



**GACETA MUNICIPAL
SAN PEDRO
IXTLAHUACA, OAXACA**

ENERO 2023, NÚMERO 1

DIRECTORIO

C. ROBERTO CAMERINO PÉREZ DELGADO
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. CRISTINA CLOTILDE DÍAZ PÉREZ
SÍNDICA MUNICIPAL

C. ALI AMADOR LEÓN REYES
REGIDOR DE HACIENDA

C. CÉSAR ROMÁN MEDINA DÍAZ
REGIDOR DE SALUD

C. BLANCA MARICELA PÉREZ RAMOS
REGIDORA DE OBRAS

C. GEORGINA ROSALBA TORRES PÉREZ
REGIDORA DE EDUCACIÓN

C. JUAN MANUEL SOLÍS ZÁRATE
REGIDOR DE SEGURIDAD

CONTENIDO

1. ACTA DE SESIÓN SOLEMNE DE INSTALACIÓN DE CABILDO, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA, DISTRITO DEL CENTRO, OAXACA, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL DEL 01 DE ENERO DEL AÑO 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025.	5
2. ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA, PARA DAR LECTURA, ANALIZAR, DISCUTIR, Y EN SU CASO, APROBAR EL REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO Y DE COMISIONES, Y EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA, OAXACA.....	9
3. ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA, OAXACA, TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 12 DE ENERO DE 2023, POR MEDIO DEL CUAL SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE SESIONES Y COMISIONES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA.	12
4. ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA, OAXACA, TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 12 DE ENERO DE 2023, POR MEDIO DEL CUAL SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA.....	33

5. PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE EL C. ROBERTO CAMERINO PÉREZ DELGADO, SOLICITA PONER A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA CREACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA, OAXACA, PARA EL PERIODO 2023-2025.....	55
6. ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA DE CABILDO PARA APROBAR EL PROYECTO DE ACUERDO SUSCRITO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, REMITIDO MEDIANTE OFICIO NUMERO SPI/PM/024/2023, POR EL QUE PROPONE LA CREACION DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA, OAXACA, PARA EL PERIODO 2023-2025.....	56
7. ACTA DE LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA, OAXACA, PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2023-2025.....	58
8. CONVOCATORIA PARA LA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA, OAXACA.	61

**1. ACTA DE SESIÓN SOLEMNE DE
INSTALACIÓN DE CABILDO, DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE
SAN PEDRO IXTLAHUACA, DISTRITO DEL
CENTRO, OAXACA, PARA EL PERIODO
CONSTITUCIONAL DEL 01 DE ENERO DEL
AÑO 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO
2025.**

En el Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, perteneciente al Distrito del Centro, Oaxaca, siendo las diez horas del día primero del mes de enero del año 2023, hora y fecha señalados para la celebración de la presente Sesión Solemne de Instalación de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Distrito del Centro, Oaxaca, de conformidad con lo que ordena el artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; reunidos en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, ubicado en el domicilio de la Calle Libertad Sin Número, Barrio San Pedro, C.P. 71246; lugar habilitado para la celebración de la presente sesión, se hace constar la presencia de los ciudadanos: Roberto Camerino Pérez Delgado, Cristina Clotilde Díaz Pérez, Alí Amador León Reyes, Blanca Maricela Pérez Ramos, Cesar Román Medina Díaz, Georgina Rosalba Torres Pérez y Juan Manuel Solís Zarate, Concejales electos en las elecciones llevadas a cabo el pasado dieciséis de octubre del año dos mil veintidós, como se acredita con la Constancia de Validez de fecha veinticuatro de diciembre del año dos mil veintidós, emitida por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, con la finalidad de instalar legalmente al Ayuntamiento Constitucional para el periodo constitucional “01 de enero del año 2023 al 31 de diciembre del año 2025”; y por lo tanto, apoyados en lo que al efecto disponen los artículos 41, 45, 46, párrafo primero, fracción III y

penúltimo párrafo de dicho precepto legal, 48, 49, 50, 68, párrafo primero, fracciones I, IV y XXXV, 71, párrafo primero, fracción VI y 73, párrafo primero, fracción I y demás aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; se procede al siguiente:

Orden del Día

Primero. Pase de Lista.

Segundo. Declaratoria del Quórum.

Tercero. Instalación Legal de la Sesión.

Cuarto. Aprobación del Orden de Día.

Quinto. Toma de protesta del Primer Concejál al cargo de Presidente Municipal.

Sexto. Toma de protesta de los Concejales que integrarán el Honorable Ayuntamiento Constitucional.

Séptimo. Instalación Legal del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio San Pedro Ixtlahuaca, Distrito del Centro, Oaxaca, para el periodo Constitucional del 01 de enero del año 2023 al 31 de diciembre del año 2025.

Octavo. Clausura de la Sesión.

Desarrollo de la Sesión de Cabildo

Primero. Pase de Lista.

Para desahogar el primer punto, y en cumplimiento a lo que dispone el artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Ciudadano Roberto Camerino Pérez Delgado, quien fue designado como Concejál Primero para conformar el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca; manifiesta que para poder dar inicio al desarrollo de la presente acta, es necesario realizar el pase de lista con la finalidad de verificar si se encuentran presentes los ciudadanos que fuimos electos como Concejales para el periodo constitucional 2023 - 2025, tomando en consideración la Constancia de

Validez de fecha veinticuatro de diciembre del año dos mil veintidós, expedida por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca; pero como es bien sabido, en este momento no se ha designado al Secretario Municipal para girar la instrucción correspondiente a efecto realizar el pase de lista de asistencia, por tal razón en mi carácter de Primer Concejal Electo de este Órgano de Gobierno Municipal, con la facultad que para tal efecto confiere el párrafo primero del artículo antes mencionado, en relación con los Artículo 48 párrafo segundo y 68, párrafo primero, fracciones I, IV y XXXV, de la citada Ley Orgánica, procedo a pasar lista de asistencia de las y los Concejales que asisten a la presente Instalación de Cabildo en el Palacio Municipal, en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, ubicado en el domicilio ubicado en el domicilio de la Calle Libertad Sin Número, Barrio San Pedro, C.P. 71246; San Pedro Ixtlahuaca, Distrito del Centro, Oaxaca; como así lo disponen los Artículos 46, penúltimo párrafo y 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; por tal razón, se hace constar que se encuentran presentes en la Instalación de Cabildo, las y los concejales siguientes:

- Concejal Primero: Roberto Camerino Pérez Delgado.
- Concejal Segundo: Cristina Clotilde Díaz Pérez.
- Concejal Tercero: Ali Amador León Reyes
- Concejal Cuarto: Blanca Maricela Pérez Ramos.
- Concejal Quinto: Cesar Román Medina Díaz.
- Concejal Sexto: Georgina Rosalba Torres Pérez.
- Concejal Séptimo: Juan Manuel Solís Zarate.

Segundo. Declaratoria del Quórum.

Una vez confirmada la asistencia a la presente Instalación de Cabildo de 07 Concejales de los 07 Concejales que integrarán el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Distrito del Centro, Oaxaca, para el periodo constitucional del día primero del mes de enero del año 2023 al día treinta y uno del mes de diciembre del año de 2025; con fundamento en los artículos 36 y 48 párrafo primero, ambos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el C. Roberto Camerino Pérez Delgado, en su carácter de Primer Concejal Electo, declara que existe el “Quórum Legal” requerido para desarrollar la Instalación de Cabildo.

Tercero. Instalación Legal de la Sesión.

En uso de la palabra el C. Roberto Camerino Pérez Delgado, Primer Concejal Electo, con fundamento en los artículos 36 y 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, instala legalmente la presente Sesión en los siguientes términos: siendo las diez horas con cinco minutos, del día primero de enero del año 2023, declaro legalmente instalada la presente Sesión Solemne de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca.

Cuarto. Aprobación del Orden del Día.

Compañeros Concejales, una vez acreditada la asistencia legal necesaria, así como el quórum legal y la instalación legal de la sesión; es necesario como así lo dispone el artículo 50, párrafo primero, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, someter a su consideración la aprobación del Orden del Día o en su caso la modificación al mismo; por tal razón, en mi carácter de Primer Concejal, someto a su consideración de Ustedes, el Orden del Día precisado con anterioridad, para el efecto de que los que estén de acuerdo con el mismo lo manifiesten con voz y voto, y los que no estén de acuerdo, se abstengan de realizar lo expuesto; en consecuencia, una vez realizada la votación del Orden del Día, se tuvo un total de 07 votos realizados por los concejales presentes en

esta Sesión de Cabildo y 00 abstenciones; por lo tanto, se tiene como aprobado el orden del día de la presente acta de Instalación de Cabildo.

Quinto. Toma de protesta del Primer Concejal al cargo de Presidente Municipal.

Tomando en consideración que los puntos primero, segundo, tercero y cuarto del Orden del Día precisado anteriormente han quedado desahogados, lo procedente es continuar con la protesta de ley al cargo del Primer Concejal electo de acuerdo a la Constancia de Validez expedida el día veinticuatro de diciembre del año dos mil veintidós, por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca; en tal razón, tomando en consideración lo que disponen los artículos 140 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el ciudadano Roberto Camerino Pérez Delgado, procede a exclamar lo siguiente: al cargo de Presidente Municipal que me ha sido conferido, “Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado, las leyes que de una y otra emanen, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de Presidente Municipal que el Municipio me ha conferido y si no lo hiciere así, que la Nación, el Estado y el Municipio me lo demanden”.

Sexto. Toma de protesta de los Concejales que integrarán el Honorable Ayuntamiento Constitucional.

A continuación, el C. Roberto Camerino Pérez Delgado, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Distrito del Centro, Oaxaca, se dirige a las y los CC. Cristina Clotilde Díaz Pérez, Alí Amador León Reyes, Blanca Maricela Pérez Ramos, Cesar Román Medina Díaz, Georgina Rosalba Torres Pérez y Juan Manuel Solís Zarate, Concejales Electos tomando en consideración la Constancia de Validez de fecha veinticuatro de diciembre del año dos mil

veintidós, expedida por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, con la finalidad de cumplir con lo ordenado en los artículos 140 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, realizando la protesta de ley para ejercer el cargo público del que fueron electos; y se les interroga en los términos siguientes:

“CC. Cristina Clotilde Díaz Pérez, Alí Amador León Reyes, Blanca Maricela Pérez Ramos, Cesar Román Medina Díaz, Georgina Rosalba Torres Pérez y Juan Manuel Solís Zarate, Concejales Electos del Honorable Ayuntamiento Constitucional para el periodo constitucional “2023 - 2025” y que se encuentran presentes en esta Instalación del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Distrito del Centro, Oaxaca. ¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado, las leyes que de una y otra emanen, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes de los cargos públicos que le serán asignados en la primera sesión ordinaria de cabildo que se lleve a cabo por este Ayuntamiento Municipal como lo señala el artículo 43, párrafo primero, fracción XXXIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; y que los ciudadanos de este municipio les ha conferido?, a lo que los Concejales mencionados, contestan “Sí protesto”. En seguida el Presidente Municipal, menciona “y si así no lo hicieren, que la Nación, el Estado y el Municipio se lo demanden”.

