



GOBIERNO MUNICIPAL  
DE VILLA DE ÁLVAREZ  
2018-2021



## HONORABLE CABILDO DE VILLA DE ÁLVAREZ. P R E S E N T E S.

La **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS**, integrada por los munícipes que suscriben el presente Dictamen, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 90, fracción II, y 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42, 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, así como los artículos 3 fracción I, inciso d), 23 fracción I, 24, 74 fracción I, 75 fracciones II y III; y 76 fracción I, 102 del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, tiene a bien presentar ante este H. Cabildo el Proyecto de **REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA, QUE ABROGA AL REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA** en virtud de los siguientes:

### CONSIDERANDOS:

**PRIMERO.-** Para que dar cumplimiento cabal al mandato del referido artículo constitucional, es preciso que se cuente con marcos jurídicos que integren elementos y mecanismos suficientes para constreñir a la autoridad a los máximos estándares de legalidad, transparencia y rendición de cuentas, que permitan que los actos administrativos que realicen estén alejados de la discrecionalidad, corrupción o indebido manejo de los recursos públicos.

**SEGUNDO.-** Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, fue publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el día 10 de septiembre del 2016, en respuesta a la evidente necesidad, de que los procedimientos de compras públicas, se sujetasen a marcos legislativos capaces de garantizar que se realicen bajo las máximas exigencias de legalidad, eficiencia en el gasto, competencia económica, transparencia y rendición de cuentas.

**TERCERO.-** El artículo cuarto transitorio de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, establece que el Poder Ejecutivo, y los municipios, deberán expedir, respectivamente, el Reglamento de dicha Ley, correspondiente a su propio ámbito de competencia y con apego a las bases previstas por ese ordenamiento.



Por lo expuesto, los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, tienen a bien solicitar de este H. Cabildo la aprobación de los siguientes:

### ACUERDO:

**PRIMERO.-** Se aprueba la creación del **REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA**, para quedar definitivamente en los términos que a continuación se mencionan:

#### **REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA.**

**Artículo 1.-** El Comité de Adquisiciones será un órgano colegiado que determinará y aprobará la asignación en las adquisiciones, arrendamientos y servicios del Ayuntamiento.

#### **Artículo 2. Principios de administración de recursos**

1. Los recursos económicos de que dispongan los sujetos obligados señalados en el artículo 1 de la Ley, serán administrados con sujeción a los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
2. Los entes gubernamentales previstos en la Ley, en materia de contabilidad gubernamental deberán llevar a cabo el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables derivadas de las adquisiciones, servicios y arrendamientos, sujetándose a las obligaciones previstas por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

#### **Artículo 3. Definiciones**

1. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:
  - I. **Adjudicación directa:** Proceso de adquisición de bienes, arrendamientos o servicios, seleccionado bajo la responsabilidad del contratante, como excepción a la licitación pública, en el cual se determina que un solo proveedor o un grupo restringido de proveedores se adjudiquen el contrato;



- II. **Área contratante:** La facultada en la dependencia municipal para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate;
- III. **Área requirente:** La que en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará;
- IV. **Área técnica:** La que en la dependencia o entidad que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, quien evalúa la propuesta técnica y económica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente;
- V. **Bienes:** Los que con la naturaleza de muebles considera el Código Civil Federal y en el Código Civil del Estado de Colima;
- VI. **Caso Fortuito.-** Existe cuando el suceso que impide el cumplimiento de la obligación, no era previsible usando de una diligencia normal, pero, de haberse podido evitar, se habría evitado.
- VII. **Comité o Comité de Adquisiciones:** El órgano colegiado del Municipio de Villa de Álvarez, Colima que tiene por objetivo aprobar las normas, políticas, y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, entre otros;
- VIII. **Fuerza Mayor o Causa Mayor.-** Es un hecho que no se puede evitar ni prever.
- IX. **Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima;
- X. **Licitación pública:** El procedimiento administrativo mediante el cual se realiza una convocatoria pública para que los interesados, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece la presente Ley;



- XI. Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación restringida;
- XII. Órganos Interno de Control:** La contraloría del Municipio de Villa de Álvarez, Colima;
- XIII. Partida o concepto:** La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;
- XIV. Periódico Oficial:** El Periódico Oficial "El Estado de Colima" editado de forma impresa y electrónica;
- XV. Programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público:** Los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondientes al Municipio de Villa de Álvarez.
- XVI. Proveedor:** Toda persona que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione muebles en arrendamiento o preste servicios al Municipio;
- XVII. Reglamento,** El Presente Reglamento del *Comité Municipal De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios Del Municipio De Villa De Álvarez, Colima.*
- XVIII. Reglamento de la Ley:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, que expedirán el Poder Ejecutivo del Estado y los municipios, respectivamente, correspondiente a su propio ámbito de competencia y con apego a las bases previstas por esta Ley;
- XIX. Sistema Electrónico de Compras Públicas:** El sistema electrónico de información gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, el cual estará a cargo de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento, quien establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación;
- XX. Sobre cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley.



