios de las áreas y hacer las observaciones pertinentes;
- V. Ordenar oficiosamente la reposición de los procedimientos de licitación pública o de invitación restringida, en cualquier momento antes de emitir el fallo.
- VI. Cancelar los requerimientos sometidos a su consideración por causa justificada, y
- VII. Las demás de su competencia que así consideren.

Todas las facultades que se establecen a favor del Comité de Adquisiciones se entenderán atribuibles a aquellos que lo integren.

A. G.

M. N. E. D.

7

ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones del Comité:

- I. Vigilar que los gastos de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se sujeten a lo previsto en el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio, así como sus modificaciones, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.
- II. Aplicar las normas generales de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con base en las disposiciones y ordenamientos aplicables.
- III. Desahogar e intervenir los procedimientos, y autorizar sus excepciones con apoyo en la fundamentación y motivación planteadas por las áreas requerientes.
- IV. Solo podrán autorizar adquisiciones, contratación de arrendamientos y servicios cuando posean con saldo disponible dentro de su presupuesto aprobado.
- V. Establecer los criterios necesarios para los procesos de asignación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios en las modalidades de Adjudicación Directa, Licitación Pública e Invitación Restringida, así como validar el procedimiento de dicha modalidad para su contratación.
- VI. Dictaminar sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios de conformidad con lo contemplado en este Reglamento.
- VII. Designar la Comisión Técnica que se encargue de valorar las muestras físicas o impresas de las adquisiciones, arrendamientos o servicios que los licitantes o participantes ofrezcan dentro de los procedimientos, confrontándolos con las especificaciones técnicas contenidos en la propuesta y las características solicitadas en las bases.
- VIII. Autorizar la reducción de los plazos para la presentación y apertura de las proposiciones, cuando existan razones de urgencia justificadas.
- IX. Invitar a servidores públicos o especialistas con conocimiento o interés en los asuntos que sea materia del Comité.
- X. En acuerdo con el Departamento de Control Patrimonial, verificar que se encuentren registrados los bienes adquiridos en el inventario correspondiente.
- XI. Todas aquellas que se deriven de las disposiciones legales aplicables.

DE SU FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 15.- El Comité tendrá por lo menos una sesión ordinaria al mes, pudiendo tener las extraordinarias que los miembros consideren convenientes, dichas reuniones serán de carácter confidencial, salvo las excepciones que este ordenamiento estipule; y serán convocados con mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación para sesiones ordinarias, en el caso de las sesiones extraordinarias deberán cumplir un mínimo de veinticuatro horas, por el Presidente Ejecutivo quien presidirá las sesiones.

Los integrantes podrán comparecer personalmente o mediante representante según lo estipulado en el artículo 13 último párrafo de este Reglamento.

Habrá Quorum legal para sesionar y serán válidas las sesiones, cuando asistan la mayoría de los integrantes con derecho a voto.

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

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

A

M.N.R.D.

L

DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES

ARTÍCULO 16.- El Comité deberá rendir un informe anual de sus actividades al Presidente Honorario dentro del primer mes del ejercicio fiscal respecto de las adquisiciones arrendamientos y servicios, debiendo tomarse los acuerdos por mayoría de votos; teniendo el Presidente Honorario el voto de calidad cuando haya empate; en su caso el voto de calidad lo tendrá quien lo sustituya.

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Sugerir al Presidente los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- III. Emitir su voto
- IV. Proponer al Presidente asuntos específicos para la celebración de sesiones extraordinarias del Comité;
- V. Solicitar al Presidente del Comité, se convoque a sesión extraordinaria;
- VI. Intervenir en las discusiones del Comité; y
- VII. Todas aquellas inherentes al cargo.

ARTÍCULO 17.- Serán facultades del presidente honorario del comité:

- I. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Ejecutar los acuerdos que se tomen en las sesiones.
- III. Tener voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones.
- IV. Ejercer la representación del Comité.
- V. Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de las sesiones;
- VI. Preparar los proyectos de dictamen en la consulta que se formulen al Comité para someterlas a su consideración; y
- VII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 18.- Serán facultades del presidente ejecutivo:

- I. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias en ausencia del Presidente o cuando éste le delegue dicha facultad.
- II. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum necesario para la celebración de la reunión.
- III. Dar lectura en las sesiones al orden del día.
- IV. Elaborar y mantener el registro de las actas de las sesiones.
- V. Dar cuenta al Presidente y al Comité de la correspondencia recibida;
- VI. Suscribir y despachar la correspondencia generada por los actos administrativos competencia del Comité.
- VII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VIII. Registrar los acuerdos tomados por el Comité y expedir copias de los documentos del archivo del Comité cuando se lo soliciten y proceda.
- IX. Integrar un registro sistemático que tenga por objeto la guarda y custodia de los acuerdos y dictámenes emitidos por el Comité; y

A

M.N.R.O.