Séptimo. Instalación Legal del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Distrito del Centro, Oaxaca, para el periodo constitucional del “01 de enero del año 2023 al 31 de diciembre del año 2025”.

De esta manera y en atención a lo que disponen los artículos 30, 31, 36, 41, 45, 46, párrafo primero, fracción III, 48, 49, 50, 68, párrafo primero,

fracciones I, IV y XXXV, y demás aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; el Ciudadano Roberto Camerino Pérez Delgado, Presidente Municipal Constitucional, hace uso de la palabra manifestando lo siguiente: una vez desarrollados los puntos a tratar en esta Sesión Solemne de Instalación de Cabildo, y quedando pendiente el penúltimo número de esta Sesión, en mi carácter de Presidente Municipal y no contando en este momento con Secretario Municipal para que lleve a cabo lo dispuesto en el artículo 92, párrafo primero, fracción III y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; con fundamento en lo que dispone el artículo 68, párrafo primero, fracciones I, IV y XXXV, del referido ordenamiento legal, si no hay otro punto que tratar, declaro que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca, para el periodo “2023 - 2025”, siendo las diez horas con cuarenta y dos minutos del día del inicio de elaboración de la presente acta, queda legalmente instalado para el periodo 01 de enero del año 2023 al 31 de diciembre del año 2025.

Octavo. Clausura de la Sesión.

Una vez desahogados todos los puntos de la presente Sesión Solemne de Instalación de Cabildo, se declara clausurada la presente Sesión siendo las diez horas con cuarenta y cinco minutos del día Primero del mes de Enero del año dos mil veintitrés, firmando al margen y calce los que en ella intervinieron y se levanta la presente por duplicado, y elaborar las copias certificadas necesarias para acreditar la personalidad del presente gobierno y administración municipal ante las instancias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal correspondientes.

Damos fe de los acuerdos tratados y llevados en la presente Sesión de Cabildo.

ATENTAMENTE
EL HONORABLE AYUNTAMIENTO

CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA, DISTRITO DEL CENTRO, OAXACA, PARA EL PERIODO 2023 – 2025.

C. Roberto Camerino Pérez Delgado
Presidente Municipal Constitucional

C. Cristina Clotilde Díaz
Pérez
Segundo Concejal

C. Ali Amador León
Reyes
Tercer Concejal

C. Blanca Maricela Pérez
Ramos
Cuarto Concejal

C. Cesar Román
Medina Díaz
Quinto Concejal

C. Georgina Rosalba
Torres Pérez
Sexto Concejal

C. Juan Manuel Solís
Zárate
Séptimo Concejal

2. ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA, PARA DAR LECTURA, ANALIZAR, DISCUTIR, Y EN SU CASO, APROBAR EL REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO Y DE COMISIONES, Y EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA, OAXACA.

En el Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, perteneciente al Distrito del Centro, Oaxaca, siendo las diez horas del día doce del mes de enero del año 2023, hora y fecha señalados para la celebración de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Distrito del Centro, Oaxaca, de conformidad con lo que ordena el artículo 46, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; reunidos en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, ubicado en el domicilio de la Calle Libertad Sin Número, Barrio San Pedro, C.P. 71246; lugar habilitado para la celebración de la presente sesión, se hace constar la presencia de los CC. Roberto Camerino Pérez Delgado, Presidente Municipal Constitucional; Cristina Clotilde Díaz Pérez, Síndico Municipal; Ali Amador León Reyes, Regidor de Hacienda; César Román Medina Díaz, Regidor de Salud; Blanca Maricela Pérez Ramos, Regidora de Obras, Georgina Rosalba Torres Pérez, Regidora de Educación; Juan Manuel Solís Zárate, Regidor de Seguridad; quienes legalmente están constituidos para ejercer sus funciones en este Honorable

Cabildo; así mismo, se encuentra el C. Sergio Alonso Ojeda Reyes, Secretario Municipal, quien da fe del desarrollo de la sesión, con la finalidad de dar lectura, discutir y, en su caso, aprobar diversa reglamentación para el funcionamiento del H. Ayuntamiento; lo anterior en apego a lo establecido en el artículo 43, párrafo primero, fracción I, en relación con los artículos 45, 46, párrafo primero, fracción I, 48, 49, 50, y demás aplicables, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; la cual se desarrolla bajo el siguiente

Orden del Día

Primero. Pase de Lista.

Segundo. Declaratoria del Quórum.

Tercero. Instalación Legal de la Sesión.

Cuarto. Aprobación del Orden de Día.

Quinto. Lectura, análisis, discusión y en su caso, aprobación del Reglamento de Sesiones de Cabildo y de Comisiones, y el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, los cuales regirán en el municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Ixtlahuaca.

Sexto. Asuntos generales.

Séptimo. Clausura de la Sesión.

Desarrollo de la Sesión de Cabildo

Primero. Pase de Lista. En uso de la voz, el C. Roberto Camerino Pérez Delgado, Presidente Municipal Constitucional manifiesta: “Buenos días a todas y todos, bienvenidas y bienvenidos a esta Sesión Extraordinaria a la que fuimos previamente convocados con motivo de análisis, discutir y, en su caso, aprobar el Reglamento de Sesiones de Cabildo y de Comisiones, y el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios por lo que conforme a lo que dispone el artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, le solicito al Secretario Municipal realice el pase de asistencia”.

En uso de la palabra C. Sergio Alonso Ojeda Reyes, Secretario Municipal manifiesta: “Señor

presidente, le informo que se encuentran presentes los siguientes concejales:”

Segundo. Declaración del quorum legal. Una vez concluido el pase de lista, estando presentes 7 de los 7 integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional, el C. Roberto Camerino Pérez Delgado, Presidente Municipal Constitucional, con fundamento en lo que dispone el artículo 48, párrafo primero, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, manifiesta: “Existe Quórum Legal requerido para llevar a cabo la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo.”

Por lo cual se pasa al punto siguiente. - - - - -

Tercero. Instalación legal de la sesión. Continuando con el orden del día, el C. Roberto Camerino Pérez Delgado, Presidente Municipal Constitucional, hace uso de la palabra y procede a declarar instalada legalmente la sesión: “Siendo las diez horas con siete minutos del día doce de enero del dos mil veintitrés, se da por instalada la presente Sesión Ordinaria de Cabildo.”

Una vez instalada, se pasa al punto siguiente. - - - -

Cuarto. Lectura y aprobación del orden del día. Una vez leído el orden del día, se procede a su aprobación, por lo que es necesario, como así lo dispone el artículo 50, párrafo primero, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, someter a su consideración la aprobación del Orden del Día o en su caso la modificación al mismo; por tal razón conforme lo disponen los artículos 50 en relación con los artículos 48, y 68, párrafo primero, fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el C. Sergio Alonso Ojeda Reyes, Secretario Municipal, por instrucciones del Presidente Municipal pone a consideración de los presentes el orden del día, por lo que en uso de la voz pregunta a los integrantes del Cabildo si están de acuerdo con la aprobación del orden del día.

En consecuencia, una vez realizada la votación del Orden del Día, se tuvo un total de siete votos realizados por los Concejales presentes en esta

NOMBRE	CARGO
Roberto Camerino Pérez Delgado	Presidente Municipal Constitucional
Cristina Clotilde Díaz Pérez	Síndico Municipal
Ali Amador León Reyes	Regidor de Hacienda
César Román Medina Díaz	Regidor de Salud
Blanca Maricela Pérez Ramos	Regidora de Obras
Georgina Rosalba Torres Pérez	Regidora de Educación
Juan Manuel Solís Zárate	Regidor de Seguridad

Sesión, por lo tanto, se tiene como aprobado el Orden del Día.

Por lo tanto, se procede al siguiente punto. - - - - -

Quinto. Lectura, análisis, discusión y en su caso, aprobación del Reglamento de Sesiones de Cabildo y de Comisiones, y el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, los cuales regirán en el municipio de San Pedro Ixtlahuaca. En uso de la palabra, el C. Roberto Camerino Pérez Delgado, Presidente Municipal Constitucional, comenta a los presentes: “Compañeras y compañeros concejales, quiero comentarles que, nuestro municipio no ha contado con reglamentación eficaz que pueda apoyar a su administración pública, las administraciones que han pasado no han puesto atención a ello, lo que ha dejado desprotegido a nuestro municipio, por lo que, para poder realizar nuestras actividades de gobierno es importante establecer las normas básicas que orienten nuestro régimen, nuestra organización y funcionamiento, por ello, de acuerdo a lo que establece el artículo 43, fracciones I, y I Bis, de la Ley Orgánica Municipal del Estado

de Oaxaca, es nuestra atribución nuestros reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que requiramos. En ese sentido, la Ley Orgánica nos establece que debemos aprobar nuestras leyes dentro de los 90 días a la instalación del Ayuntamiento, por ello, una vez realizado el estudio y análisis de las necesidades de nuestro municipio se ponen a su consideración dos iniciativas consistentes en: 1) Reglamento de Sesiones de Cabildo y Comisiones, y 2) el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, mismos que pongo a su consideración, por lo cual, si alguna o alguno de ustedes desea hacer uso de la voz, le cedo la palabra. En virtud de no haber comentarios al respecto, solicito al secretario someta a votación la aprobación de estos reglamentos.

Enseguida el C. Sergio Alonso Ojeda Reyes, Secretario Municipal señala a los concejales: “Honorable Cabildo, informo que no existen modificaciones presentadas, por lo que se procede someter a votación la propuesta, los que estén por la afirmativa sirvanse señalar el sentido de su voto y quienes no, también hagan lo correspondiente”.

Una vez puesta a votación se tiene por la aprobación de 7 concejales por la afirmativa, 0 concejales por la negativa y 0 abstenciones, por lo cual se toman como válidos los siguientes acuerdos:

PRIMERO. SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO Y DE COMISIONES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA. -----

SEGUNDO. SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO SAN PEDRO IXTLAHUACA. -----

Una vez desahogado este punto del orden del día, se da continuidad a la sesión. -----

Sexto. Asuntos generales. En este punto, no hubo ningún asunto a tratar, por lo que se pasó al último punto del Orden del Día.