**XXI. Unidades de Medida y Actualización:** Es la referencia económica para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales y de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores, las cuales se solventarán entregando su equivalente en moneda nacional y que tienen fundamento en el Apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 4.-** EL Comité de Adquisiciones estará integrado por:

- ✓ 1 Un Presidente del Comité de Adquisiciones quien será el titular de la Oficialía Mayor; con voz y voto.
- ✓ 2 Un Secretario que será el Director o Jefe de Recursos Materiales; sólo con voz

**Siete Vocales:**

- ✓ 3 1.- Secretario del Ayuntamiento; con voz y voto.
- ✓ 4 2.- Tesorero Municipal; con voz y voto
- ✓ 5 3.- Contralor Municipal; con voz
- ✓ 6 4.- Director de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento, con voz.
- ✓ 7 5.- Síndico del Ayuntamiento; con voz y voto
- ✓ 8 6.- Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda Municipal; con voz y voto.
- ✓ 9 7.- Director de Planeación y Programas de Gestión y Recursos; con voz y voto.
- ✓ 8 y 9 8.- Un Representante de Organizaciones Civiles con registro legal; con voz y voto
- ✓ 9 9.- Dos Representantes de Cámaras Empresariales con registro legal; con voz y voto

**Artículo 5.-** Para efectos de lo establecido en los numerales 7 y 8 del artículo anterior la Oficialía Mayor del Ayuntamiento deberá emitir convocatoria anual abierta a organizaciones civiles y cámaras empresariales con registro legal, la convocatoria de referencia contemplara no menos de 7 días para la conformación de los comités, en dicha convocatoria se determinará el número máximo de participantes, que no podrá ser menor a tres.

**Artículo 6.-** Cada uno de los integrantes del Comité designará a un suplente, quien lo sustituirá en su ausencia, lo anterior deberá hacerse por escrito dirigido al Presidente del Comité.

**Artículo 7.-** El Comité de Adquisiciones tendrá las siguientes funciones:

- I.- Sesionar ordinariamente en forma semanal y extraordinariamente cuando se requiera.
- II.- Poner a consideración en Sesión los materiales y equipo que requiere adquirir el Ayuntamiento.



**III.-** Buscar en la requisición de materiales y equipo las opciones crediticias y financieras más favorables al Ayuntamiento, cuidando obtener el más alto índice de calidad de los mismos.

**IV.-** Acordar por mayoría simple la adjudicación en contratación de insumos con las empresas que proporcionen mayores beneficios en calidad y precio al Ayuntamiento.

**V.-** Determinar la forma en que se realizarán las adquisiciones requeridas y la asignación de la contratación a la empresa que oferte mejor productos.

**VI.-** Buscar que la adjudicación de contrataciones de materiales y equipo sea preferentemente a empresas radicadas en el municipio de Villa de Álvarez.

**Artículo 8.-** La Dirección de Asuntos Jurídicos y el Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad, deberán asistir a las sesiones del Comité, como asesor, con voz pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité.

**Artículo 9.-** En las sesiones de Comité podrán participar funcionarios del área convocante, con voz y sin voto.

La responsabilidad de cada integrante del Comité de Adquisiciones quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando existe conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

El Comité de Adquisiciones deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración, salvo que por la complejidad de los mismos, requiera de más tiempo para su análisis, en cuyo caso podrá dictaminarlos en la sesión que el propio Comité de Adquisiciones determine, sin que pueda prolongarse en más de 5 días hábiles su resolución o bien, de los plazos máximos previstos en la Ley para el desahogo de un proceso de compra.

**Artículo 10.-** El Comité funcionará con la mitad, más uno de sus miembros y asignará mediante licitación pública por regla general todos los contratos sobre adquisiciones, servicios y arrendamientos, sin menoscabo de lo que estipula el artículo siguiente y la Ley en sus capítulos III y IV.

**Artículo 11.- El Comité de Adquisiciones** bajo su responsabilidad, podrá elegir la contratación de adquisiciones, servicios y arrendamientos, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, en los siguientes casos:

- I. De adjudicación directa, cuando el monto de cada operación no exceda de 100 Unidades de Medida y Actualización, debiendo informar al comité correspondiente



- de estas operaciones para su aprobación, esta función deberá realizarse también por las dependencias municipales bajo su responsabilidad;
- II. De adjudicación directa, con tres cotizaciones y visto bueno del Comité de Adquisiciones correspondiente, cuando el monto de cada operación sea de 101 y hasta 850 Unidades de Medida y Actualización; y
  - III. A través de invitación restringida, con participación del Comité de Adquisiciones correspondiente, cuando el monto de la operación sea de 851 a 11,150 Unidades de Medida y Actualización.

La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no podrá exceder del 30% del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados a la dependencia, sin justificación.