L

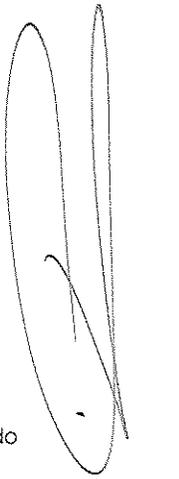
- X. Las demás que se señalen en las disposiciones legales aplicables.
- XI. Elaborar y entregar el calendario de sesiones ordinarias
- XII. Convocar a sesiones, remitiendo la información de los asuntos a tratar;
- XIII. Conducir el desarrollo de las sesiones;
- XIV. Expedir y publicar las convocatorias que se requieren;
- XV. Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Comité, adoptando las medidas que sean necesarias;
- XVI. Solicitar las órdenes de compra con apego a los procedimientos establecidos en este reglamento y dando cumplimiento cabal a las resoluciones del Comité de Adquisiciones;
- XVII. Conducir los procedimientos de Adquisiciones, en los términos del presente Reglamento, pudiendo delegar funciones a sus subordinados para llevar a cabo las juntas de aclaraciones, actos de aperturas de propuestas, dictámenes técnicos necesariamente asistidos con el área requirente, notificaciones o aquellas que resulten necesarias para el mejor desarrollo de los procedimientos;
- XVIII. Verificar que los requerimientos contengan toda la información necesaria para tramitar la compra o la adquisición, y que la misma esté correctamente clasificada en los términos de la guía contabilizadora de la Tesorería Municipal, rechazando aquellas peticiones mal planteadas;
- XIX. Reportar a los miembros del Comité de Adquisiciones toda incidencia que impida cumplir con una resolución tomada por el mismo, para decidir en consecuencia.

ARTÍCULO 19.- Serán facultades del secretario ejecutivo del comité:

- I. Recibir conforme al procedimiento los casos o asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Comité e incorporándolos en el orden del día de la sesión más próxima e inmediata a su recepción;
- II. Acordar con el Presidente el orden del día de los casos y asuntos que se someterán a consideración y resolución del Comité;
- III. Elaborar y notificar a los miembros del Comité, de manera formal y oportuna, la convocatoria y el orden del día de las sesiones del Comité;
- IV. Formular las relaciones que contengan la información consistente de los asuntos a tratar en las sesiones;
- V. Concurrir a la sesión en turno con los expedientes técnicos de los asuntos contemplados en el orden del día debidamente integrado;
- VI. Elaborar, requisitar y regular, la documentación que dé cuenta de los trabajos, acciones y resoluciones del Comité, orden del día, acta de la sesión e informes, refrendando con su firma todas las actuaciones;
- VII. Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité y mantener informado al presidente y Vocales, hasta su cabal y estricto cumplimiento;
- VIII. Elaborar los informes de actividades; y
- IX. Las demás que le encomienden otras normas o se le asigne el presidente del Comité o el titular del ente.

ARTÍCULO 20.- Serán facultades de los vocales:

- I. Coadyuvar al Presidente Honorario y al Presidente Ejecutivo en el ejercicio de las funciones que le sean encomendadas;
- II. Las demás que se señalen en las disposiciones legales aplicables.



M.N.R.D. A



- III. Verificar que los acuerdos de las sesiones se sujeten a los dispuesto en las Leyes Federal y del Estado, Reglamentos Federal y del Estado, y demás disposiciones aplicables;
- IV. Vigilar el cumplimiento a la ejecución de los acuerdos del Comité;
- V. Todas aquellas que conforme a las disposiciones aplicables le sean inherentes.

ARTÍCULO 21.- Serán facultades del órgano de control;

- I. Apoyar al Comité en la interpretación y aplicación de la Ley Federal y del Estado, del Reglamento Federal y del Estado, normas, sistemas, procedimientos, formatos e instructivos que emita el Instituto Superior de Fiscalización del Estado o la Contraloría.
- II. Verificar que la integración y funcionamiento del Comité, se dé conforme a la normatividad.
- III. Firmar las actas correspondientes a las sesiones a las que hubiese asistido.
- IV. Asistir a las reuniones con voz, pero sin voto.

DE LA INTEGRACION DEL COMITÉ

ARTÍCULO 22.- El Comité se integrará conforme a los estipulado en el Reglamento de Integración para el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Lagunillas, San Luis Potosí, emitido por el C. Presidente Municipal Constitucional y se conformará de 7 (siete) integrantes, que tendrán el carácter de integrantes, quienes además deberán de contar con sus respectivos suplentes y se considerará de la siguiente manera:

- I. Con derecho a voz y voto:
Presidente Honorario – Presidente Municipal Presidente Ejecutivo – Tesorero Municipal
Secretario Ejecutivo – Secretario General
Vocales: Titulares de la Coordinación de Desarrollo Social Municipal; Secretaría Técnica y Coordinación de Desarrollo Rural.
- II. Solamente tendrán derecho a voz: Titular del Órgano de Control

La participación del Órgano de Control tendrá como propósito constatar la celebración de los actos o eventos, por lo que no deberá de entenderse bajo ninguna circunstancia que significa la validación del mismo, quedando a salvo sus facultades de revisión y verificación, antes, durante o con posterioridad a la realización de dicho acto o evento.

Los integrantes del Comité de Adquisiciones podrán nombrar por escrito o bajo su responsabilidad a suplentes ante el mismo, seleccionando preferentemente a personas que, por la naturaleza de sus funciones, conozcan los trámites administrativos y procedimientos que marca este reglamento, y cuenten con los conocimientos, el criterio y las facultades necesarias para la toma de decisiones.