Séptimo. clausura de la sesión. El Presidente Municipal manifiesta que, una vez desarrollado en su totalidad el orden del día de la presente sesión, siendo las diez horas con cincuenta y cinco minutos del día de su inicio, se toman como válidos los puntos acordados en la misma pues son en beneficio de la comunidad, ya que dichos acuerdos se tomaron en términos de los artículos 47 primer párrafo, 48 y 50 de Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, por lo que se levanta la presente acta por duplicado, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.-----

**HONORABLE AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO
IXTLAHUACA, OAXACA.**

**C. ROBERTO CAMERINO PÉREZ
DELGADO
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL**

**C. CRISTINA
CLOTILDE DÍAZ
PÉREZ
SÍNDICO
MUNICIPAL**

**C. ALI AMADOR
LEÓN REYES
REGIDOR DE
HACIENDA**

**C. CESAR
ROMAN MEDINA
DÍAZ
REGIDOR DE
SALUD**

**C. GEORGINA
ROSALBA
TORRES PÉREZ
REGIDORA DE
EDUCACIÓN**

**C. BLANCA
MARICELA
PEREZ RAMOS
REGIDORA DE
OBRAS**

**C. JUAN
MANUEL SOLÍS
ZARATE
REGIDOR DE
SEGURIDAD**

**C. SERGIO ALONSO OJEDA REYES
SECRETARIO MUNICIPAL**

**3. ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
SAN PEDRO IXTLAHUACA, OAXACA,
TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA DE
CABILDO DE FECHA 12 DE ENERO DE
2023, POR MEDIO DEL CUAL SE APROBÓ
POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA
EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE
SESIONES Y COMISIONES DEL
MUNICIPIO DE SAN PEDRO
IXTLAHUACA.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL REGLAMENTO**

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento establece las disposiciones normativas que derivan del Bando de Policía y Gobierno del H. Ayuntamiento de San Pedro Ixtlahuaca, y tiene por objeto regular la celebración y el desarrollo de las sesiones de Cabildo y de las Comisiones que rigen

la organización y el funcionamiento de la vida orgánica, política y administrativa del municipio.

Artículo 2. Interpretación. Lo no previsto en este Reglamento se ajustará a las disposiciones establecidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Oaxaca y demás ordenamientos legales aplicables en vigor.

Artículo 3. Glosario

- I. **Acuerdo:** Las resoluciones relativas al régimen interior del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, tomadas por sus órganos de gobierno que tienen como principal función detallar los aspectos no contemplados en los ordenamientos aplicables a las diversas funciones administrativas y gubernamentales, debidamente aprobadas por el Cabildo para su validez;
- II. **Anuencia:** La autorización del Presidente Municipal o de alguna Comisión para que el Síndico, Regidor o Regidora pueda ausentarse de una sesión;
- III. **Ayuntamiento:** Máximo órgano del Gobierno Municipal de San Pedro Ixtlahuaca, colegiado y deliberante, integrado por la o el Presidente Municipal, y la o el Síndico y Regidores, electos por votación popular directa;
- IV. **Cabildo:** Asamblea del Ayuntamiento reunido en pleno e integrada de manera colegiada para la atención y deliberación de los distintos asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas que conciernen al Municipio de San Pedro Ixtlahuaca;
- V. **Comisión:** Órganos de consulta no operativos constituidos por el Pleno e integrados por tres Concejales,

responsables de estudiar, examinar y proponer al Honorable Cabildo las normas tendientes a mejorar la administración pública municipal y, en su caso, resolver los asuntos de su competencia, así como vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Honorable Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos a cargo de este

- VI. **Comisión de Hacienda:** Órgano de consulta integrado por el Presidente Municipal, la o el Síndico y la o el Regidor de Hacienda, que velan por el buen ejercicio de los rendimientos de los bienes que le pertenecen al municipio, así como de las contribuciones, participaciones y otros ingresos que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables para proveer su gasto público conforme a su presupuesto de egresos;
- VII. **Concejales:** Las y los integrantes del Ayuntamiento que han sido elegidos por votación directa; Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- IX. **Convocatoria:** El acto por el que se cita por escrito o medio electrónico oficial a los integrantes del Honorable Ayuntamiento o de las Comisiones con el objeto de realizar una sesión o reunión;
- X. **Correo Electrónico:** Medio digital para efectos de que los integrantes del Cabildo puedan recibir notificaciones y demás documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones;
- XI. **Estrados Municipales:** El espacio físico donde se fijan o publican las citaciones, emplazamientos o notificaciones de los documentos, acuerdos o resoluciones relacionadas con el Ayuntamiento.

XII. **Gaceta Municipal:** La publicación a través de la cual se difunden el orden del día, las actividades, comunicaciones, documentos o acuerdos relacionados con el Ayuntamiento y la actividad administrativa.

XIII. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

XIV. **Mayoría absoluta:** El resultado de la votación correspondiente a la mitad más uno de los integrantes de Cabildo al momento de tomar una decisión;

XV. **Mayoría calificada:** El resultado de la suma de las dos terceras partes de los votos de los integrantes del Cabildo;

XVI. **Mayoría relativa:** El resultado de la suma de las dos terceras partes de los votos de los Concejales presentes;

XVII. **Mayoría simple:** El resultado de la suma total de votos de los Concejales presentes, que constituye el cincuenta por ciento más uno de la votación

XVIII. **Medios digitales:** Dispositivos externos para almacenar o distribuir información, como **son: disco compacto, DVD y memoria USB o similar;**

XIX. **Municipio:** El Municipio de San Pedro Ixtlahuaca;

XX. **Orden del Día:** El listado de asuntos que se presentan para ser tratados en una sesión o reunión previamente convocada;

XXI. **Permiso:** La autorización del Presidente Municipal o de la Presidenta o Presidente de Comisión, para que alguna o alguno de los concejales pueda faltar a una sesión o sesiones determinadas;

XXII. **Presidencia:** La o el Presidente Municipal que actúa como Presidente del Cabildo;

XXIII. **Quórum:** Número mínimo de Concejales cuya presencia es necesaria para sesionar válidamente en los órganos que integran el Cabildo o las Comisiones. Se integrará con la mitad más uno de los integrantes

- del Ayuntamiento o de las Comisiones, para que puedan abrir sus sesiones y reuniones, respectivamente;
- XXIV. **Reglamento:** El Reglamento de Sesiones de Cabildo y de Comisiones del Honorable Ayuntamiento de San Pedro Ixtlahuaca;
- XXV. **Reunión:** Asamblea que realiza cada Comisión u órgano del Ayuntamiento;
- XXVI. **Secretaría:** La o el Secretario Municipal que actúa como Secretario del Cabildo;
- XXVII. **Secretaría Técnica:** La o el Secretario Técnico que actúa como Secretario de la Comisión;
- XXVIII. **Sesión:** Reunión de los integrantes del Cabildo o Comisiones, para desahogar asuntos sometidos a su consideración;
- XXIX. **Unanimidad:** El resultado de la suma total de los votos en un mismo sentido de los Concejales presentes;
- XXX. **Voto:** Manifestación de la voluntad de los Concejales, a favor o en contra, respecto de los asuntos sometidos a su consideración;

Artículo 4. Computo de plazos Para efectos del presente reglamento, los plazos se computarán tomando en cuenta los días hábiles, debiendo entenderse, todos los días a excepción de los sábados, domingos, y los no laborables en términos de la ley aplicable y aquéllos que el Ayuntamiento considere inhábiles.

Los plazos se computarán por días, entendiéndose estos de veinticuatro horas, salvo aquellos casos en los que se establezca que deban computarse de momento a momento.

Artículo 5. Recinto Oficial y Sala de Sesiones

El Recinto Oficial es el espacio que alberga al Honorable Ayuntamiento, incluyendo la Sala de Sesiones, edificios de oficinas, patios, jardines, estacionamientos y demás bienes inmuebles destinados para el funcionamiento del Municipio.

La Sala de Sesiones es el lugar destinado para realizar las sesiones de Cabildo, salvo que, por causa justificada, en la convocatoria correspondiente se señale un lugar distinto para su celebración, en cuyo caso se deberán garantizar las condiciones necesarias para su adecuado desarrollo, o bien, podrán realizarse a través del uso de las herramientas tecnológicas.

En la Sala de Sesiones, ninguna autoridad podrá ejecutar mandatos judiciales o administrativos. Se entenderán excluidos de esta excepción, las oficinas administrativas y demás espacios físicos del Recinto Oficial.

En la Sala de Sesiones estará estrictamente prohibida la entrada a toda persona armada. En caso de que alguien transgreda esta prohibición, el Presidente Municipal hará que abandone el Recinto Oficial por los medios que estime convenientes y lo pondrá a disposición de las autoridades competentes.

El Presidente Municipal, velará por la inviolabilidad del Recinto Oficial, haciendo uso de todos los recursos legales a su alcance.

Cuando asistan a las Sesiones de Cabildo invitados especiales, servidores públicos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo o Judicial, o ciudadanos en general, ocuparán lugares específicos destinados para ello y no podrán intervenir en el desarrollo de las sesiones, salvo lo dispuesto en la Ley y este Reglamento.

El Presidente Municipal podrá solicitar la presencia de policías municipales en la Sala de Sesiones si lo considerase conveniente, quedando dichas fuerzas bajo sus órdenes.

Artículo 6. Modalidades de las Sesiones. Cuando no existan las condiciones necesarias y que, por causa justificada no se puedan realizar las sesiones en el recinto oficial, éstas podrán realizarse a través del uso de las herramientas tecnológicas, por lo que para tal efecto se contemplará lo siguiente:

- I. **Modalidad presencial:** Implica la asistencia física de los Concejales integrantes del Cabildo en la sala de sesiones, para concurrir a la celebración de éstas.
- II. **Modalidad virtual o a distancia:** Implica el desarrollo de las sesiones privilegiando el uso de medios digitales, tales como videoconferencias por internet, para que los Concejales, y en su caso invitados en ellas, puedan participar en la sesión, evitando la concurrencia física en un espacio determinado.
- III. **Modalidad semi presencial o mixta:** Implica el desarrollo de las sesiones considerando la posibilidad de que haya personas que concurren presencialmente al recinto determinado para su celebración, así como que haya integrantes del Cabildo que participen a distancia, ubicándose en un domicilio diferente, mediante el uso las tecnologías de comunicación y de la internet.