#### **Artículo 12. Excepciones a la licitación pública.**

1. En los supuestos que prevé el artículo 45 de la Ley, el comité de Adquisiciones bajo su responsabilidad, podrá autorizar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y la celebración de contratos a través de los procedimientos de invitación restringida o de adjudicación directa.
2. La selección del procedimiento de excepción deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el municipio. La acreditación del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmadas por el titular de la unidad usuaria o requirente de los bienes o servicios.
3. En cualquier supuesto se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.
4. A los procedimientos de contratación de invitación restringida y de adjudicación directa, le será aplicable el carácter a que hacen referencia las fracciones I, II y III, párrafo 1, del artículo 30 de la Ley.

#### **Artículo 13. Causas de excepción a la licitación pública**

1. El Comité, podrá autorizar la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación restringida o de adjudicación directa, cuando:

Av. J. Merced Cabrera No. 55, C.P. 28970, Villa de Álvarez, Colima  
Teléfono (312) 31-633-00, villadealvarez.gob.mx

**JUNTOS SOMOS  
GARANTIA**



- I. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;
- II. En casos de emergencia, urgencia cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Estado, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, siempre y cuando sea declarada por la autoridad competente;
- III. Se realicen con fines de seguridad pública, su contratación mediante licitación pública ponga en riesgo la misma, o cuando se comprometa la confidencialidad o alguna cuestión estratégica, en los términos de las leyes de la materia. No quedan comprendidos en los supuestos a que se refiere esta fracción los requerimientos administrativos que tengan los sujetos de esta Ley;
- IV. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes 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, debiendo informar al Comité de Adquisiciones correspondiente para su posterior validación;
- V. Se hubiere rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública y cuyo remanente no supere el monto definido por el Comité de Adquisiciones correspondiente para las operaciones que se podrán adquirir por invitación restringida, en cuyo caso se podrá adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar, dentro del referido margen;
- VI. Se hubiere declarado desierta una licitación pública, conforme a la normatividad aplicable, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación, cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las propuestas;
- VII. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
- VIII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados y semovientes. Asimismo, cuando se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados



para ello conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo;

- IX. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, debiendo aplicar el procedimiento de invitación restringida, entre las que se privilegiaran a instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación

Sólo podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa cuando la información que se tenga que proporcionar para la elaboración de las propuestas se encuentre reservada en los términos establecidos en las leyes en materia de transparencia;

Para los casos aquí señalados el cabildo autorizara esta contratación y se informara al comité.

- X. 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;

- XI. Se trate de los servicios prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico y que no se trate de la contratación de un servicio personal subordinado;

- XII. 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;

- XIII. El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos, el ente gubernamental, la dependencia, entidad o unidad administrativa deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor de la ellas según corresponda. De ser satisfactorias las pruebas, se formalizará el contrato para la producción de mayor número de bienes por al menos el veinte por ciento de las necesidades de la dependencia, entidad o unidad administrativa, con un plazo de tres años;

- XIV. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico-químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por quien determine el titular u órgano de gobierno de la dependencia o entidad de la Administración Pública del Estado o de los municipios, según corresponda;



- XV. Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un convenio marco;
  - XVI. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados, como personas físicas o morales; y
  - XVII. Se trate de la adquisición de bienes que realicen las dependencias y entidades para su comercialización directa o para someterlos a procesos productivos que las mismas realicen en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución.
  - XVIII. Las contrataciones a que se refiere este artículo, se realizarán preferentemente a través de procedimientos de invitación restringida, en los casos previstos en sus fracciones VII, VIII, IX, XIII, XVIII y XIII.
2. La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no podrá exceder del veinte por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado al Municipio. En casos excepcionales, el Comité de Adquisiciones correspondiente, podrá fijar un porcentaje mayor al indicado.

#### **Artículo 14. Excepciones a la licitación pública en razón del importe de la operación**

- 1. El Comité, podrá aprobar la contratación de adquisiciones, servicios y arrendamientos, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, en los siguientes casos:
  - a) De adjudicación directa, cuando el monto de cada operación no exceda de 100 Unidades de Medida y Actualización, debiendo informar al comité correspondiente de estas operaciones;
  - b) De adjudicación directa, con tres cotizaciones y visto bueno del Comité de Adquisiciones correspondiente, cuando el monto de cada operación sea de 101 y hasta 850 Unidades de Medida y Actualización; y
  - c) A través de invitación restringida, con participación del Comité de Adquisiciones correspondiente, cuando el monto de la operación sea de 851 a 11,150 Unidades de Medida y Actualización.

No se deberán fraccionar las operaciones con el propósito de que las mismas queden comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo.

En los casos a que se refiere este artículo, se invitará a personas cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.



La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no podrá exceder del 30% del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados en el presupuesto del Municipio.