DE LA DISCUSIÓN

ARTÍCULO 23.- Para que una propuesta pueda ser analizada, y en su caso aprobada por el Comité, debe reunir los siguientes requisitos:

- I. Que se haya llevado a cabo el procedimiento de licitación pública o invitación restringida, habiéndose emitido el dictamen técnico correspondiente. En el caso de las adjudicaciones directas deberá haberme emitido un dictamen de procedencia por parte del área requirente;
- II. El Presidente Ejecutivo reunirá los documentos respectivos con la debida anticipación a la sesión en la que se vayan a discutir tales asuntos;
- III. Una vez reunida toda la información y documentación del caso el Presidente Ejecutivo distribuirá las copias de los cuadros comparativos al resto de los integrantes del Comité y expondrá los pormenores. De ser necesario, se podrá llamar a los funcionarios que hubiesen emitido el dictamen técnico correspondiente;

A

M.N.R.D.

L

Ca.

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

V. Si se consideran improcedentes las conformidades presentadas o se determina que el procedimiento sea verificado debidamente, se asignarán los contratos respectivos;

DE LA VOTACIÓN Y VALIDEZ DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 24.- Para que tengan validez las decisiones del Comité será necesario el voto en un mismo sentido de la mayoría simple de los integrantes presentes en la reunión; en caso de empate el Presidente Honorario tendrá voto de calidad.

En los casos en que el comité de Adquisiciones resuelva adquirir bienes, servicios, arrendamientos con dos o más proveedores dentro de un mismo procedimiento dichas adjudicaciones deberán quedar debidamente registradas dentro del documento resolutivo donde se detallará al respecto.

El Secretario Ejecutivo levantará un acta en donde se anoten todos los acuerdos que se adopten, y deberá ser firmada por los asistentes haciendo constar que el Comité procedió en la forma que establece el artículo anterior.

DE LOS LINEAMIENTOS

ARTÍCULO 25.- El Comité de Adquisiciones funcionará bajo los siguientes lineamientos:

I. Rendir un informe anual al titular de la Institución dentro del primer mes del siguiente ejercicio fiscal, respecto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se adjudiquen a través de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, dictaminados por él;

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

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

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

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

DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 26.- Toda adquisición de bienes, arrendamientos o servicios se realizará bajo uno de los siguientes procedimientos:

I. Por adjudicación directa de entre sus proveedores, cuando su monto sea hasta 1,125 veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, obteniendo por lo menos tres cotizaciones.

II. Por invitación restringida a cuando menos tres proveedores, cuando su monto sea hasta 13,500 veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.

III. Licitación Pública, cuando su monto sea mayor a 13,500 veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.

Los rangos a que se refieren las fracciones anteriores se establecen sin considerar el impuesto al Valor Agregado, y serán establecidos anualmente por el Congreso del Estado mismo que será aprobado dentro del mes de diciembre del año inmediato anterior, y se difundirá a través del Periódico Oficial del Estado.

A

M.N.E.D.

L

DE LAS FORMAS DE ADQUISICIÓN

ARTÍCULO 27.- La adquisición de bienes, arrendamientos y servicios a que se refiere este ordenamiento podrán ser ordinarias o urgentes.

Ordinarias: Aquellas adquisiciones que en forma regular y periódica se pueden prever por las diversas áreas administrativas, de acuerdo a los programas establecidos.

Adquisiciones Urgentes: Aquellas derivadas de emergencia por situaciones de seguridad pública o protección civil, así como imprevistos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, mismas que podrán ser adjudicadas de manera directa por el Presidente Honorario o el Presidente Ejecutivo.

CAPÍTULO V

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

DE LA CELEBRACIÓN

ARTÍCULO 28.- El Comité celebrará las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean necesarias.

DE LA PERIODICIDAD

ARTÍCULO 29.- Las sesiones ordinarias se efectuarán como mínimo una vez al mes, salvo que no existan asuntos que tratar, y las extraordinarias se convocarán a través del Presidente Honorario o Presidente Ejecutivo en cualquier tiempo y a solicitud de cualquiera de sus miembros o titulares. Las convocatorias se harán por escrito y deberán contener hora, día y lugar en donde se celebrará la misma, así como el orden del día.

DE LAS REUNIONES

ARTÍCULO 30.- Las reuniones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

I. Se llevarán a cabo cuando asistan la totalidad de los miembros o la mayoría, y exista por ende el Quórum legal para realizarlas; y las decisiones se tomarán por mayoría de votos, debiendo indicarse en el acta de la reunión, excepto en los casos en que la decisión sea unánime. En caso de empate, el Presidente Honorario del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente;

II. El orden del día se entregará a los integrantes del Comité cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias;

III. El orden del día deberá de contener cuando menos los siguientes apartados:

- a) Lista de asistencia y declaración de Quórum;
- b) Asuntos a deliberar, y
- c) Asuntos generales.

IV. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse por escrito que tenga, como mínimo indispensable, los datos siguientes:

- a) La información resumida del asunto que se propone sea analizado
- b) La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal; y
- c) Las características relevantes de la operación.

A

M.N.R.P.