Artículo 7. Espacio Para Sesiones de Comisiones. A petición del Presidente de la Comisión, las Comisiones podrán realizar sesiones o reuniones en la Sala de Sesiones del Honorable Ayuntamiento, siempre y cuando no se desarrolle ninguna Sesión de Cabildo en la fecha solicitada; de igual manera, cualquier Comisión, con el voto calificado de sus integrantes, podrá habilitar un lugar específico en el interior del Recinto Oficial para realizar sus sesiones, haciéndolo del conocimiento al Honorable Cabildo Municipal.

En cuanto a las reglas para realizar sesiones de las Comisiones, las mismas se sujetarán a las disposiciones establecidas en los artículos 5 y 6 de este Reglamento, pudiendo hacer uso de las modalidades previamente establecidas.

TÍTULO SEGUNDO DEL CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO NATURALEZA E INTEGRACIÓN

Artículo 8. Naturaleza. El Cabildo es la forma de reunión del Ayuntamiento, donde se resuelven de manera colegiada los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas. Estas reuniones se denominarán sesiones de Cabildo y serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que sean privadas.

Artículo 9. Integración. El Cabildo se integra por la o el Presidente Municipal, un Síndico Municipal y ocho Regidoras o Regidores que actuarán de manera colegiada en la resolución de los asuntos de su competencia. Asimismo, habrá una o un Secretario Municipal, que auxiliará en las tareas de desarrollo de las sesiones.

La o el Presidente, la o el Síndico Municipal y las y los Regidores tendrán derecho a voz y voto. La o el Secretario sólo tendrá derecho a voz.

Artículo 10. Acuerdos de Sesión de Cabildo. Los acuerdos de sesión de Cabildo se tomarán de forma transparente, por mayoría simple o calificada de sus integrantes.

Se requiere el voto de la mayoría calificada para dictar los siguientes acuerdos:

- I. Cambiar la sede de la cabecera municipal, previa autorización del Congreso del Estado;
- II. Remover de su cargo por causa grave a los agentes municipales y de policía, en los términos del artículo 85 de la Ley Orgánica Municipal;
- III. Eximir al Tesorero Municipal y empleados que manejen fondos de la garantía que se haya determinado por el manejo de recursos municipales en términos del artículo 96 de la Ley Orgánica Municipal;
- IV. Crear, modificar, fusionar, escindir, transformar o extinguir las entidades

- paramunicipales necesarias para el correcto desempeño de sus atribuciones, en los términos del Capítulo tercero, Título Quinto de la Ley Orgánica Municipal;
- V. Solicitar y autorizar la prestación de un servicio público por parte del Gobierno del Estado cuando el Municipio esté imposibilitado para prestarlo;
 - VI. Aprobar el cambio de titular de una regiduría en los términos de la Ley Orgánica Municipal;
 - VII. Determinar sobre la conveniencia de concesionar el servicio público o sobre la imposibilidad de prestarlo por sí mismo;
 - VIII. Autorizar la concesión de algún servicio público, con la aprobación del Congreso del Estado;
 - IX. Aprobar y modificar los reglamentos, bandos de policía y gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general;
 - X. Aprobar y modificar el Plan y los Programas Municipales de Desarrollo;
 - XI. Cuando se trate de actos que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
 - XII. Aprobar la administración de servicios públicos por parte de los comités de vecinos en términos de lo dispuesto por la Ley de Planeación Desarrollo Administrativos y Servicios Públicos Municipales;
 - XIII. Autorizar el cambio de régimen de propiedad de los bienes inmuebles municipales, en términos del artículo 103 de la Ley Orgánica Municipal;
 - XIV. Enajenar y gravar bienes inmuebles municipales;
 - XV. Aprobar los proyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia,

eficacia, economía, transparencia y honradez;

- XVI. Acordar la contratación de deuda pública, con sujeción a la Ley aplicable;
- XVII. Acordar el período de recepción de las participaciones y remitir a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo en los primeros diez días de iniciada la administración dicho acuerdo señalando en el mismo la clave interbancaria, número de referencia de la cuenta productiva específica e institución financiera a la cual debe realizarse la transferencia de las mismas, así como de los Fondos de Aportaciones que les corresponda.
- XVIII. Las demás que establezca la Ley Orgánica Municipal y otras leyes.

El Ayuntamiento no podrá revocar sus acuerdos sino en aquellos casos en que se hayan dictado en contravención de la Ley o del interés público.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE CABILDO

Artículo 11. Atribuciones de la Presidencia. Para la realización de las sesiones, la Presidencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes a las y los integrantes del Cabildo;
- II. Instruir a la Secretaría la inclusión de asuntos en el orden del día, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento;
- III. Solicitar a la Secretaría retirar asuntos en el orden del día, previo a que se instale la sesión, de conformidad con las reglas establecidas en el presente Reglamento;
- IV. Rendir los informes y comunicados que deban ser del conocimiento de quienes

- integran el Cabildo, así como aquellos que considere pertinentes;
- V. Presidir y participar en las sesiones del Cabildo, así como votar los Proyectos de Acuerdo o Resolución que se sometan a la consideración del mismo;
 - VI. Iniciar, levantar o suspender la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios;
 - VII. Tomar protesta a las personas que se integren por primera vez al Cabildo.
 - VIII. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Cabildo;
 - IX. Conceder el uso de la palabra, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento;
 - X. Firmar los Acuerdos o Resoluciones con la Secretaría;
 - XI. Consultar a quienes integran el Cabildo si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;
 - XII. Instruir a la Secretaría que someta a votación los Acuerdos y Resoluciones del Cabildo;
 - XIII. Instruir a la Secretaría para que realice las acciones conducentes relativas a la publicación en los Estrados del Ayuntamiento, así como en la Gaceta, de los Informes, Acuerdos, Resoluciones, y demás información que determine el Cabildo y aquéllos que por considerarse de observancia general deban de publicitarse.
 - XIV. Asimismo, en su caso, instruir para que se publiquen en la Gaceta o Estrados Municipales los Informes de las Comisiones del Ayuntamiento;
 - XV. Garantizar el orden de las sesiones, ejerciendo las atribuciones que le confieren las disposiciones aplicables y el presente Reglamento.
 - XVI. Proponer modificaciones de los documentos que se analicen en las sesiones del Cabildo;

- XVII. Las demás que les otorguen el Bando de Policía y Gobierno, la Ley Orgánica Municipal y las disposiciones aplicables y este Reglamento.

Artículo 12. Atribuciones del Síndico y Regidores. Para la realización de sesiones de Cabildo, la o el Síndico, así como las y los Regidores tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Concurrir, participar en las deliberaciones y votar los proyectos de Acuerdo o Resolución que se sometan a la consideración del Cabildo;
- II. Integrar el Cabildo para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
- III. Solicitar a la Presidencia, de conformidad con las reglas establecidas en este Reglamento, la inclusión y retiro de asuntos del orden del día;
- IV. Convocar a las sesiones del Cabildo por acuerdo de la mayoría calificada de sus integrantes, cuando la presidencia se niegue a realizar la convocatoria respectiva.
- V. Proponer modificaciones de los documentos que se analicen en las sesiones del Cabildo;
- VI. Las demás que les sean conferidas por el Bando de Policía y Gobierno, la Ley Orgánica Municipal y las disposiciones aplicables y este Reglamento.

Artículo 13. Atribuciones de la Secretaría. Para la realización de sesiones de Cabildo, la Secretaría tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones;
- II. Por instrucciones del Presidente Municipal, convocar a sesiones;
- III. Participar en las sesiones del Cabildo, con voz, pero sin voto;
- IV. Enviar, dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, a las y los integrantes del Cabildo, los documentos y

- anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día.
- V. Verificar la asistencia de quienes integren el Cabildo y llevar el registro de ella;
 - VI. Declarar la existencia del Quórum legal;
 - VII. Dar cuenta al Cabildo de los escritos presentados;
 - VIII. Informar en las sesiones ordinarias sobre el cumplimiento de Acuerdos y Resoluciones aprobadas por el Cabildo;
 - IX. Tomar las votaciones de los y las integrantes del Cabildo con derecho a voto y dar a conocer el resultado de estas;
 - X. Firmar, junto con el Presidente, los Acuerdos, Resoluciones, y Actas aprobadas por el Cabildo;
 - XI. Llevar el archivo del Cabildo y un registro de las Actas, Acuerdos y Resoluciones aprobadas por éste;
 - XII. Dar fe de lo actuado en las sesiones;
 - XIII. Legalizar los documentos del Cabildo y expedir las copias certificadas de los mismos que le sean solicitadas;
 - XIV. Difundir los Informes, Acuerdos, Resoluciones, y demás información que determine el Cabildo, así como los Informes de las Comisiones del Ayuntamiento en la Gaceta, en términos de lo dispuesto en el presente Reglamento, así como en las disposiciones aplicables en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, incluyendo en su caso, los votos particulares, votos razonados o votos concurrentes que presenten la o el Síndico, las y los Regidores y/o la Presidencia del Cabildo.
 - XV. Realizar las acciones conducentes para la publicación de los Informes, Acuerdos, Resoluciones, y demás información que determine el Cabildo, en los Estrados del Ayuntamiento o en la Gaceta Municipal, según corresponda. Asimismo, en su caso,

- realizar las acciones para publicar en la Gaceta los Informes de las Comisiones del Ayuntamiento;
- XVI. Elaborar el Acta de las sesiones y someterlas a la aprobación del Cabildo en las sesiones ordinarias. La misma contendrá una síntesis de las intervenciones y discusiones hechas durante la sesión que corresponda. Para el apoyo de la elaboración de las Actas la Secretaría podrá acompañarse de la grabación digital de audio y/o video con el objeto de conocer íntegramente lo expuesto por quien haya intervenido durante el desarrollo de la sesión;
 - XVII. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de los Concejales;
 - XVIII. Proponer modificaciones a los documentos que se analicen en las sesiones del Cabildo;
 - XIX. Cumplir las instrucciones de la Presidencia y auxiliarla en sus tareas; y
 - XX. Las demás que le sean conferidas por el Bando de Policía y Gobierno, las disposiciones aplicables, este Reglamento, el Cabildo o su Presidencia.

CAPÍTULO TERCERO **DE LAS SESIONES**

Artículo 14. Tipos de sesiones. Las sesiones de Cabildo podrán ser:

- I. Ordinarias, aquellas que obligatoriamente deben llevarse a cabo cuando menos una vez a la semana para atender los asuntos de la administración municipal; salvo los días inhábiles;
- II. Extraordinarias, aquellas que realizarán cuantas veces sea necesario para resolver situaciones de urgencia y sólo se tratará el asunto único motivo de la reunión; y
- III. Solemnes, aquellas que se revisten de un ceremonial especial.

