

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CERRALVO. NUEVO LEÓN.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE ORDEN PÚBLICO E INTERÉS SOCIAL, SU OBJETIVO ES REGULAR LAS OPERACIONES RELATIVAS A LA ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE EFECTÚE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 2.- PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO, SE CONSIDERA, COMO PROVEEDOR A TODA PERSONA QUE ESTÉ EN DISPOSICIÓN, POSIBILIDAD DE SUMINISTRAR Y QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS FISCALES, AL MUNICIPIO LOS BIENES MUEBLES QUE REQUIERA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES Y COMO PRFSTADOR DE SERVICIOS. A TODA PERSONA QUE TENGA LA CAPACIDAD. DISPOSICIÓN Y POSIBILIDAD DE PRESTARLE LOS SERVICIOS QUE REQUIERA PARA EL CUMPLI MIENTO DE SUS ATRI BUCI ONES.

ARTÍCULO 3.- PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS QUE SE PERSIGUEN EN ESTE REGLAMENTO LA SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. ESTABLECER LAS BASES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONCURSOS DESTINADOS A LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.
- II. INTERVENIR EN LOS CONCURSOS DE OBRA Y DE TODA ÍNDOLE QUE SE CELEBREN EN RELACIÓN CON ACTOS REGULADOS POR ESTE REGLAMENTO.
- III. ESTABLECER LOS CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES DEBERÁN OPERAR LOS ALMACENES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS MUNICIPALES.
- IV. SOLICITAR A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS ANUALES POR DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.
- V. EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS CITADOS EN LA FRACCIÓN ANTERIOR.

- VI. APROBAR LOS FORMATOS CONFORME A LOS CUALES SE DOCUMENTARÁN LOS PEDIDOS O CONTRATOS DE BIENES O DE SERVICIOS.
- VII. REVISAR LOS PEDIDOS O CONTRATOS SEÑALADOS CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE SE AJUSTEN A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE REGLAMENTO.
- VIII. INTERVENIR EN LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS, ASÍ COMO EN LA VERIFICACIÓN DE SUS ESPECIFICACIONES, CALIDAD, PRECIO Y CANTIDAD Y EN SU CASO, Oponerse a su recepción, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.
- IX. ESTABLECER Y CONSERVAR ACTUALIZADO EL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.
- X. CONSERVAR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A TODAS LAS ADQUISICIONES ALMACENAMIENTO, CONTRATACION DE SERVICIOS POR UN PERÍODO MINIMO DE 5 AÑOS.

ARTÍCULO 4.- LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DEBERÁN CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. OBSERVAR LAS RECOMENDACIONES QUE HAGA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL PARA MEJORAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.
- II. INFORMAR DE INMEDIATO A LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL DE LAS IRREGULARIDADES QUE SE ADVIERTAN EN RELACIÓN CON LA MATERIA DE ESTE REGLAMENTO.

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 5.- EL COMITÉ DE ADQUISICIONES TIENE POR OBJETO COADYUVAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS GENERALES QUE REGULEN LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PUBLICOS DESTINADOS A LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, PARA QUE SE APLIQUEN CON APEGO A LOS PRESUPUESTOS Y PROGRAMAS CON EL PROPÓSITO DE OBTENER LOS MEJORES PRECIOS DEL MERCADO.

ARTÍCULO 6.- EL COMITÉ DE ADQUISICIONES ES UN ORGANISMO AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NATURALEZA,

TÉCNICA CONSULTIVA. SE INTEGRA, POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL Y EL SÍNDICO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 7.-SON FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES LAS SIGUIENTES:

- I. COLABORAR AL EXACTO CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO.
- II. ESTABLECER LINEAMIENTOS CONFORME A LOS CUALES DEBRÁ LLEVARSE A CABO LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO.
- III. FUNGIR COMO ORGANO DE CONSULTA CUANDO ALGUNA DEPENDENCIA O DEPARTAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL U ORGANISMO DEL SECTOR MUNICIPAL PRETENDA ADQUIRIR BIENES.
- IV. SEÑALAR LOS CASOS DE EXCEPCIÓN RESPECTO A LA CELEBRACIÓN DE LOS CONCURSOS EN LOS TÉRMINOS DE ESTE REGLAMENTO.
- V. EMITIR OPINIÓN RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS.