#### **Artículo 15. Procedimiento de invitación restringida**

1. El procedimiento de invitación restringida se sujetará a lo siguiente:
  - I. Se difundirá la invitación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas o en su defecto en la página de Internet del Municipio. Y se notificará por escrito en un término no menor a 24 horas de anticipación a la Presidencia de la Comisión de Hacienda Municipal.
  - II. Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado debidamente rubricados por los participantes de tal manera que no pueda violentarse la secrecía de su contenido.  
Entregar oficio de interés de participar acompañado de la documentación que soporte su capacidad de contratar.
  - III. Se invitará a los licitantes al acto de presentación y apertura de propuestas, sin embargo, podrá hacerse sin su participación. Invariablemente intervendrá un representante del Órgano Interno de Control del Municipio.
  - IV. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
  - V. En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en el párrafo anterior, se deberá declarar desierta la invitación restringida o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo de este artículo;
  - VI. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se entregó la última invitación; y

En el supuesto de que un procedimiento de invitación restringida haya sido declarado desierto, el titular de la unidad convocante podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones.

#### **Artículo 16.- La Presidencia del Comité de Adquisiciones tendrá las siguientes funciones:**

Av. J. Merced Cabrera No. 55, C.P. 28970, Villa de Álvarez, Colima  
Teléfono (312) 31-633-00, villadealvarez.gob.mx





- I.- Convocar por conducto de la Secretaria a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias que lleve el Comité.
- II.-Presidir las Sesiones del Comité, teniendo voto de calidad en caso de empate.
- III.-Promover la participación de Instituciones, Empresas o Particulares que se dediquen a la comercialización de productos que requiera el Ayuntamiento.
- IV.-Ejecutar las resoluciones que dicte el Comité en las Sesiones correspondientes.
- V.-Comunicar a la Presidencia Municipal de los acuerdos tomados por el Comité.
- VI.-Cuidar que las empresas adjudicatarias de la contratación garanticen los materiales y equipo suministrados al Ayuntamiento.

**Artículo 17.-** Las empresas podrán hacer proposiciones al Ayuntamiento para la adquisición de materiales y equipo por conducto del representante, cámara o de manera directa al Presidente del Comité de Adquisiciones.

**Artículo 18.-** Los participantes en el Comité, tendrán las siguientes funciones:

- I.-El Secretario del Comité deberá tomar nota y redactar mediante acta circunstanciada los acuerdos que se tomen en sesión.
- II.- Formalizar y ser el relator de las propuestas que se expongan en sesión para acuerdo del comité, teniendo voz, pero no voto.
- III.- Comunicar a los proveedores o empresas los acuerdos tomados por el Comité, cuidando su ejecución y seguimiento,
- IV.-Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité de Adquisiciones;
- V.- Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité de Adquisiciones para verificar que exista el quórum necesario;
- VI.- Supervisar que los acuerdos del Comité, se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, y



**VII.-** Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

**VIII.-** El secretario, será auxiliar en el desahogo de todos los trámites que se hagan necesarios para despejar las sesiones del Comité de Adquisiciones, tales como remitir las convocatorias a los integrantes; registrar los datos de los integrantes del Comité de Adquisiciones y sus respectivos suplentes; elaborar los formatos de compras necesarios; etc.

**IV.** Los vocales titulares e invitados: analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité de Adquisiciones, a efecto de que quienes tengan esa facultad emitan el voto correspondiente; y

**V.** Los asesores: proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado.

**Artículo 19.-** Para el ejercicio de sus funciones el Comité, deberá:

**I.** Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser semanales, quincenales, mensuales o bimestrales;

**II.** Revisar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios antes de su publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y en la página de Internet de la dependencia o entidad, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente; y

**III.** Coadyuvar en el desahogo de los procesos de contratación previstos en el artículo 26 de la Ley.

**Artículo 20.-** Serán funciones de los Vocales del Comité:

**I.-** Asistir a las Sesiones del Comité.

**II.-** Emitir sus opiniones respecto de las propuestas de las empresas para la contratación de insumos por el Ayuntamiento.

**III.-** Opinar sobre la calidad de marcas en material y equipo que requiera el Ayuntamiento.

**Artículo 21.-** Los representantes de las Organizaciones Civiles y Cámaras Empresariales podrán:

**I.-** Proponer al Comité la relación de elementos o productos de que dispongan para la adjudicación.



II.- Pugnar por lograr la mayor calidad y mejor precio en la proposición de sus productos, a efecto de que en el interior del Estado se realicen las compras del Ayuntamiento, y cuando la empresa con el costo más bajo sea foránea, para su adjudicación la propuesta deberá ser menor a los porcentajes que establece la Ley, para cada una de las contrataciones respecto de la preferencia de las empresas locales que queden en segundo lugar tomando en cuenta la misma marca, tipo, calidad y demás requisitos.

III.- Pugnar porque se eleve la calidad y mejor precio en la proposición de sus productos y se cuide la puntualidad para la entrega oportuna de los mismos.