- IV. Ordinarias o extraordinarias privadas, Son sesiones privadas las que por su naturaleza de los asuntos a tratar no ameriten la asistencia libre, acudiendo solo los integrantes del Cabildo y las personas que este determine.

Podrán celebrarse sesiones privadas cuando exista motivo que lo justifique, a propuesta de los integrantes del cabildo.

A las sesiones privadas podrá acudir el personal de apoyo estrictamente necesario y el servidor público que por necesidad deba presentarse, cuando así se determine.

Podrá declararse que la sesión sea privada, una vez que se haya declarado la existencia del quórum legal para sesionar, en donde se indicaran los motivos que se consideraron para decretarse como tal; el público asistente deberá abandonar el Salón de Cabildos o el recinto en donde se vaya a sesionar, salvo las personas que el propio Cabildo así determine.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en la Sala de Sesiones del Recinto Oficial o en el lugar que habilite o lo acuerde el Ayuntamiento con el voto calificado de sus integrantes, y las solemnes en el lugar que para tal efecto acuerde el Cabildo, por mayoría simple, mediante declaratoria oficial.

Artículo 15. Quórum. Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, se requiere que se constituya el quórum con la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 16. Asistencia a las sesiones. Los Concejales tienen obligación de asistir con puntualidad a todas las sesiones y permanecer en ellas durante el tiempo de su duración. Tomarán asiento, guardarán compostura y el decoro que corresponda a los miembros del Cabildo.

Artículo 17. Permisos. Si un Concejal no pudiere asistir a la sesión, deberá comunicarlo a la

Presidencia Municipal con 24 horas de anticipación, quien estará facultada para otorgar el permiso correspondiente, siempre y cuando dicho permiso no impacte en el quórum necesario para instalar la sesión.

Las inasistencias de los concejales a las sesiones de Cabildo podrán justificarse por las siguientes causas:

- I. Enfermedad u otros motivos de salud;
- II. Maternidad;
- III. El cumplimiento o designación de una comisión a un lugar fuera del Recinto Oficial autorizadas por el Cabildo.
- IV. Visitas a otros lugares dentro y fuera de la demarcación del municipio con la finalidad de brindar apoyo a la población o para realizar actividades propias de su área, conforme a lo que establezca la ley de la materia.
- V. Los Concejales que falten o se ausenten de las sesiones sin permiso o sin causa justificada, dejarán de percibir las dietas correspondientes al número de sus faltas.

Artículo 18. Ausencias. Los Concejales no pueden ausentarse de las sesiones antes que éstas concluyan sin la anuencia de la Presidencia Municipal, no debiéndose autorizar ninguna anuencia en el supuesto de que a consecuencia de ella se quebrante el quórum.

Tratándose de ausencias por asuntos de mero trámite o por cumplimiento de alguna comisión, bastará la designación que haga el presidente municipal de un concejal para que desempeñe las funciones correspondientes.

En caso de que la Presidencia se ausente momentáneamente de la sala de sesiones, será suplido por la o el Concejal que él designe.

En el supuesto de que la Presidencia se ausente en forma definitiva de la sesión, los Concejales

designarán de entre los Concejales presentes a quien cubra sus funciones hasta concluir la sesión.

En caso de ausencia temporal de la persona titular de la Secretaría, sus funciones serán cubiertas por la persona Concejal que proponga el Cabildo, a propuesta de la Presidencia.

Artículo 19. Licencias. En el caso de que un Concejal solicite licencia para separarse del cargo, sólo el Ayuntamiento podrá concederla en términos de lo que establece la Ley Orgánica Municipal, siendo requisito esencial solicitarla por escrito.

Al término del plazo de la licencia concedida, el concejal deberá integrarse de inmediato a su cargo. De no hacerlo, los integrantes del Ayuntamiento solicitarán la suspensión y revocación del mandato, de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica Municipal.

Las ausencias de los concejales se suplirán de acuerdo con lo que establece el artículo 83 de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 20. Duración de las sesiones. Las sesiones se realizarán durante un máximo de dos horas, no obstante, el Cabildo podrá decidir prolongar la sesión por más tiempo mediante el acuerdo de la mayoría de los concejales con derecho a voto.

En su caso, después de cada hora de prolongada la sesión, el Cabildo podrá decidir su continuación siguiendo el mismo procedimiento.

Las sesiones del Cabildo podrán suspenderse en los casos siguientes:

- I. Si durante el transcurso de la sesión se ausentara definitivamente uno o varios de los concejales y con ello se genere la pérdida del quórum, situación que deberá verificar la Secretaría. En estos casos, la Presidencia deberá citar para su reanudación, dentro de las veinticuatro horas siguientes;

- II. Por grave alteración del orden;
- III. Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión;
- IV. Las demás previstas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO

DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 21. Verificación de quórum e instalación de la sesión. En la fecha y hora fijada para la celebración de la sesión, la Presidencia la declarará formalmente instalada, previa verificación de la existencia del quórum legal por parte de la Secretaría.

En caso de no reunirse el quórum requerido, se deberá citar para una nueva sesión dentro de las siguientes veinticuatro horas. Esta se celebrará con las personas integrantes que asistan, entre los que deberá estar la Presidencia.

En caso de que si en el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente alguno o algunos de los Concejales y con ello dejara de existir el quórum legal para continuar con la misma, la Presidencia procederá a suspenderla y dará la instrucción a la Secretaría de certificar esta situación. En este caso, deberá convocar para que se reanude dentro de las veinticuatro horas siguientes, con los Concejales que asistan, entre los cuales deberá estar la Presidencia.

Artículo 22. Orden del día. Cada sesión del Cabildo tendrá el siguiente orden:

- I. Toma de lista;
- II. Declaratoria del quórum;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. El orden del día contendrá por lo menos, lectura y en su caso, aprobación del acta anterior y el informe del cumplimiento de los acuerdos tomados. Inmediatamente después el Secretario Municipal,

informará sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior.

Artículo 23. Aprobación del orden del día.

Instalada la sesión, se pondrá a consideración del Cabildo el contenido del orden del día, pudiendo los Concejales solicitar lo siguiente:

- I. Solicitar la modificación del orden de los asuntos agendados. La Presidencia solicitará a la Secretaría que someta a votación el nuevo orden propuesto.
- II. Solicitar el retiro de algún o algunos asuntos del orden del día. Para tal efecto deberán exponer las consideraciones de hecho y de derecho que funden y motiven su petición.

En todos los casos se deberá considerar que no implique el incumplimiento de disposiciones normativas y que por su naturaleza se garantice la adecuada toma de decisiones para su presentación en una sesión posterior en la que inclusive el proyecto original planteado pueda ser modificado. La Presidencia solicitará a la Secretaría que someta a votación la solicitud de retiro.

En el caso de que no existan peticiones respecto al proyecto del orden del día, la Presidencia solicitará a la Secretaría que, en votación económica, se someta a aprobación.

Artículo 24. Dispensa de la lectura de documentos. Aprobado el orden del día, la Secretaría consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, el Cabildo podrá decidir sin debate y a petición de alguna de los Concejales, proceder a su lectura en forma completa o parcial, para ilustrar mejor sus argumentaciones.

Artículo 25. Desahogo de los asuntos. Serán discutidos, agotados, votados y, en su caso, acordados, los puntos del orden del día según hayan sido aprobados, salvo cuando con base en

consideraciones fundadas, el propio Cabildo acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, siempre y cuando no se contravenga alguna disposición o plazo legal.

Los asuntos en los que el Cabildo apruebe posponer su discusión deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión, en los términos originalmente presentados.

Los Concejales podrán realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los proyectos de Acuerdo, debiendo presentarlas por escrito a la Secretaría, hasta antes de iniciar la sesión; sin perjuicio de que durante la discusión de los temas puedan presentar nuevas observaciones, sugerencias o propuestas verbales o escritas.

Cuando en el transcurso de la sesión se presenten propuestas cuya complejidad haga imposible su redacción inmediata, tratándose de asuntos con término legal, la Presidencia podrá declarar un receso para que se efectúe el engrose correspondiente, a fin de hacerlo del conocimiento al Cabildo, antes de someterlo a votación.

Se entiende que un acuerdo es objeto de engrose, cuando durante el desarrollo de la sesión es aprobado con modificaciones o argumentaciones que fortalezcan o cambien el sentido original del proyecto; y objeto de modificación si durante el desarrollo de la sesión, es aprobado con modificaciones específicas y puntuales a su contenido original.

La Secretaría, una vez realizada la votación, deberá manifestar en forma precisa si los agregados que se aprobaron, en su caso, corresponden a un engrose o se consideran como una simple modificación.

Únicamente en las sesiones ordinarias, las y los integrantes del Cabildo pueden solicitar la discusión, en el punto de Asuntos Generales, de temas que no requieran examen previo de documentos o que sean de obvia y urgente resolución. La Secretaría pondrá a consideración

del Cabildo dichas solicitudes a fin de que sus integrantes voten, sin debate, si se discuten en la sesión o se difieren para una posterior.

Artículo 26. Uso de la palabra y las deliberaciones. Las y los integrantes del Cabildo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de la Presidencia.

La discusión de cada punto del orden del día se realizará mediante el procedimiento de tres rondas. La Presidencia concederá el uso de la palabra en el orden en que le sea solicitado.

- I. **Primera ronda:** Se podrá hacer uso de la palabra por ocho minutos como máximo. Culminada la ronda, la Presidencia preguntará si el asunto está suficientemente discutido y de no ser así, se abrirá una segunda ronda.
- II. **Segunda ronda:** Se podrá hacer uso de la palabra hasta por cuatro minutos. La Presidencia consultará nuevamente si el asunto ha sido suficientemente discutido, en caso negativo, se abrirá una tercera y última ronda.
- III. **Tercera ronda:** Se podrá hacer uso de la palabra hasta por dos minutos.

La Secretaría podrá solicitar el uso de la palabra en cada uno de los puntos del orden del día, y participará en el orden que le corresponda de la lista de deliberación, ajustándose a los tiempos fijados para cada ronda. Lo anterior no es obstáculo para que, en el transcurso del debate, la Presidencia o alguna o alguno de los Concejales soliciten que informe o aclare alguna cuestión.

Cuando nadie solicite el uso de la palabra, o bien, se hayan agotado las participaciones, se procederá a la votación o a la conclusión del asunto, según sea el caso.

En el curso de las deliberaciones, las personas integrantes del Cabildo se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otra

persona integrante del mismo, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día. En dicho supuesto, la Presidencia interrumpirá las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en este Reglamento.