ARTÍCULO 8.- TODAS LAS ADQUISICIONES QUE REALICE EL MUNICIPIO Y LOS ORGANISMOS DEL SECTOR MUNICIPAL, ASÍ COMO LOS SERVICIOS QUE SE REQUIERAN DEBERAN SUJETARSE A LAS SIGUIENTES REGLAS:

POR ASIGNACIÓN DIRECTA	HASTA 2,388 CUOTAS
MEDIANTE COTIZACIÓN POR ESCRITO DE CUANDO MENOS 3 PROVEEDORES CUANDO SU MONTO SEA SUPERIOR	A 2,388 Y HASTA 14,327 CUOTAS
MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA QUE SE PUBLICARÁ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO	DE 14,327 CUOTAS EN ADELANTE

SE ENTIENDE POR CUOTA EL EQUIVALENTE AL SALARIO MÍNIMO DIARIO VIGENTE EN EL AREA GEOGRAFICA CORRESPONDIENTE AL MUNICIPIO.

LOS MONTOS ANTES MENCIONADOS DEBERÁN CONSIDERARSE SIN INCLUIR, EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

DE LOS CONCURSOS

ARTÍCULO 9.- EXCEPCIONALMENTE LA TESORERÍA MUNICIPAL PREVIO ACUERDO CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL, PODRÁ REALIZAR ADQUISICIONES DIRECTAS SIN SUJETARSE A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, BAJO SU MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD EN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

- I. CUANDO POR LAS CARACTERÍSTICAS O MARCA ESPECÍFICA DE UN BIEN O SERVICIO, SOLO UN PROVEEDOR PUEDA PROPORCIONARLO.

PARA EL SUPUESTO DE EXCEPCIÓN CONTENIDO EN LA FRACCIÓN ANTERIOR, SERA NECESARIA LA APROBACION DE LA COMISION DE HACIENDA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO, OBSERVANDO LO CONDUCENTE, EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL CAPITULO DE ADQUISICIONES DIRECTAS.

- II. PELIGRE O SE ALTERE EL ORDEN SOCIAL, LOS SERVICIOS PÚBLICOS. LA SALUBRIDAD, LA SEGURIDAD DEL MUNICIPIO COMO CONSECUENCIA DE DESASTRES PRODUCIDOS POR FENÓMENOS NATURALES, POR CASOS FORTUITOS O DE FUERZA. MAYOR, O EXISTAN CIRCUNSTANCIAS QUE PUEDAN PROVOCAR PÉRDIDAS O COSTOS ADICIONALES IMPORTANTES AL MUNICIPIO.
- III. SE REALICEN DOS LICITACIONES PÚBLICAS SIN QUE EN AMBAS SE HUBIEREN RECIBIDO PROPOSICIONES SOLVENTES.

PARA LOS CASOS DE EXCEPCIÓN CONTENIDOS EN LAS FRACCIONES II Y III DEL PRESENTE ARTÍCULO, EL TESORERO MUNICIPAL DEBERA INFORMAR DE LAS ADQUISICION REALIZADA, POR ESCRITO EN LA CORRESPONDIENTE SESIÓN DE AYUNTAMIENTO PARA SU CONOCIMIENTO.

LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE ADQUISICIONES DE BIENES O SERVICIOS DEBE FUNDARSE ATENDIENDO QUE CONCURRAN PARA CADA CASO, DEBIÉNDOSE OBSERVAR CRITERIOS DE ECONOMÍA, EFICACIA, EFICIENCIA, IMPARCIAL Y HONRADEZ QUE ASEGUREN LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 10.- EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS SE SUJETARÁ A LOS TÉRMINOS Y REQUISITOS SIGUIENTES:

- I. CUANDO EL MONTO DE ADQUISICIONES SE ENCUENTRE ENTRE EL RANGO INFERIOR A UNA CUOTA Y HASTA 2,388 CUOTAS, EL

TESORERO MUNICIPAL PODRÁ DISPONER LA CONTRATACIÓN PARA ADQUISICIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE QUE SE TRATE.