L

VI. De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella.

DE LA SESION EXTRAORDINARIA

ARTÍCULO 31.- En caso de que no se pudiese celebrar una reunión por falta de Quórum el Presidente Honorario o Presidente Ejecutivo citarán a sesión extraordinaria dentro de los cinco días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO VI

DE LAS ADQUISICIONES POR LICITACIÓN

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 32.- Para la adquisición de bienes, servicios o arrendamientos que se realicen mediante licitaciones públicas, se expedirá una convocatoria suscrita por el Presidente Honorario del Comité de Adquisiciones, misma que deberá ser publicada en algún diario de circulación Estatal o Nacional, según la naturaleza del procedimiento; asimismo de manera simultánea en el Periódico Oficial del Estado, las veces que se estime necesario.

Las bases del concurso deberán estar a disposición de los interesados por un plazo que comprenda desde la fecha de la primera o única publicación de la convocatoria hasta dos días antes de la fecha de la junta de aclaraciones, por lo que transcurrido ese plazo no se aceptarán participaciones adicionales.

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

REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 33.- Cuando se adquieran bienes, servicios o arrendamientos mediante licitación pública, la convocatoria deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. El nombre de la institución convocante;
- II. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación; o en su caso, de por lo menos cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;
- III. El domicilio, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases que contengan los requisitos para participar en la licitación, así como el costo y forma de pago de las mismas;
- IV. El domicilio, fecha y hora de la junta de aclaraciones o modificaciones, así como del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- V. La indicación de que la licitación es estatal, nacional o internacional;
- VI. El plazo y domicilio de entrega de los bienes o servicios;
- VII. Las condiciones de pago;
- VIII. Los porcentajes de anticipos que en su caso se vayan a otorgar; y
- IX. Los demás datos que sean necesarios a criterio de la convocante.

El costo de las bases será fijado en razón de la recuperación de las erogaciones que por publicación de la convocatoria y reproducción de los documentos se acuerde imprimir para entregar a los participantes.

M.N.R.D.

DE LOS REQUISITOS DE LAS BASES DE LICITACIÓN

ARTÍCULO 34.- Las bases que expidan los Comités para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, a partir de la fecha en que se publique la convocatoria, hasta el período que en ésta se indique, previa pago de las mismas, debiendo contener dichas bases como mínimo, los siguientes datos:

- I. El nombre de la institución convocante;
- II. La descripción completa de los bienes o servicios y, en su caso, la información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica, capacitación, especificaciones y normas aplicables, dibujos o planos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán, período de garantía y, de requerirse, opciones adicionales de cotización;
- III. El domicilio, fecha y hora para la celebración de la junta de aclaraciones o modificaciones a las bases de la licitación, siendo obligatoria para los interesados la asistencia;
- IV. La indicación del domicilio, fecha y hora para la presentación de muestras;
- V. El domicilio, fecha y hora para la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, así como la comunicación del fallo, fecha y lugar de firma del contrato;
- VI. Las condiciones de precio y lugar de pago.
- VII. La indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará;
- VIII. El domicilio, plazo y condiciones de entrega de los bienes o ejecución de los servicios;
- IX. Las instrucciones para elaborar y entregar las propuestas técnicas y económicas;
- X. Una relación de los documentos que cada participante deberá presentar, indicando el punto de las bases en que se solicita;
- XI. El señalamiento de que será causa de desestimación del interesado, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- XII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los proveedores, podrá ser pasada por alto;
- XIII. Los criterios claros y detallados que se utilizarán para evaluar las propuestas técnicas y económicas;
- XIV. El monto de las penas convencionales por demora o incumplimiento en la entrega de los bienes y servicios;
- XV. El tipo de moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo;
- XVI. La forma y porcentaje para garantizar el sostenimiento de ofertas, anticipos y cumplimiento del contrato; y
- XVII. El Nombre de la institución en favor de quien se facturarán los bienes o servicios.

Las bases que expidan los Comités para las licitaciones públicas, no podrán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir, o que limiten el proceso de competencia y libre concurrencia. La institución convocante tomará en cuenta las recomendaciones que emita la Comisión de Competencia Económica, en términos de la Ley Federal de Competencia Económica.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada de la o las juntas de aclaraciones o modificaciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación.

DE LAS MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA

M.N.R.D.

L

ARTÍCULO 35.- El comité de Adquisiciones estará facultado para modificar cualquier aspecto de las convocatorias o de las bases de licitación, siempre que la modificación sea hecha a partir de la publicación de la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo a la fecha de apertura de propuestas, siempre que:

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

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

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

Es responsabilidad de los participantes acudir a la Junta de Aclaraciones, pues correrá por su cuenta enterarse de las modificaciones a las bases que se hubiesen determinado, a excepción de aquellas que hubieren quedado para ser aclaradas mediante oficio-circular.

DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

ARTÍCULO 36.- La Junta de Aclaraciones es la diligencia que tendrá verificativo para responder los cuestionamientos que deseen hacer los interesados, en las que solamente podrán formular preguntas las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, lo que acreditarán la exhibición de copia del comprobante de pago, en caso contrario, únicamente su asistencia sin poder formular preguntas.

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

En caso de que no se pudiera dar respuesta a los planteamientos de los presentes, los funcionarios a cargo del acto se reservarán la facultad de responder mediante oficio-circular, dentro del mismo plazo establecido en el artículo anterior.

El acta que se levante con motivo de la Junta de Aclaraciones, así como el oficio-circular, deberán notificarse a todos los licitantes.

DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

ARTÍCULO 37.- La entrega de proposiciones se hará por escrito, mediante dos sobres cerrados en forma inviolable, que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica. Los funcionarios encargados de la conducción de la diligencia, recibirán en un solo acto las propuestas de todos los participantes a partir de la hora señalada, una vez que el último licitante presente haga lo propio, no se recibirá ninguna propuesta adicional, ni se otorgarán prorrogas, asentándose previamente en el acta el nombre de los participantes y el número de propuestas recibidas.

El sobre de la propuesta técnica deberá contener los documentos solicitados en las bases, incluyendo los previstos en las fracciones I, II, III y IV del Artículo 17 de la Ley, y además, identificación oficial del representante legal de la empresa o de la persona física, copia de las bases debidamente firmadas de conformidad por el licitante y carta donde señale que conoce las disposiciones de la Ley.

El sobre de la propuesta económica contendrá la oferta económica en papel membretado del licitante, cheque de caja, cheque certificado y/o póliza de fianza, expedida por institución afianzadora mexicana autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, para garantizar la seriedad o sostenimiento de su proposición, en favor de la dependencia o área administrativa que establece el Artículo 49 de la Ley.

El acto de presentación y apertura de proposiciones, se llevará a cabo en dos etapas:

I. En la primera etapa, se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas técnicas exclusivamente, desechándose las que hubieren omitido alguno de los requisitos o documentos exigidos en las bases;

A

M.N.R.O.

L

Los miembros del comité rubricarán todas las propuestas técnicas presentadas, así como los sobres cerrados que contengan las propuestas económicas, quedando ambas en custodia del Comité;

Se levantará acta de las circunstancias que concurren durante la presentación y apertura de las propuestas, haciéndose constar las propuestas técnicas aceptadas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que ello lo motivaron. De ser necesario, el Comité designará una comisión técnica para la valoración de las muestras y propuestas técnicas recepcionadas, a efecto de que emita el dictamen correspondiente. Al final del acto todos los participantes deberán firmar el acta; en caso de no hacerlo alguno de ellos, no se invalidará ésta, entregándoseles copia de la misma;

En la fecha y hora establecidas, se comunicará el resultado del análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas, señalando la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo la apertura de las propuestas económicas; y

II. En la segunda etapa, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes, cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa, dándose lectura al importe de las mismas y elaborando los cuadros comparativos necesarios.

En caso de que el fallo no se emita en esta etapa, el Comité señalará fecha, lugar y hora en que se ha de dar a conocer el dictamen de la licitación.

DEL DICTAMEN TÉCNICO Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 38.- Las áreas y entidades para hacer la evaluación de las proposiciones deberán verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por las convocatorias que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas, la inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

El Comité de Adquisiciones podrá auxiliarse por dependencias u organismos no participantes a efectos de recibir opiniones técnicas o especializadas en la materia a dictaminar. En la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrá utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios, en los que se demuestre la conveniencia de aplicarlos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas, en todo caso dichos mecanismos se establecerán en las bases de licitación.

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

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

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

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

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

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

DE LAS LICITACIONES DESIERTAS

ARTÍCULO 39.- Las áreas y entidades procedan a declarar desierta una licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueran aceptables, y expedirán una segunda convocatoria.

A

M.N.R.D.

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

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

CAPÍTULO VII

DE LAS ADQUISICIONES POR INVITACIÓN RESTRINGIDA

ARTÍCULO 40.- El procedimiento de invitación restringida se inicia en el área administrativa, con el requerimiento del departamento correspondiente de la institución, o por acuerdo del Comité; y termina con la expedición de la orden de compra, orden de servicio o contrato respectivo.

El Comité deberá revisar el padrón de proveedores para asegurarse que la invitación se realice preferentemente a proveedores locales.

El procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores, deberá realizarse en forma sumaria, en una sola etapa conforme a las siguientes formalidades:

- I. Entrega de propuesta económica, firmada por quien esté autorizado legalmente para ello, misma que será entregada en sobre cerrado dirigido a la Convocante, conteniendo las especificaciones técnicas del bien o servicio de que se trate;
- II. El acto de apertura de propuesta económica se llevará a cabo sin la presencia de los correspondientes proveedores, pero, invariablemente, se invitará al representante del órgano de control de la institución;
- III. Recibidas las propuestas económicas, las áreas administrativas elaborarán cuadros comparativos de éstas, autorizados con la firma del titular y el representante del órgano de control;
- IV. Para llevar a cabo la adjudicación se deberá contar con un mínimo de dos propuestas económicas solventes. De no existir éstas, el procedimiento se declarará desierto, quedando obligada el área administrativa a iniciar un nuevo procedimiento;
- V. En las solicitudes de cotización, se indicarán como mínimo la calidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, plazo, lugar de entrega y condiciones de pago; y
- VI. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán en cada operación, atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta y llevar a cabo su evaluación.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ADQUISICIONES POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 41.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa sin necesidad de cotización, podrán efectuarse cuando:

- I. Resulte imposible la celebración de concurso debido a que no se presenten tres o más proveedores, o se requiera un bien con características o patente propia, previa justificación por parte de quien lo solicite y análisis del Comité;
- II. Se trate de adquisiciones de urgencia, motivadas por caso fortuito o fuerza mayor;
- III. Se trate de servicios profesionales especializados y no existan otros con características similares;