No se podrá interrumpir a las personas oradoras, salvo por una moción o en caso de que la oradora se aparte de la cuestión en debate o realice una ofensa o calumnia a cualquier Concejale, la Presidencia le advertirá sobre la posibilidad de retirarle el uso de la palabra; si se reitera la conducta, la Presidencia podrá interrumpir su participación y retirarle el uso de la palabra.

Artículo 27. Mociones de orden. Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- I. Solicitar que se posponga la discusión de un asunto en los términos previstos en el presente Reglamento;
- II. Solicitar algún receso durante la sesión;
- III. Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- IV. Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento;
- V. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto a discusión, o que sea ofensiva o calumniosa para alguna persona integrante del Cabildo;
- VI. Ilustrar la discusión solicitando, la lectura breve por la Secretaría de algún documento, en términos de lo señalado en el presente artículo;
- VII. Solicitar la aclaración del procedimiento específico de votación de un punto en particular; y
- VIII. Pedir la aplicación del Reglamento.

Toda moción de orden deberá solicitarse a la Presidencia, quien la aceptará o negará. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo, de no ser así, la sesión seguirá su curso.

Tratándose de mociones cuyo objeto sea la lectura de un documento, se detendrá el tiempo de la persona participante y se solicitará a la Secretaría que, de lectura al documento solicitado, dicha lectura deberá ser sucinta a fin de no distraer la atención del punto que está a discusión y no podrá exceder de cinco minutos.

Artículo 28. De las mociones al orador u oradora. Cualquier integrante del Cabildo podrá formular, hasta dos mociones por punto del orden del día, a quien esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

Las mociones deberán dirigirse a la Presidencia y contar con la anuencia de aquella persona a quien se dirige. En caso de ser aceptada, la intervención de la persona solicitante de la moción no podrá durar más de un minuto y para dar respuesta, la persona en uso de la voz contará con un minuto.

Artículo 29. Votaciones. Los Concejales integrantes del Cabildo deberán votar todo proyecto que se ponga a su consideración. Podrán abstenerse de votar, cuando hagan del conocimiento del Cabildo la existencia de algún impedimento legal o cuando lo prevean necesario por considerar que se afecten intereses colectivos.

El Cabildo tomará sus resoluciones por mayoría simple de votos de las personas integrantes presentes. Cuando no asista alguna persona integrante con derecho a voto, y la totalidad de las y los presentes vote en un mismo sentido, se considerará como unanimidad de los presentes. El sentido de la votación quedará asentado en los Acuerdos y en el Acta respectiva.

Se podrá implementar los siguientes tipos de votación:

- I. **Votación económica:** La Secretaría solicitará a la Presidencia y Concejales que levanten la mano, la votación se tomará contando primero el número de votos a favor, y después el número de votos en contra.
- II. **Votación nominal:** La Secretaría consultará, de manera individual, el sentido del voto; y hará el registro correspondiente con nombre y apellido de la persona integrante y el sentido de su voto.

Una vez iniciado el proceso de votación, la Presidencia no podrá conceder el uso de la palabra para continuar con la discusión del asunto, salvo que se solicite alguna moción de orden, exclusivamente para aclaración del procedimiento específico de votación.

En caso de empate, se procederá a una segunda votación; de persistir el empate, el proyecto de acuerdo se tendrá por no aprobado.

Artículo 30. Actas y minutas. De cada sesión se levantará un acta, que contendrá los datos de identificación de esta, la lista de asistencia, los puntos del orden del día tratados, y un resumen de las intervenciones de las personas integrantes del Cabildo y el sentido de su voto.

El proyecto de acta deberá someterse para su aprobación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Artículo 31. Notificaciones de los acuerdos. Las notificaciones de los acuerdos aprobados por el Cabildo surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen, dándose por notificados, automáticamente, quienes hayan estado presentes en la sesión. No obstante, también se notificará mediante estrados.

TÍTULO TERCERO DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO PRIMERO NATURALEZA E INTEGRACIÓN

Artículo 32. Naturaleza. El Cabildo acordará la creación de Comisiones de carácter Permanente o Especial que considere necesarias para el cumplimiento, desarrollo y seguimiento de sus atribuciones.

Las Comisiones son órganos de consulta no operativos y son responsables de estudiar, examinar y proponer al H. Cabildo las normas tendientes a mejorar la administración pública municipal y, en su caso, resolver los asuntos de su competencia, así como vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del H. Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos a cargo de este.

Artículo 33. Tipos. Las comisiones podrán ser permanentes o especiales y podrán actuar y dictaminar en forma individual o de manera conjunta cuando existan asuntos que involucren a dos o más de ellas.

Las Comisiones Permanentes durarán en su encargo tres años, salvo que el H. Cabildo las aumente, disminuya o subdivida, según lo crea conveniente o lo exija el despacho de los asuntos.

Las Comisiones Especiales son aquellas creadas por el Cabildo por acuerdo de la mayoría para atender transitoriamente asuntos específicos, situaciones emergentes, eventuales o de cualquier otra índole de interés público.

Artículo 34. Integración. En la primera sesión del primer año de gestión del Honorable Ayuntamiento entrante, se nombrarán a las o los integrantes y a la Regidora o Regidor que deba presidir cada una de las Comisiones Permanentes que se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales.

El Cabildo, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica Municipal podrá integrar, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes comisiones:

- I. Hacienda Municipal;
- II. Gobernación y Reglamentos;
- III. Seguridad Pública y Tránsito;
- IV. Salud Pública y Asistencia Social;
- V. Obras Públicas;
- VI. Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos, y Desarrollo Urbano;
- VII. Educación Pública, Recreación y Deportes;
- VIII. Comercios, Mercados y Restaurantes;
- IX. Bienes Municipales y Panteones;
- X. Rastro;
- XI. Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente;
- XII. Espectáculos;
- XIII. Turismo;
- XIV. Vinos y Licores;
- XV. Desarrollo Rural y Económico;
- XVI. De Equidad de Género;
- XVII. Limpia y Disposiciones de Residuos Sólidos;
- XVIII. Gaceta Municipal y Publicaciones;
- XIX. Rendición de Cuentas, Transparencia y Acceso a la Información;
- XX. De Asuntos Indígenas;
- XXI. De Derechos Humanos;
- XXII. Del Pueblo y Comunidades Afromexicanas;
- XXIII. De Atención al Migrante y Asuntos Internacionales;
- XXIV. De Desarrollo Cultural y Artesanal;
- XXV. De Protección Civil, y
- XXVI. Las demás que apruebe el Ayuntamiento.

Todas las comisiones, con excepción de la Comisión de Hacienda, se integrarán con un máximo de tres Regidoras o Regidores bajo el principio de paridad de género, con voz y voto, que actuarán en forma colegiada. El Presidente

Municipal podrá participar en las Comisiones que considere necesarias y la o el Síndico en turno se adherirán a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del H. Ayuntamiento.

La Comisión de Hacienda Municipal estará integrada exclusivamente por el Presidente Municipal, la o el Síndico y la o el Regidor de Hacienda; será presidida por el Presidente Municipal. Las demás comisiones estarán presididas por la o el Regidor de la materia.

Las Comisiones contarán con una Secretaría Técnica que será el titular de la Dirección correspondiente, quien asistirá a las sesiones de la Comisión sólo con derecho de voz.

En caso de ausencia definitiva de un Concejal, el Cabildo determinará de entre sus integrantes a quien se integrará en las Comisiones que hubiesen quedado sin el número de integrantes que originalmente establezca en el acuerdo respectivo.

Artículo 35. Instalación. Las Comisiones deberán instalarse dentro de los quince días hábiles posteriores a la aprobación del acuerdo que las conforme.

Artículo 36. Procedimiento de rotación de la Presidencia. En todas las Comisiones, el periodo de la Presidencia será de un año, contado a partir del día de la designación.

A la conclusión de dicho periodo, el Cabildo designará a la Regidora o Regidor que asumirá las funciones de la Presidencia.

Artículo 37. Comisiones Unidas. Con el objeto de fortalecer la articulación de los trabajos de las Comisiones, éstas podrán acordar la celebración de sesiones conjuntas como Comisiones Unidas.

En las Sesiones de las Comisiones Unidas, su Presidencia y la Secretaría Técnica se definirán antes de emitir la convocatoria por el común

acuerdo de las Presidencias de las Comisiones correspondientes.

Para la instalación de las sesiones de Comisiones Unidas, será necesaria la presencia de al menos la Presidencia de las comisiones unidas y cuando menos uno de los Concejales de cada Comisión.

Artículo 38. Grupos de trabajo. Las Comisiones podrán acordar la conformación de grupos de trabajo, con la finalidad de desarrollar actividades específicas que auxilien en las tareas de la propia Comisión.

Podrán participar en el grupo de trabajo los servidores del Ayuntamiento designados por la Presidencia del Cabildo, por los miembros de la Comisión, por la o el Secretario; y, en su caso, invitados que, por acuerdo de las Comisiones, se considere que puedan coadyuvar en sus actividades.

Las Comisiones deberán designar a los coordinadores del grupo de trabajo, quienes deberán informar de los avances en la siguiente sesión que aquéllas celebren.

La Presidencia dará seguimiento y apoyo a las actividades desarrolladas por los grupos de trabajo.

Las Comisiones Unidas podrán acordar la integración de grupos de trabajo y designar de común acuerdo al coordinador o coordinadores de dichos grupos.

Los dictámenes y resoluciones de las Comisiones deberán ser aprobados por la mayoría de sus miembros para poder ser presentados al pleno del H. Cabildo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS COMISIONES Y DE SUS INTEGRANTES

Artículo 39. Atribuciones de las Comisiones Permanentes. Las Comisiones Permanentes tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución, en su caso, los informes que deban ser presentados al Cabildo, así como conocer los informes que sean presentados por la Secretaría Técnica en los asuntos de su competencia.
- II. Formular recomendaciones y proponer al Ayuntamiento un programa para la atención del servicio público de que se trate;
- III. Hacer llegar al Cabildo, por conducto de la Presidencia, Proponer al Ayuntamiento, previo estudio y dictamen, acuerdos para la solución de asuntos de las respectivas ramas de la administración pública municipal;
- IV. Vigilar la exacta aplicación de los recursos económicos destinados a la prestación del servicio público;
- V. Promover ante los ciudadanos lo conducente al mejoramiento del servicio público;
- VI. Informar al Ayuntamiento, en virtud del servicio público que supervisa, cuando haya coincidencia de funciones con el Estado o la Federación;
- VII. Proponer con oportunidad, economía, austeridad, transparencia y honradez al Ayuntamiento, el presupuesto de gastos necesarios para la mejor prestación del servicio público;
- VIII. Solicitar información que considere necesaria a otras Comisiones o a cualquier dirección u oficina del Ayuntamiento;
- IX. Solicitar información a autoridades diversas al Instituto, por conducto de la Presidencia Municipal, y a particulares por conducto de la Secretaría; y,

- X. Las demás que deriven del Bando de Policía y Gobierno, de este Reglamento, de los acuerdos del Cabildo, de la Ley Orgánica Municipal y de las demás disposiciones aplicables.