IV.- Someter al Presidente del Comité las propuestas de estimaciones, avalúos o precios específicos.

**Artículo 22.-** Conforme a lo dispuesto por la fracción X, párrafo 1, del artículo 10 de la Ley, no resultan materia de la misma, los siguientes servicios:

I. Los bancarios, cuya prestación se encuentre reservada a instituciones de crédito en términos de las disposiciones legales que regulan la prestación de éstos;

II. Los de intermediación bursátil, custodia de valores y constitución de fideicomisos o de sociedades de inversión;

III. Los prestados por notarios públicos o corredores públicos cuando se sujeten al cobro de los aranceles previstos en los ordenamientos jurídicos correspondientes;

IV. Los contratados por las sociedades nacionales de crédito, cuando tengan como finalidad el cumplimiento de su objeto y se realicen de acuerdo con la Ley de Instituciones de Crédito, incluidas aquellas operaciones y servicios que deban efectuar para cubrir los riesgos que deriven de las mismas y se eroguen con recursos a cargo de las propias operaciones y servicios que presten;

V. Los servicios públicos prestados por entidades de la Administración Pública, que causen el pago de una contribución prevista en las leyes hacendarias; y

VI. Los servicios o suministros de servicios cuyo precio no esté liberado, hasta el momento en que efectivamente lo estén o los servicios respecto de los cuales no exista libre competencia económica.

**Artículo 23.-** Para efectos de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley, la oficialía Mayor del Ayuntamiento formulará y entregará su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios. Quien será responsable de solicitar a partir de la información que les proporcionen



las áreas requirentes de cada dependencia, y deberá contener, como mínimo, la descripción y monto de los bienes, arrendamientos y servicios que representen por lo menos el ochenta por ciento del presupuesto total estimado, así como el monto aproximado de los bienes, arrendamientos y servicios que integran el porcentaje restante.

**Artículo 24.-** Las sesiones del Comité de Adquisiciones se celebrarán en los términos siguientes:

I. Serán ordinarias aquéllas que estén programadas en el calendario mensual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

Serán extraordinarias las sesiones del Comité de Adquisiciones para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados;

II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.

Las decisiones y acuerdos del Comité de Adquisiciones se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad;

III. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente;

IV. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día, se entregará en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité de Adquisiciones cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;

V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité de Adquisiciones, deberán presentarse en el formato que el Comité de Adquisiciones considere conveniente, y deberá contener un resumen de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción, deberá estar firmado por el secretario técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas.

Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité de Adquisiciones, el formato a que se refiere esta fracción deberá ser firmado, en la propia sesión, por los asistentes a la misma.

VI. En el caso, de que previamente a iniciar un proceso de licitación, se someta a consideración del Comité de Adquisiciones, solicitudes de excepción a la licitación pública, la



documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del área contratante, según corresponda.

Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área contratante, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité de Adquisiciones, elementos suficientes, para autorizar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité de Adquisiciones, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

En ningún caso el Comité de Adquisiciones podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité de Adquisiciones, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;

**VII.** De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;

**VIII.** En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo; y

**IX.** El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité de Adquisiciones será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

**Artículo 25.-** El informe trimestral a que se refiere el artículo 22, fracción V y 69 de la Ley, se suscribirá y presentará por las unidades de compras de las dependencias y entidades en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate del Comité de Adquisiciones, el cual contendrá los siguientes aspectos:

**I.** Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 45 y 46 de la Ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas;



II. Una relación de los siguientes contratos:

- a) Aquéllos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados;
- b) Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados;
- c) Aquéllos en los que se les haya aplicado alguna penalización;
- d) Aquéllos en que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en las políticas, bases y lineamientos, detallando el estado actual en que se encuentren dichos contratos a la fecha de elaboración del informe;
- e) Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, y
- f) Los que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes;

III. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida;

IV. El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios, así como en el caso de las dependencias, el estado que guarda el trámite para hacer efectivas las garantías correspondientes, y

V. El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 45 y 46 de la Ley.

**Artículo 26.-** El Padrón de Proveedores al que se refiere el artículo 25 de la Ley, tiene por objeto proporcionar la información actual, completa, confiable y oportuna, sobre las personas físicas o jurídicas con capacidad de proporcionar bienes o prestar servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad que se requiera, así como las condiciones de oferta, para obtener las mejores condiciones de contratación.

**Artículo 27.-** La Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Materiales mantendrá actualizado el Padrón de Proveedores, el cual se formará con las personas físicas o jurídicas que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles o bien prestar o contratar los servicios que los entes públicos requieran.



**Artículo 28.-** Para ser inscritos en el Padrón de Proveedores, los interesados deberán además de presentar sus datos generales y su alta en el Registro Federal de Contribuyentes, las constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo o bien, en caso de tener créditos fiscales la celebración del convenio respectivo ante la autoridad fiscal correspondiente.

## DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

**Artículo 29.-** Sin menoscabo de lo previsto en la ley, previo a la firma del contrato, el licitante a quien se le adjudique el mismo deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

- I. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional;
- II. Tratándose de persona física, copia de la CURP e identificación oficial con fotografía; en el caso de extranjeros, la copia de la forma migratoria correspondiente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.

**Artículo 30.-** Para la difusión del proyecto de convocatoria a la licitación pública, deberá considerarse lo siguiente:

I. La determinación de los proyectos de convocatoria que serán difundidos, se realizará con base en el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, seleccionándose aquéllos que en su conjunto representen por lo menos el cincuenta por ciento del monto total a licitar, de los cuales se deberá dar preferencia a aquéllas que tengan mayor importancia para los programas sustantivos de la dependencia o entidad;

II. El proyecto de convocatoria será difundido por una sola ocasión en el Sistema Electrónico de Compras Públicas o bien en la página de internet del Municipio. En caso de que una licitación pública se declare desierta total o parcialmente y la convocante decida realizar una segunda licitación pública, se requerirá difundir el proyecto respectivo en segunda convocatoria;

III. Las dependencias y entidades deberán incluir en un documento los comentarios que reciban sobre el proyecto de convocatoria, identificando la persona que los realiza, así como las razones que sustenten su procedencia o improcedencia.

Además de lo señalado en las fracciones anteriores se deberá observar lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Sector Público del Estado de Colima.



**Artículo 31.-** Las dependencias y entidades podrán celebrar las juntas de aclaraciones que consideren necesarias, atendiendo a las características de los bienes y servicios objeto de la licitación pública, las solicitudes de aclaraciones deberán ser realizadas en los términos mencionados en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, y deberán ser resueltas por el Secretario del Comité apoyándose en los asesores técnicos correspondientes.

**Artículo 32.-** La información soporte utilizada por la convocante, para realizar la adjudicación en los procedimientos de contratación, deberá integrarse en el expediente correspondiente.

**Artículo 33.-** Las dependencias y entidades declararán desierta una licitación pública cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura o cuando la totalidad de las presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación pública, o los precios de todas las partidas no sean aceptables o convenientes si así lo considera la convocante en este último caso, conforme a lo previsto en los artículos 40, párrafo 7 fracción II, y 42 de la Ley.

En el caso de que los licitantes no proporcionen la dirección de correo electrónico a que se refiere la fracción VII del artículo 29 de la Ley, la convocante quedará eximida de la obligación de realizar el aviso a que hacen referencia los párrafos 4 y 5 del artículo 41 de la Ley.

**Artículo 34.-** En las licitaciones públicas en las que se prevea la adjudicación del contrato mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refieren los artículos 3, fracción I, 32, fracción XXVII, y 43 de la Ley, las convocantes considerarán lo siguiente:

- I. En la convocatoria a la licitación pública indicarán el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los rangos en cantidades o porcentajes de los bienes o servicios que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial de precio considerado para determinar las proposiciones susceptibles de ser consideradas para la adjudicación del contrato, el cual no podrá ser superior al diez por ciento respecto de la proposición ganadora;
- II. En caso de omisión de lo indicado en la fracción anterior, la adjudicación del contrato correspondiente se efectuará a favor del licitante que ofrezca las mejores condiciones en cada partida o concepto de la licitación pública;
- III. Al licitante cuya proposición haya sido seleccionada en primer lugar se le adjudicará el contrato por una cantidad igual o superior al cuarenta por ciento de los requerimientos, conforme al precio de su proposición, salvo que haya ofrecido una cantidad inferior;
- IV. La asignación por el porcentaje que reste después de aplicar lo dispuesto en la fracción anterior, se hará conforme al orden de evaluación, a los licitantes cuyos precios se



encuentren dentro del rango indicado por la convocante, conforme a la fracción I de este artículo, y

V. Si alguna cantidad queda pendiente de asignación, según se precise en la convocatoria a la licitación pública, se podrá asignar al proveedor seleccionado en primer lugar y en caso de que éste no acepte, se podrá adjudicar el contrato respectivo al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio no sea superior al porcentaje señalado en la convocatoria a la licitación pública, el cual no podrá exceder el porcentaje indicado en la fracción I de este artículo, y en caso de no aceptar, se declarará desierta y se procederá a efectuar otro procedimiento de contratación sólo por dicha cantidad.

### DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 35. El documento suscrito por el titular del área requirente señalado en el párrafo 2 del artículo 44 de la Ley, en excepción a la licitación pública, deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica en el orden siguiente:

- I. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el área requirente o el área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación;
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
- III. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación restringida o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;
- IV. El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta;
- V. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación restringida fundados en los supuestos a que se refiere el párrafo 5 del artículo 44 de la Ley, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas;
- VI. La acreditación del o los criterios a que se refiere el párrafo 2 del artículo 44 de la Ley, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurran en cada caso, y
- VII. El lugar y fecha de emisión.
- VIII. Cualquier otro requerimiento que se considere necesario para lograr la contratación.
- IX. Al documento a que se refiere este artículo, se deberá acompañar el documento que acredite la existencia de recursos para iniciar el procedimiento de contratación, conforme al artículo 20 y 21 de la Ley.