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

- IV. En el caso de servicios de agua y suministro de energía eléctrica, sin perjuicio de que el Comité revise los consumos y gastos que por dichos servicios se eroguen;
- V. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autos u otros derechos exclusivos;
- VI. Peligre o altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona de la ciudad, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales;
- VII. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;
- VIII. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes, arrendamientos o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- IX. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación, en estos casos el área administrativa podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;
- X. Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas;
- XI. Al existir razones justificadas para la adjudicación o arrendamiento de bienes de marca determinada;
- XII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semi procesados, semovientes y bienes usados.
- XIII. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera afectar el interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Gobierno Municipal;
- XIV. Las adquisiciones, arrendamientos o servicios se realicen a través de contrataciones con campesinos o grupos urbanos marginados y que el área o entidad contrate directamente con los mismos, como personas físicas o morales;
- XV. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
- XVI. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XVII. Cuando el objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento; en estos casos el área administrativa o entidad deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor del Municipio o entidades según corresponda;
- XVIII. Se trate de equipos especializados y/o para el sistema de seguridad pública del Municipio, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico, siempre que dichas adquisiciones se encuentren autorizadas por el Comité de Adquisiciones, y
- XIX. Se acepte la adquisición de bienes, la prestación de servicios o la contratación de arrendamientos a título de dación en pago, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal;
- XX. Se trate de la adquisición de armamento, bienes, servicios y equipamiento destinado exclusivamente al sistema de seguridad pública y al equipamiento de los cuerpos de seguridad pública municipal.

DE LAS EXCEPCIONES

ARTÍCULO 42.- Las asignaciones directas, independientemente de su monto, podrán ser decididas sin someterse al Comité de Adquisiciones, en estos casos el Presidente Honorario y el Presidente Ejecutivo, únicamente revisarán la existencia del dictamen que actualice el supuesto de excepción y el estado de la partida presupuestal correspondiente para proceder

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and initials 'M.N.R.P.' and 'L y' below it.]

a la firma del contrato respectivo; mensualmente éste último, informará al Comité de Adquisiciones de los contratos celebrados en estos términos.

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

CAPÍTULO IX

DE LOS CONTRATOS

CONTENIDO DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 43.- Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. El precio unitario y el importe a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios;
- IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega;
- V. Porcentaje, número y fecha de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos y servicios;
- VIII. Precisión de si es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- IX. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- X. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes, y
- XI. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos que se deriven de los servicios de consultorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Municipio.

DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 44.- La adjudicación del contrato, obligará al área o entidad y a la persona en que hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los cinco días hábiles posteriores a la emisión del fallo.

Si el interesado no firmare el contrato dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior por causas imputables al mismo, el Comité de Adquisiciones podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad a lo asentado en el acta de fallo, y así sucesivamente en caso de que el último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado la ganadora, no sea superior al diez por ciento.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del área o entidad que solicitó el bien, servicio, o arrendamiento; y en todo caso se entenderá que quien adquiere es el Municipio de Lagunillas.

DE LAS MODIFICACIONES

M.N.R.P.

ARTÍCULO 45.- El Comité de Adquisiciones podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos; o que el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente y las condiciones del mercado sigan siendo las más favorables para la autoridad.

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

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

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

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

Las áreas y entidades se abstendrán 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.

DE LAS PENAS CONVENCIONALES

ARTÍCULO 46.- Las áreas y entidades deberán pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederá el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios que no sean entregados o presentados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

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

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

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

DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 47.- Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este Reglamento deberán garantizar:

- I. El cumplimiento de los contratos;
- II. Los anticipos que en su caso reciban, en un cien por ciento.

Para los efectos de este artículo, se fijarán las bases, forma y porcentajes a los que se sujetarán las garantías que deban constituirse; en los casos señalados en el artículo 42 fracciones II, IV, y XIV de este Reglamento, se podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato (art. 28 último párrafo del Reglamento); asimismo quedan exceptuadas en la presentación de ambas garantías las Instituciones y sociedades mutualistas de seguros con base en los artículos 15 y 294 la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en nuestro país.

La garantía de cumplimiento del contrato se deberá presentar a más tardar dentro de los cinco días hábiles a partir de la fecha en que se declare firme el fallo o la adjudicación correspondiente, salvo que la entrega de los bienes, la

Handwritten signatures and initials on the right margin of the document, including a large signature at the top, smaller initials in the middle, and a signature at the bottom.

M.N.R.O.

prestación de los servicios o contratación del arrendamiento se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 48.- Las áreas y entidades podrán rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o prestare los servicios o arrendaran los bienes, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, independientemente de las penas aplicables.

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

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que un término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos que hubiera hecho valer;
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este artículo.

Así mismo, podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, servicios o arrendamientos originalmente contratados, y se demuestre que causaría algún daño o perjuicio al Municipio. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

CAPITULO X

SANCIONES Y RECURSOS

SANCIONES

ARTÍCULO 49.- A los infractores del presente Reglamento, se les impondrán las sanciones siguientes:

- I. Si se trata de servidores públicos, les será aplicable la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos Estatales.
- II. En el caso de particular, este se hará acreedor a:
 - 1) Multa de hasta 100 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.
 - 2) Cancelación de la compra.
 - 3) Cancelación de su registro del Padrón de Proveedores.