Artículo 40. Atribuciones de las Comisiones Especiales. Las Comisiones Especiales tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución, en su caso, los informes que deban ser presentados al Cabildo, así como conocer los informes que sean presentados por la Secretaría Técnica en los asuntos de su competencia.
- II. Solicitar información que considere necesaria a otras Comisiones o a cualquier dirección u oficina del Ayuntamiento;
- III. Solicitar información a autoridades diversas al Instituto, por conducto de la Presidencia Municipal, y a particulares por conducto de la Secretaría; y,
- IV. Las demás que deriven del Bando de Policía y Gobierno, del Reglamento, de los acuerdos del Cabildo y de las demás disposiciones aplicables.

Artículo 41. Atribuciones de las Comisiones Unidas. Las Comisiones Unidas tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución, en su caso, los informes que deban ser presentados al Cabildo, así como conocer los informes que sean presentados por la Secretaría Técnica en los asuntos de su competencia.
- II. Solicitar información que considere necesaria a otras Comisiones o a cualquier dirección u oficina del Ayuntamiento;
- III. Solicitar información a autoridades diversas al Instituto, por conducto de la

- Presidencia Municipal, y a particulares por conducto de la Secretaría; y,
- IV. Las demás que deriven del Bando de Policía y Gobierno, del Reglamento, de los acuerdos del Cabildo y de las demás disposiciones aplicables.

Artículo 42. Obligaciones de las Comisiones. Las comisiones permanentes elaborarán un programa anual de trabajo y el calendario de sesiones ordinarias para el año que corresponda, misma que se hará del conocimiento al Cabildo Municipal.

Las comisiones rendirán al Cabildo Municipal un informe semestral de sus labores, por conducto de su Presidencia.

Tanto las Comisiones Permanentes, Especiales y las Unidas, actuarán con plena libertad en las labores de discusión, análisis y resolución en todos los asuntos que les sean encomendados, deberán presentar al Cabildo un informe, dictamen o proyecto de acuerdo o resolución, según el caso, dentro del plazo que determine este Reglamento, o en el que haya sido fijado por el Cabildo.

Artículo 43. Atribuciones de la Presidencia. Corresponderá a la Presidencia:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Definir el orden del día de cada sesión;
- III. Solicitar y recibir la colaboración, los informes y documentos necesarios para el cumplimiento de los asuntos de su competencia;
- IV. Garantizar que todos los y las integrantes del Cabildo o de la Comisión cuenten oportunamente con toda la información necesaria para el desarrollo de las sesiones;
- V. Presidir las sesiones y conducir sus trabajos en los términos que establece el presente Reglamento;
- VI. Iniciar y concluir la sesión, así como decretar los recesos que fueren necesarios,

- en los casos y con las condiciones que establece este Reglamento;
- VII. Conceder el uso de la palabra a las y los Concejales o invitados a las sesiones;
 - VIII. Participar en las deliberaciones;
 - IX. Declarar la suspensión de las sesiones en los casos que contempla este Reglamento;
 - X. Tomar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las sesiones;
 - XI. Ordenar a la Secretaría Técnica que someta a votación los proyectos de acuerdo o de resolución, los programas, o dictámenes;
 - XII. Votar los proyectos de acuerdo o de resolución, programas, informes o dictámenes;
 - XIII. Revisar los anteproyectos del Programa Anual de Trabajo de la Comisión y someterlos a la aprobación de ésta.
 - XIV. Solicitar a nombre y por acuerdo de la Comisión, sin perjuicio de su propio derecho, la inclusión de programas, dictámenes, acuerdos o resoluciones, en el orden del día de las sesiones del Cabildo;
 - XV. Dar seguimiento y apoyo a las actividades desarrolladas por los grupos de trabajo que integre la Comisión, en los términos de este Reglamento, así como participar en ellos, por sí o por medio de quien designe;
 - XVI. Determinar en forma fundada y motivada, en función de la naturaleza de los asuntos enlistados en el orden del día, si la sesión a la que se convoca es de carácter público o privado;
 - XVII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, 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 formen o hayan formado parte;

- XVIII. Designar, en su caso, al miembro que deba suplir al Secretario Técnico por ausencia o por inasistencia a la sesión; y
- XIX. Las demás que le atribuya el Bando de Policía y Gobierno o este Reglamento, de los acuerdos del Cabildo y de las demás disposiciones aplicables.

Artículo 44. Atribuciones de los Concejales.
Corresponderá a los Concejales integrantes de la Comisión que corresponda:

- I. Concurrir a las sesiones;
- II. Participar en las deliberaciones;
- III. Votar los proyectos de acuerdo o de resolución, los programas, o dictámenes;
- IV. Solicitar a la Presidencia la inclusión de asuntos en el orden del día;
- V. Por mayoría, solicitar se convoque a sesión extraordinaria;
- VI. Participar, por sí o por medio de quienes designen, en los grupos de trabajo que integre la Comisión;
- VII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, 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 formen o hayan formado parte; y,
- VIII. Las demás que le atribuya el Bando de Policía y Gobierno o este Reglamento, de

los acuerdos del Cabildo y de las demás disposiciones aplicables.

Artículo 45. Atribuciones de la Secretaría Técnica. Corresponderá al Secretario Técnico que corresponda:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones previamente definido por la Presidencia;
- II. Circular con toda oportunidad entre los integrantes del Cabildo o de Comisión, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos del orden del día;
- III. Registrar y verificar la asistencia de los integrantes de la Comisión y llevar registro de ella;
- IV. Declarar la existencia del Quórum;
- V. Participar en las deliberaciones;
- VI. Levantar el acta de las sesiones;
- VII. Dar cuenta de los asuntos presentados a la Comisión;
- VIII. Tomar las votaciones de los integrantes y dar a conocer su resultado;
- IX. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones;
- X. Llevar un registro de los proyectos de acuerdo o de resolución, los programas, informes o dictámenes;
- XI. Recabar las firmas de los integrantes, en los documentos que así lo requieran;
- XII. Organizar y mantener el archivo de los asuntos que conozca la Comisión;
- XIII. Elaborar los anteproyectos de Programa Anual de Trabajo e Informe de Actividades de la Comisión;
- XIV. Entregar a la Unidad de Transparencia, la información de la Comisión que, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento correspondiente en materia de transparencia y acceso a la información pública, deba ponerse a disposición del público;
- XV. Rendir los informes y entregar la información y documentación que les sea

- solicitada por las Comisiones para el adecuado ejercicio de sus funciones;
- XVI. Brindar asesoría técnica a las Comisiones en los asuntos de su competencia;
- XVII. Dar fe de lo actuado en las sesiones; y
- XVIII. Las demás que le atribuya el Bando de Policía y Gobierno o este Reglamento, de los acuerdos del Cabildo y de las demás disposiciones aplicables;

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 46. Tipos de sesiones. Las sesiones de Comisiones podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Serán sesiones ordinarias, aquellas que deban celebrarse periódicamente, cuando menos dos veces por mes, atendiendo al objeto de la comisión de que se trate.

Serán sesiones extraordinarias, aquellas convocadas por la Presidencia cuando lo estime necesario o a petición que le formule la mayoría de las y los Concejales integrantes de la comisión.

Artículo 47. Quórum. Para que las sesiones de las Comisiones Permanentes o Especiales sean válidas, deberán estar presentes por lo menos dos de sus integrantes.

En el caso de las Comisiones Unidas, deberán estar presentes el Presidente designado y cuando menos uno de los Concejales de cada Comisión.

Artículo 48. Asistencia a las sesiones. Los Concejales tienen obligación de asistir con puntualidad a todas las sesiones de Comisión y permanecer en ellas durante el tiempo de su duración.

Artículo 49. Permisos. Si un Concejal no pudiere asistir a la sesión, deberá comunicarlo a la Presidencia de la Comisión a más tardar con 24 horas de anticipación, enviando el permiso otorgado por el Cabildo Municipal.

Las inasistencias de los Concejales a las sesiones de comisión podrán justificarse con la autorización de los miembros de Cabildo, por las causas establecidas en el artículo 17 de este Reglamento.

Artículo 50. Ausencias. Los Concejales no pueden ausentarse de las sesiones antes que éstas concluyan sin la anuencia de la Presidencia de la Comisión, no debiéndose autorizar ninguna anuencia en el supuesto de que a consecuencia de ella se quebrante el quórum.

Tratándose de ausencias por asuntos de mero trámite o por cumplimiento de alguna comisión, bastará con el informe que llegue de la Presidencia Municipal o bien, por el acuerdo que se haya tomado en otra comisión, en cuyo caso, se podrá realizar la sesión siempre y cuando no se trate de la Presidencia de la Comisión.

Si la ausencia fuera del Presidente de la Comisión por designación de algún trámite o cumplimiento de alguna comisión, la sesión deberá convocarse en la fecha en que haya concluido el asunto asignado.

En el supuesto de que la Presidencia se ausente en forma definitiva una vez iniciada la sesión, se informará a los miembros de la Comisión para que se suspenda y se convoque a retomarla dentro de las 24 horas siguientes.

En caso de que la Presidencia se ausente momentáneamente de la sala de sesiones, será suplido por la o el Concejal que él designe.

En caso de ausencia temporal de la persona titular de la Secretaría, sus funciones serán cubiertas por la persona que proponga la Comisión, a propuesta de la Presidencia.

Artículo 51. Licencias. En el caso de que un Concejal haya solicitado licencia para separarse del cargo, se solicitará a la Presidencia Municipal que designe al nuevo Concejal que lo supla.

Si se tratare de la licencia del Presidente de la Comisión, el Cabildo designará al Concejal que

supla su ausencia para que desempeñe las funciones correspondientes.

Artículo 52. Duración de sesiones. Las sesiones se realizarán durante un máximo de una hora, no obstante, la Comisión podrá decidir prolongar la sesión por más tiempo mediante el acuerdo de la mayoría de los integrantes de la Comisión.

En su caso, después de cada hora de prolongada la sesión, la Comisión podrá decidir su continuación siguiendo el mismo procedimiento.