**Artículo 36.** Para los efectos de lo establecido en el artículo 45 de la Ley deberá considerarse, respecto de las fracciones de dicho precepto legal, lo que se cita a continuación:

I. La inexistencia de bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, a que se refiere la fracción I, se acreditará con la investigación de mercado, mediante la obtención de por lo menos tres escritos de empresas cuyas actividades comerciales o profesionales se encuentren directamente relacionadas con los bienes a adquirir o a arrendar o los servicios a contratar, en los que se haga constar la inexistencia de los bienes o servicios mencionados, o en caso de que no sea posible contar con dichos escritos, a través del análisis que realice el área requirente o el área técnica con base en la investigación de mercado, en el que justifique por escrito tal inexistencia;

II. Para acreditar que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trata de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, a que hace referencia la fracción I, se deberán acompañar los documentos con los que se acredite tal situación, como son los registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión.

III. Será procedente contratar mediante adjudicación directa fundada en la fracción III cuando, entre otros supuestos, la dependencia o entidad acredite con la investigación de mercado correspondiente, que se obtienen las mejores condiciones para el Estado y, por tanto, se evitan pérdidas o costos adicionales;

IV. La excepción a la licitación pública prevista en la fracción V, será procedente cuando exista un nexo causal directo entre el caso fortuito o la fuerza mayor y la imposibilidad o impedimento de la dependencia o entidad para obtener, en el tiempo requerido, los bienes o servicios que necesita mediante el procedimiento de licitación pública;

V. El supuesto a que se refiere la fracción VII, sólo resultará procedente cuando se mantengan los mismos requisitos cuyo incumplimiento se consideró como causa de desechamiento en la convocatoria a la licitación pública declarada desierta, incluidas las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones correspondientes; dentro de dichos requisitos, se considerará la cantidad de bienes o servicios indicada en la convocatoria a la primera licitación pública. Lo anterior será aplicable para el caso de las partidas que se hayan declarado desiertas en una licitación pública;



**VI.** En el supuesto previsto en la fracción VIII, deberá acreditarse que no existen otras u otras marcas alternativas de los bienes requeridos o las existentes no puedan ser sustituidas, en virtud de que, entre otras causas, exista razón técnica o jurídica que obligue a la utilización de una marca determinada, o bien la utilización de una marca distinta pueda ocasionar, entre otros aspectos, un daño a los equipos o maquinaria que requieran dichos bienes, o una pérdida económica, costo adicional o menoscabo al patrimonio del Estado;

**VII.** Se entenderá por servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones a que se refiere la fracción X, los siguientes:

a) Estandarizados: los que impliquen el desarrollo de soluciones o metodologías eficientes para resolver problemas comunes, recurrentes o de complejidad menor que se presentan en la Administración Pública;

b) Personalizados o a la medida: los que desarrollan soluciones o metodologías eficientes diseñadas o creadas ex profeso para resolver problemas específicos no comunes en la Administración Pública, y

c) Especializados: los relativos a trabajos que requieran alta especialización y se relacionen con un determinado sector o área del conocimiento, para desarrollar soluciones o metodologías eficientes que permitan resolver problemas complejos y que pueden tener un alto impacto social o económico.

En el caso de que la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones se realice mediante el procedimiento de invitación restringida, se podrá invitar al menos a una institución de educación superior y, cuando proceda, a un centro público de investigación establecido en el país, los cuales deberán tener experiencia acreditada sobre la materia vinculada a la consultoría, asesoría, estudio o investigación que se requiere contratar.

Cuando no existan instituciones o centros con las características indicadas en el párrafo anterior, deberá integrarse al expediente un escrito firmado por el titular del área requirente que así lo indique, adjuntando las constancias que lo acrediten.

En la contratación de los servicios a que hace referencia esta fracción, en la invitación restringida o en la solicitud de cotización y en el contrato invariablemente deberá precisarse el número de entregables y las fechas en que deberán presentarse; adicionalmente, en los contratos deberá indicarse el precio o porcentaje de pago que corresponderá a cada entregable.