- II. CUANDO EL MONTO DE LA ADQUISICIÓN, SE ENCUENTRE ENTRE 2,388 CUOTAS Y 14,327 CUOTAS, LA CONTRATACIÓN DEBERÁ SER APROBADA POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES PREVIA COTIZACIÓN POR ESCRITO DE CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

ARTÍCULO 11.- LAS CONVOCATORIAS SE PUBLICARÁN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

- I. EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA CONVOCANTE QUE EN TODOS LOS CASOS LO SERÁ LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL.
- II. LA FECHA, LÍMITE PARA LA INSPECCIÓN EN EL CONCURSO, QUE NO SERÁ MENOR A DIEZ DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.
- III. EL LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE CELEBRARÁ EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

ARTÍCULO 12.- EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SERÁ PRESIDIDO POR EL FUNCIONARIO QUE DESIGNE LA CONVOCANTE, LLEVÁNDOSE A CABO DE LA SIGUIENTE FORMA:

- I. SE INICIARÁ PRECISAMENTE EN LA FECHA, LUGAR Y HORA SEÑALADAS Y SOLAMENTE SE PERMITIRÁ; LA PARTICIPACIÓN DE LOS CONCURSANTES POR SI O A TRAVÉS DE REPRESENTANTE LEGALMENTE ACREDITADO.
- II. SE PROCEDERÁ A PASAR LISTA DE ASISTENCIA, LOS PARTICIPANTES AL SER NOMBRADOS ENTREGARÁN SU PROPOSICIÓN EN SOBRES CERRADOS RECABADA TODA INFORMACIÓN, SE PROCEDERÁ A LA APERTURA DE LOS SOBRES EN EL ORDEN QUE SE RECIBIERON, VERIFICANDO QUE CONTENGAN TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS.
- III. AQUELLAS PROPOSICIONES QUE NO CONTENGAN TODOS LOS DOCUMENTOS QUE HAYAN SIDO FIJADOS EN EL PLIEGO DE REQUISITOS, SERÁN RECHAZADAS SIN DARLES LECTURAS.
- IV. EL REPRESENTANTE DE LA CONVOCANTE QUE PRESIDA EL ACTO LEERÁ EN VOZ ALTA CUANDO MENOS, LOS MONTOS TOTALES DE CADA UNA DE LAS PROPOSICIONES ADMITIDAS.

- V. LOS PARTICIPANTES QUE ASÍ LO DECIDAN RUBRICARAN EN EL ACTO, LOS DOCUMENTOS DE TODAS LAS PROPOSICIONES EN QUE 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 SÉ HARÁ CONSTAR EN EL ACTA.
- VI. SE ENTREGARÁ A TODOS LOS CONCURSANTES UN RECIBO POR LA GARANTÍA QUE HAYAN OTORGADO PARA RESPONDER DE LA SERIEDAD DE SU PROPOSICIÓN.
- VII. EL MONTO DE LA GARANTÍA SERÁ DE UN 10% DEL VALOR DE LA OPERACIÓN, COMO MÍNIMO.
- VIII. SE LEVANTARÁ EL ACTA CORRESPONDIENTE EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS, SUS MONTOS TOTALES, ASÍ COMO LAS QUE HUBIEREN SIDO RECHAZADAS Y LAS CAUSAS POR LAS QUE LAS RECHAZADAS NO FUERON ACEPTADAS.
- IX. 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 DEBERA QUEDAR COMPRENDIDA DENTRO DE UN PLAZO QUE NO EXCEDERÁ DE DIEZ DÍAS HABILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE APERTURA DE PROPOSICIONES.
- X. EL ACTA SERÁ FIRMADA POR TODOS LOS PARTICIPANTES QUE QUISIEREN HACERLO Y SE ENTREGARA A CADA UNO DE ELLOS UNA COPIA DE LA MISMA.
- XI. SI NO SE RECIBE PROPOSICIÓN ALGUNA O TODAS LAS PRESENTADAS FUEREN DESECHADAS SE DECLARA DESIERTO EL CONCURSO.