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

DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 50.- En el caso de proveedores, la sanción la determinará el Comité de Adquisiciones, tomando en consideración la certeza de lo manifestado y el daño o perjuicio ocasionado.

DE LOS DERECHOS



M.N.R.O.



L



ARTÍCULO 51.- Contra las asignaciones derivadas de procedimiento de licitación pública o invitación restringida, emitidas en aplicación de este Reglamento, procederá el recurso de reconsideración y en caso de multas, el Recurso de Inconformidad.

ARTÍCULO 52.- Los licitantes estarán facultados para que se expida a su costa copia certificada de constancias del procedimiento de licitación en que hubiese participado y que indiquen en su solicitud escrita.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 53.- Los recursos materiales que se requieran para el desempeño de las actividades encomendadas al Comité serán con cargo al presupuesto de las dependencias a que estén adscritos los servidores públicos participantes.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, previa aprobación del H. Cabildo y su vigencia será hasta el último día en que se concluya su periodo Constitucional.

ING. SERGIO ALBERTO IZAGUIRRE PONCE
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE LAGUNILLAS, S.L.P.
(Rúbrica)

LIC. PABLO DIAZ MARTINEZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGUNILLAS, S.L.P.
(Rúbrica)

Autentifico la firma del Presidente Municipal con fundamento en lo dispuesto por el artículo 78, fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

LOS REGIDORES

C. GUADALUPE MENDEZ CASTRO
Regidora de Mayoría Relativa
(Rúbrica)

C. MARTHA NAYELI RIOS DIAZ
(Rúbrica)

C. MIGUEL ANGEL LOREDO ZABALA
(Rúbrica)

C. ROSA ISELA CORREA SANCHEZ
(Rúbrica)

C. LIBRADO VISCAINO IBARRA
(Rúbrica)

C. JENNIFER MARTINEZ LOPEZ
(Rúbrica)

LIC. JULIO CESAR DELGADO RODRIGUEZ
El Síndico Municipal
(Rúbrica)

C.R.N.M

Se procede a realizar la votación, el Lic. Pablo Díaz Martínez, Secretario General informa al presidente municipal, que, una vez recabada la votación de la totalidad de los miembros presentes, ha sido tomada y que el resultado es: 08 ocho votos a favor, 00 cero en contra y 00 cero abstenciones; por lo que se aprueba por unanimidad de votos. Se inserta al cuerpo de la presente acta y se mandando agregar un tanto al apéndice de actas de este libro.

COMO VII PUNTO. - PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA REHABILITACIÓN PRIORITARIA DEL CAMINO RURAL PINIHUAN - LA LINEA, CON RECURSOS DEL RAMO 28 VEINTIOCHO.

En lo referente al presente punto del orden del día, en el uso de la voz el Presidente Municipal ING. SERGIO ALBERTO IZAGURRE PONCE, informa al pleno de que, considerando los objetivos y metas establecidas por la presente Administración, así como los beneficios que todos los días se generan para todos los habitantes del municipio de Lagunillas, S.L.P. se propone el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

Se aprueba la propuesta presentada por el Ing. Sergio Alberto Izaguirre Ponce, Presidente Municipal Constitucional; para que se lleve a cabo LA REHABILITACIÓN PRIORITARIA DEL CAMINO RURAL PINIHUAN - LA LINEA, CON RECURSOS DEL RAMO 28 VEINTIOCHO. SE APRUEBAN TAMBIEN LAS MODIFICACIONES NECESARIAS AL PRESUPUESTO PARA LLEVAR A CABO DICHO GASTO.

li

L

A

M.N.E.D.

A

3/4

Con la aprobación del mismo, se generan beneficios para las familias que habitan dichas comunidades y también para quienes transitan por dicha región de nuestro municipio.

Mismo que se somete a votación de los miembros del pleno de este H. Cabildo, a quienes el Lic. Pablo Díaz Martínez Secretario General del H. Ayuntamiento solicita manifiesten su voto. Emitida la votación y recabada puntualmente el punto de acuerdo es **aprobado por Unanimidad.**

COMO VIII PUNTO. - PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA REHABILITACIÓN PRIORITARIA DEL CAMINO RURAL TRES PALOS - EL LIMÓN, CON RECURSOS DEL RAMO 28 VEINTIOCHO.

En lo referente al presente punto del orden del día, en el uso de la voz el Presidente Municipal ING. SERGIO ALBERTO IZAGURRE PONCE, informa al pleno de que, considerando los objetivos y metas establecidas por la presente Administración, así como los beneficios que todos los días se generan para todos los habitantes del municipio de Lagunillas, S.L.P. se propone el siguiente:

P U N T O D E A C U E R D O

Se aprueba la propuesta presentada por el Ing. Sergio Alberto Izaguirre Ponce, Presidente Municipal

6
7
A

M.N.R.D.

A
1

Constitucional; para que se lleve a cabo LA REHABILITACIÓN PRIORITARIA DEL CAMINO RURAL TRES PALOS - EL LIMÓN, CON RECURSOS DEL RAMO 28 VEINTIOCHO. SE APRUEBAN TAMBIEN LAS MODIFICACIONES NECESARIAS AL PRESUPUESTO PARA LLEVAR A CABO DICHO GASTO.

Con la aprobación del mismo, se generan beneficios para las familias que habitan dichas comunidades y también para quienes transitan por dicha región de nuestro municipio.