No resultarán aplicables las previsiones de esta fracción en los casos en que se realice la contratación con fundamento en el artículo 46 de la Ley;



**VIII.** Para efectos de la fracción XIII, al escrito a que se refiere el artículo 45 de la Ley, deberá adjuntarse una relación de los bienes o servicios que se considere podrían utilizarse para prestar el servicio de mantenimiento y sus precios, lo anterior con la finalidad de conocer con anticipación el monto estimado que se haya autorizado a contratar, independientemente de que este pudiera variar, y

**Artículo 37.** En todo lo no previsto para los procedimientos de invitación restringida, le serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones que prevé este Reglamento y la Ley.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 44 de la Ley, la selección de participantes podrá hacerse de entre los proveedores que se encuentren inscritos en el padrón de proveedores y los supuestos señalados en dicho artículo podrán acreditarse con la información contenida en el citado padrón referente a la experiencia, especialidad, capacidad técnica e historial de cumplimiento respecto de contratos que los proveedores de que se trate tengan celebrados con las dependencias o entidades, así como si su domicilio se encuentra cerca de la zona donde se pretendan utilizar los bienes o prestar los servicios.

La difusión en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y en la página de Internet de la dependencia o entidad de las invitaciones restringidas a que hace referencia la fracción I del artículo 47 de la Ley, será de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por la dependencia o entidad.

Las proposiciones a que se refiere la fracción III del artículo 47 de la Ley serán aquéllas que reciba la convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo ser como mínimo tres, independientemente de que al efectuar la evaluación de las mismas sólo una o dos de ellas cumplan con lo requerido en la invitación a cuando menos tres personas. En el caso de que los bienes o servicios se agrupen en partidas, deberá contarse con tres proposiciones para cada partida.

El cumplimiento a los puntos solicitados en la convocatoria de los procedimientos de invitación restringida, se harán constar bajo signos gráficos inequívocos en el documento creado para tal efecto por la convocante, debiendo quedar anexos para constancia en el acta de la sesión de comité en que se desahogaron, la que surtirá efectos de acta de fallo de los procedimientos de adquisiciones realizados.

## DE LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

**Artículo 38.-** Con independencia de lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 73 de la Ley, las dependencias y entidades deberán verificar la calidad de los bienes que hubieren adquirido o arrendado y, de ser necesario, de aquéllos que utilizarán para la prestación de un servicio. En caso de que no cuenten con el personal especializado o los elementos necesarios para



efectuar la verificación, podrán contratar a las personas físicas o morales acreditadas para llevarla a cabo.

## DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 39.-** Se sancionará en términos del artículo 93 de la Ley, a los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos se abstengan de firmar contratos según lo previsto por el párrafo 2 del artículo 50 de dicho ordenamiento, cuando el monto de éstos exceda de ochocientos cincuenta Unidades de Medida y Actualización.

**Artículo 40.-** Una vez que la Contraloría Municipal tenga conocimiento de actos o hechos posiblemente constitutivos de infracción, según lo previsto en el artículo anterior, realizará las investigaciones y actuaciones que correspondan a fin de sustentar la imputación, para lo cual podrá requerir a las dependencias y entidades, a las autoridades que corresponda, a los particulares o, en su caso, solicitar a los licitantes o proveedores que aporten mayores elementos para su análisis.

Si desahogadas las investigaciones se concluye que existen elementos suficientes para sustentar la imputación al licitante o proveedor, se iniciará el procedimiento para imponer sanciones previsto en el Capítulo VIII de la Ley; de lo contrario, se acordará la improcedencia y el archivo del expediente.

Cuando de las actuaciones previstas en este artículo se adviertan posibles responsabilidades administrativas de servidores públicos, se iniciara el procedimiento respectivo de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor a día siguiente hábil días al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**SEGUNDO.** A los actos y contratos que se hayan celebrado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, les serán aplicables las disposiciones vigentes al momento de su inicio o celebración.

**TERCERO.-** Las dependencias y entidades contarán con un plazo de treinta días contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento para ajustar la integración del Comité de Compras, en caso de que el referido Comité se encuentre conformado con lo dispuesto en el presente Reglamento este deberá continuar funcionando conforme a su integración actual.

**CUARTO.-** Se abroga El Reglamento del Comité Municipal de Compras del Municipio de Villa de Álvarez, Colima.(Aprobado el 10 de noviembre de 2000 y



GOBIERNO MUNICIPAL  
DE VILLA DE ÁLVAREZ  
2018-2021



publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional "El Estado de Colima" el 02 de diciembre del 2000).

**SEGUNDO.-** Se instruye al presidente municipal para que realice los trámites necesarios a fin de que el presente dictamen sea publicado en el Periódico Oficial "EL ESTADO DE COLIMA".

**TERCERO.-** Se ordena al Secretario de Este H. Ayuntamiento para que envíe certificación de lo aquí acordado a la Oficialía Mayor, Tesorería y demás dependencias a las que rijan el presente reglamento.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Villa de Álvarez, Colima, a los 17 días del mes de enero del año 2020.

### LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS

C. FELIPE CRUZ CALVARIO  
Presidente Municipal  
Presidente de la Comisión.

PROFRA. PERLA LUZ VAZQUEZ  
MONTES  
Secretario de la Comisión

LIC. ERANDI YUNUEN RODRIGUEZ  
ALONZO  
Secretario de la Comisión