ARTÍCULO 13.- LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL, CON BASE EN EL ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS PROPOSICIONES ADMITIDAS Y EN SUS PROPIOS PRESUPUESTOS Y PROGRAMAS Y CON LA OPINIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES EMITIRÁ UN DICTAMEN QUE SERVIRÁ COMO FUNDAMENTO PARA EL FALLO.

SI UNA VEZ EVALUADAS LAS PROPOSICIONES RESULTARE QUE DOS O MAS SATISFACEN, LOS REQUERIMIENTOS DE LA CONVOCANTE, EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ A QUIEN PRESENTE LA POSTURA MAS CONVENIENTE EN TERMINOS DE PRECIO. CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES.

ARTÍCULO 14.- 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 FIRMARÁN 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 EN QUE SE FIRMARÁ EL CONTRATO Y LA FECHA DE SU INICIO DE VIGENCIA.

ARTÍCULO 15.- LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO OBLIGARÁ A LA PERSONA FÍSICA O MORAL O EN QUE HAYA RECAÍDO DICHA ADJUDICACIÓN A FORMALIZAR EL DOCUMENTO DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE LA ADJUDICACIÓN.

ARTÍCULO 16.- 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 DEL CONTRATO. SI EL INTERESADO NO FIRMARE EL CONTRATO, PERDERÁ A FAVOR DEL MUNICIPIO LA GARANTÍA.

EN CASO DE QUE DEPENDENCIA MUNICIPAL NO FIRMARE EL CONTRATO RESPECTIVO, DENTRO DEL TÉRMINO SEÑALADO, EL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIO PODRÁ DETERMINAR NO EFECTUAR EL SERVICIO SOLICITADO.

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, SOLO PODRÁ SUBCONTRATARSE CUANDO EXISTAN CAUSAS O RIESGOS DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS QUE PONGAN EN PELIGRO ACCIONES DE UN PROGRAMA PRIORITARIO O PUEDAN ACARREAR CONSECUENCIAS GRAVES Y EL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO LAS HAGA DEL CONOCIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL Y ESTA AUTORICE LA CONTRATACIÓN QUE EN NINGÚN CASO SERÁ SUPERIOR AL 50% DEL VALOR CONTRATADO.

ARTÍCULO 17.- NO PODRÁN PRESENTAR PROPUESTA NI CELEBRAR CONTRATO ALGUNO SOBRE LAS OPERACIONES A QUE SE REFIERE ESTE REGLAMENTO LOS SIGUIENTES:

- I. LOS PROVEEDORES QUE POR CAUSAS IMPUTABLES A ELLOS MISMOS SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE MORA, RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE OTROS PEDIDOS O SERVICIOS QUE TENGAN CONTRATADOS CON EL MUNICIPIO.
- II. CON EXCEPCION DE LOS ESTABLECIDO EN LA FRACCION I DEL ARTÍCULO 9 DE ESTE REGLAMENTO.

DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 18.- PARA LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y SU AFECTACION AL CUMPLIMIENTO DE UN FIN DE INTERÉS PÚBLICO SÉ DEBERÁN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS.

- A. QUE EXISTA AUTORIZACIÓN DE INVERSIÓN EN SU CASO.
- B. QUE NO SE DISPONGA DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO PARA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS.
- C. QUE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES EMITA UN DICTAMEN FAVORABLE SOBRE LA ADQUISICION.