Mismo que se somete a votación de los miembros del pleno de este H. Cabildo, a quienes el Lic. Pablo Díaz Martínez Secretario General del H. Ayuntamiento solicita manifiesten su voto. Emitida la votación y recabada puntualmente el punto de acuerdo es **aprobado por Unanimidad.**

COMO IX PUNTO. - ASUNTOS GENERALES

- En el uso de la voz el presidente municipal ING. SERGIO ALBERTO IZAGUIRRE PONCE Presidente Municipal, presenta al pleno la propuesta para la APROBACION de la implementación del programa APOYO CON EQUIPO Y MATERIALES SUBSIDIARIOS que consisten en laminas, tinacos y rollos de alambre con un subsidio municipal del 50% y 50 % porciento por parte del productor y/o beneficiario; Además de 01 paquete de herramientas, con un subsidio municipal, donde la aportación por parte del productor y/o beneficiario sea de \$ 1,000 un mil pesos 00/100 m.n. a \$ 1,200.00 un mil doscientos pesos 00/100 m.n. y el resto será cubierto por el gobierno municipal.

Una vez discutido el punto, se procede a realizar la votación, el Lic. Pablo Diaz Martínez, Secretario General informa al presidente municipal, que dicha propuesta es **aprobada por Unanimidad.**

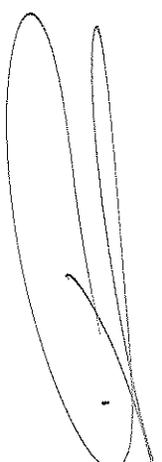
- En el uso de la voz el presidente municipal ING. SERGIO ALBERTO IZAGUIRRE PONCE Presidente Municipal, presenta al pleno la propuesta para la APROBACION de la adquisición de un equipo MEDIDOR GPS, que es un equipo topográfico, necesario para que la coordinación de desarrollo social y el personal de obra publica realice sus funciones de manera óptima.

Una vez discutido el punto, se procede a realizar la votación, el Lic. Pablo Diaz Martínez, Secretario General informa al presidente municipal, que dicha propuesta es **aprobada por Unanimidad.**

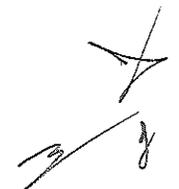
COMO PUNTO X.- CLAUSURA DE LA SESION

Para cerrar con esta sesión ordinaria el Presidente Municipal, ING. SERGIO ALBERTO IZAGURRE PONCE, solicita a los presentes ponerse de pie, señalando: "Con fundamento de lo dispuesto en el artículo 21 veintiuno, fracción III y 70 setenta, fracción I y III y habiendo sido agotados los puntos del orden del día, doy por clausurada la 14va SESION ORDINARIA DEL H. CABILDO siendo las 09:03 horas del día lunes 14 catorce del mes de abril del año 2025 dos mil veinticinco".

Se levanta la Sesión.



M.N.R.O



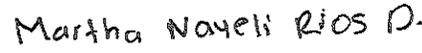
El Presidente Municipal Constitucional
De Lagunillas, S.L.P.

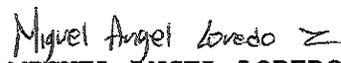

ING. SERGIO ALBERTO IZAGUIRRE PONCE

Los Regidores


C. GUADALUPE MENDEZ CASTRO

Regidora de Mayoría Relativa

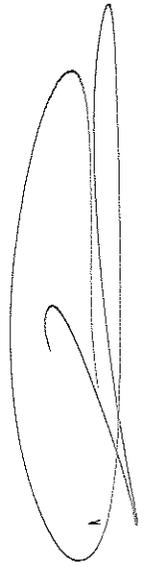

C. MARTHA NAYELI RIOS DIAZ


C. MIGUEL ANGEL LOREDO ZABALA


C. ROSA ISELA CORREA SANCHEZ


C. LIBRADO VISCAINO IBARRA


C. JENNIFER MARTINEZ LOPEZ




LIC. JULIO CESAR DELGADO RODRIGUEZ

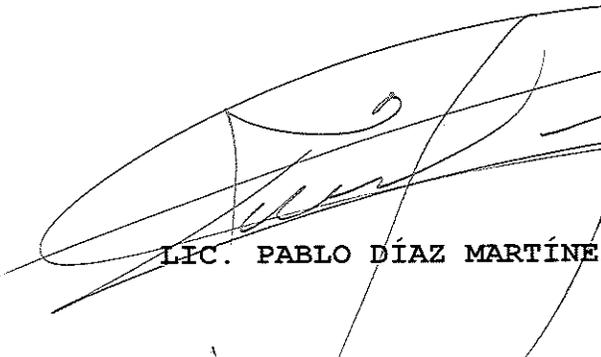
El Síndico Municipal

Con fundamento en el Art. 78 setenta y ocho, fracción III, IV, V, VI, VII, VIII; de la Ley Orgánica de Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí. Doy Fe. El Secretario General del H. Ayuntamiento de Lagunillas, San Luis Potosí. 2024 - 2027.



ADMÓN. 2024-2027
LAGUNILLAS, S.L.P.

SECRETARIA
GENERAL


LIC. PABLO DÍAZ MARTÍNEZ

Can

L

+

M.N.R.O.