ARTÍCULO 19.- LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO QUE YA NO RESULTEN ÚTILES PODRÁN SER ENAJENADOS A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REMATE RESPECTIVO AL MEJOR POSTOR. ESTA DISPOSICIÓN SERÁ INSTRUMENTADA POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL CON LA PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

ARTÍCULO 20.- EL LAS ADQUISICIONES DE MERCANCÍAS, MATERIAS PRIMAS O BIENES MUEBLES LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL PODRÁ SEÑALAR LOS PORCENTAJES QUE SE ADQUIERAN DE CADA UNO DE LOS PROVEEDORES A FIN DE COADYUVAR AL ABASTECIMIENTO OPORTUNO, LA OBTENCIÓN DE PRECIOS RAZONABLES.

ARTÍCULO 21.- EL ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO SOLO PODRÁN HACERSE CON LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 22.- QUEDAN SUJETOS AL PRESENTE REGLAMENTO LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA INSTALACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO ASI COMO LOS CONTRATADOS EN ARRENDAMIENTO POR EL MISMO.

ARTÍCULO 23.- 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 SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL Y EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, DICHA VERIFICACIÓN PODRÁ HACERSE A PETICIÓN DE PARTE INTERESADA O DE OFICIO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 24.- EL PROVEEDOR PODRÁ 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, ASI SE HARA CONSTAR EN EL MISMO POR EL RESPONSABLE DE LEVANTAR EL ACTA CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 25.- LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL EXIGIRÁ LA RESTITUCIÓN DE LO PAGADO O LA REPOSICIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS CUANDO ESTOS NO TENGAN LA CALIDAD, ESPECIFICACIONES O CARACTERÍSTICAS PACTADAS.

SANCIONES Y RECURSOS

ARTÍCULO 26.- QUIENES INFRINJAN LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTE REGLAMENTO PODRÁN SER SANCIONADOS CON MULTAS HASTA DE DOSCIENTAS CUOTAS, LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS SE IMPONDRÁN SIN PERJUICIO DE LAS PENAS QUE CORRESPONDAN EN CASO DE DELITO Y DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN RESULTAR.

ARTÍCULO 27.- A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE NO ACATEN LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO SE LES APLICARÁ LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE LA AUTORIDAD DETERMINE SIN PERJUICIO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL, PENAL U OFICIAL AL QUE RESULTE CONFORME A LAS LEYES DE LA MATERIA.

ARTÍCULO 28.- CONTRA RESOLUCIONES QUE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL DICTE CON FUNDAMENTO EN ESTE REGLAMENTO Y DISPOSICIONES QUE DE EL SE DERIVE, PROCEDE EL RECURSO DE RECONSIDERACION.

ARTÍCULO 29.- EL RECURSO SE INTERPONDRÁ POR ESCRITO ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL DENTRO DEL TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES AL DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DEL ACTO QUE SE GENERA O DE LA FECHA EN QUE SE TUVO CONOCIMIENTO DEL MISMO.

ARTÍCULO 30.- SI EL RECURSO SE INTERPONE EN TIEMPO Y FORMA POR QUIEN SE CONSIDERE CON DERECHO A HACERLO, ACREDITANDO SU PERSONALIDAD, SE DICTARÁ ACUERDO DE RADICACIÓN, COMUNICÁNDOLA AL RECURRENTE.

SE FIJARÁ UN TÉRMINO NO MENOR DE CINCO DÍAS NI MAYOR DE QUINCE DÍAS HÁBILES PARA QUE EL RECURRENTE OFREZCA Y SÉ DESAHOGUEN LAS PRUEBAS CONDUCENTES Y PARA QUE FORMULEN ALEGATOS. TRANSCURRIDO EL TÉRMINO SE DICTARÁ LA RESOLUCIÓN QUE CORRESPONDA.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

SEGUNDO.- SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES QUE CONTRAVENGAN LO DISPUESTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DE CERRALVO, NUEVO LEÓN A LOS 11 DÍAS DEL MES DE MAYO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE. EN EL QUE SE CONTÓ CON LA PRESENCIA DE LOS QUE AL CALCE FIRMAN.

C. PRESIDENTE MUNICIPAL
CÉSAR RENE QUINTANILLA OSUNA

EL C. SECRETARIO DEL. AYUNTAMIENTO
C. JESÚS NORBERTO GONZÁLEZ GUTIÉRREZ