Las sesiones podrán suspenderse en los casos siguientes:

- I. Si durante el transcurso de la sesión se ausentara definitivamente uno o dos de los concejales y con ello se genere la pérdida del quórum, situación que deberá verificar la Secretaría. En estos casos, la Presidencia deberá citar para su reanudación dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- II. Por grave alteración del orden;
- III. Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión;
- IV. Las demás previstas en el presente Reglamento.

Si un Concejál se ausenta de las sesiones sin permiso o sin causa justificada, se deberá informar a la Presidencia Municipal para que lo comunique al Cabildo en la próxima sesión.

En caso de que algún integrante de la Comisión faltare a tres sesiones o reuniones consecutivas, sin causa justificada, se informará a la Presidencia del Cabildo para que en sesión designen al Concejál que lo sustituya de manera definitiva ante dicha Comisión.

CAPÍTULO CUARTO

DESARROLLO DE LAS SESIONES DE

COMISIONES

Artículo 53. Verificación de quórum e instalación de la sesión. La verificación del quórum e instalación de la sesión de la comisión se realizará en los mismos términos establecidos en el artículo 21 de este Reglamento, sin embargo, no se estará a lo establecido en el párrafo tercero, en cuyo caso, se realizará conforme a las reglas establecidas en el artículo 50 de este mismo ordenamiento.

Artículo 54. Orden del día. Respecto a las reglas del orden del día de la comisión, las mismas se sujetarán a lo establecido en el artículo 22 de este Reglamento.

Artículo 55. Aprobación del orden del día. Respecto a las reglas de la aprobación del orden del día de la comisión, las mismas se sujetarán a lo establecido en el artículo 23 de este Reglamento.

Artículo 56. Dispensa de la lectura de documentos. Aprobado el orden del día, la Secretaría consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, la Comisión podrá decidir sin debate y a petición de alguno de los Concejales, proceder a su lectura en forma completa o parcial, para ilustrar mejor sus argumentaciones.

Artículo 57. Desahogo de los asuntos. Serán discutidos, agotados, votados y, en su caso, acordados, los puntos del orden del día según hayan sido aprobados, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, la propia Comisión acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, siempre y cuando no se contravenga alguna disposición o plazo legal.

Los Concejales podrán realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los proyectos de Acuerdo, debiendo presentarlas por escrito a la Secretaría, hasta antes de iniciar la sesión; sin perjuicio de que durante la discusión de los temas puedan presentar nuevas observaciones, sugerencias o propuestas verbales o escritas.

Únicamente en las sesiones ordinarias, las y los integrantes del Cabildo pueden solicitar la discusión, en el punto de Asuntos Generales, de temas que no requieran examen previo de documentos o que sean de obvia y urgente resolución. La Secretaría pondrá a consideración del Cabildo dichas solicitudes a fin de que sus integrantes voten, sin debate, si se discuten en la sesión o se difieren para una posterior.

Artículo 58. Uso de la palabra y las deliberaciones. Las y los integrantes del Cabildo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de la Presidencia.

La discusión de cada punto del orden del día se realizará mediante el procedimiento de dos rondas. La Presidencia concederá el uso de la palabra en el orden en que le sea solicitado.

- I. **Primera ronda:** Se podrá hacer uso de la palabra por seis minutos como máximo. Culminada la ronda, la Presidencia preguntará si el asunto está suficientemente discutido y de no ser así, se abrirá una segunda ronda.
- II. **Segunda ronda:** Se podrá hacer uso de la palabra hasta por tres minutos.

La Secretaría podrá solicitar el uso de la palabra en cada uno de los puntos del orden del día, y participará en el orden que le corresponda de la lista de deliberación, ajustándose a los tiempos fijados para cada ronda. Lo anterior no es obstáculo para que, en el transcurso del debate, la Presidencia o alguna o alguno de los Concejales soliciten que informe o aclare alguna cuestión.

Cuando nadie solicite el uso de la palabra, o bien, se hayan agotado las participaciones, se procederá a la votación o a la conclusión del asunto, según sea el caso.

En el curso de las deliberaciones, las personas integrantes de la Comisión se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo

con otra persona integrante del mismo, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día. En dicho supuesto, la Presidencia interrumpirá las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en este Reglamento.

No se podrá interrumpir a las personas oradoras, salvo por una moción o en caso de que la oradora se aparte de la cuestión en debate o realice una ofensa o calumnia a cualquier Concejale, la Presidencia le advertirá sobre la posibilidad de retirarle el uso de la palabra; si se reitera la conducta, la Presidencia podrá interrumpir su participación y retirarle el uso de la palabra.

Artículo 59. Mociones de orden. El orden de las mociones en Comisión se realizará conforme a lo que establece el artículo 27 de este Reglamento.

Artículo 60. De las mociones al orador u oradora. Las mociones en Comisión se sujetarán a las reglas establecidas en el artículo 28 de este Reglamento.

Artículo 61. Votaciones. Los Concejales integrantes del Cabildo deberán votar todo proyecto que se ponga a su consideración. Podrán abstenerse de votar, cuando hagan del conocimiento del Cabildo la existencia de algún impedimento legal o cuando lo prevean necesario por considerar que se afecten intereses colectivos.

Quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el dictamen o en el voto particular.

El Cabildo tomará sus resoluciones por mayoría simple de votos de las personas integrantes presentes. Cuando no asista alguna persona integrante con derecho a voto, y la totalidad de las y los presentes vote en un mismo sentido, se considerará como unanimidad de los presentes. El

sentido de la votación quedará asentado en los Acuerdos y en el Acta respectiva.

Se podrá implementar los siguientes tipos de votación:

- I. **Votación económica:** La Secretaría solicitará a la Presidencia y Concejales que levanten la mano, la votación se tomará contando primero el número de votos a favor, y después el número de votos en contra.
- II. **Votación nominal:** La Secretaría consultará, de manera individual, el sentido del voto; y hará el registro correspondiente con nombre y apellido de la persona integrante y el sentido de su voto.

Una vez iniciado el proceso de votación, la Presidencia no podrá conceder el uso de la palabra para continuar con la discusión del asunto, salvo que se solicite alguna moción de orden, exclusivamente para aclaración del procedimiento específico de votación.

Artículo 62. Actas y minutas. De cada sesión se levantará un acta, que contendrá los datos de identificación de esta, la lista de asistencia, los puntos del orden del día tratados, y un resumen de las intervenciones de las personas integrantes de la Comisión y el sentido de su voto.

Del sentido de la resolución, el Presidente o en su caso el miembro de la Comisión que convoque elaborará un dictamen que deberá ser firmado por los integrantes de la Comisión que estén presentes. El dictamen con su expediente será turnado a la Secretaría Municipal para que se dé cuenta del mismo al Cabildo en los términos del artículo 72 del Bando de Policía y Gobierno

El proyecto de acta deberá someterse para su aprobación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre y se dará cuenta de si el proyecto sometido a Cabildo fue aprobado, rechazado o devuelto para

su modificación, en cuyo último caso se harán las modificaciones respectivas para ser presentado nuevamente.

CAPÍTULO QUINTO

PLAZO DE DICTÁMENES Y RESOLUCIONES

Artículo 63. Plazo para Dictámenes y Resoluciones. Los proyectos que hayan sido remitidos a las Comisiones se substanciarán y dictaminarán dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir de la fecha de recepción. Si la mayoría de los integrantes de una Comisión considera que requiere de un plazo mayor para emitir el dictamen en un caso particular, podrán solicitar al Cabildo la ampliación del término por una sola vez hasta por treinta días más.

TÍTULO TERCERO

REGLAS DE CONVOCATORIAS

CAPITULO ÚNICO

DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 64. Convocatoria. La Presidencia del Cabildo o de cada Comisión deberá emitir la convocatoria para la sesión de instalación respectivamente, informando oportunamente a los Concejales que integran la misma, la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo.

En caso de omisión de convocatoria a sesión de Cabildo por parte del Presidente Municipal, esta podrá ser convocada por la mayoría simple de sus integrantes.

En caso de falta de convocatoria del Presidente de la Comisión, podrá convocar a sesión válidamente cualquier integrante de la Comisión.

La convocatoria a sesiones de Cabildo deberá enviarse a cada Concejal integrante con anticipación mínima de cuarenta y ocho horas; a sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de anticipación, salvo en casos de urgencia que podrá

citarse hasta con doce horas de anticipación, siempre que exista justificación para ello.

En caso de la convocatoria a sesiones de Comisión deberá enviarse a cada Concejal a más tardar con veinticuatro horas de anticipación, salvo en casos urgentes en donde pueden ser citados en cualquier momento.

Artículo 65. Contenido de la Convocatoria. Toda convocatoria ya sea para sesión de Cabildo o de Comisión deberá contener, por lo menos:

- I. Fecha, hora y lugar de la sesión o reunión;
- II. Tipo de sesión o reunión ya sea ordinaria, extraordinaria o en su caso solemnes;
- III. El orden del día de la reunión que deberá contener básicamente:
- IV. Pase de lista y declaración de quórum;
- V. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del orden del día;
- VI. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- VII. Asuntos específicos por tratar;
- VIII. Asuntos generales;
- IX. Clausura;
- X. Fecha en que se emite, y;
- XI. Rúbrica del Presidente o Secretario.

El documento o documentos que serán materia de análisis o estudio en la reunión o sesión, en los casos que sea procedente.

TÍTULO CUARTO **DE LAS REFORMAS Y PUBLICACIÓN**

CAPÍTULO ÚNICO **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 66. El Honorable Cabildo podrá reformar en cualquier tiempo el presente Reglamento, cuando así lo considere necesario.

Artículo 67. Las disposiciones, acuerdos y ordenamientos municipales que afecten los intereses generales, se consideran promulgados a partir de la publicación en la Gaceta Municipal,

podrán publicarse también en lugares públicos para efectos de su divulgación.

El Secretario Municipal hará constar en el expediente respectivo la fecha de la publicación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se ordena la impresión y publicación de este Reglamento en la Gaceta Municipal para el conocimiento general de los habitantes del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca.

SEGUNDO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. El presente Reglamento aboga cualquier disposición administrativa o reglamentaria de la Municipalidad de San Pedro Ixtlahuaca que contradiga el cuerpo normativo de las mismas.

CUARTO. Lo no previsto en el presente Reglamento estará a lo dispuesto por el Bando de Policía y Buen Gobierno de San Pedro Ixtlahuaca, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y los acuerdos de Cabildo respectivos.

4. ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA, OAXACA, TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 12 DE ENERO DE 2023, POR MEDIO DEL CUAL SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA.

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL
MUNICIPIO DE SAN PEDRO
IXTLAHUACA, OAXACA.**

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS ADQUISICIONES, LAS
ENAJENACIONES, LOS
ARRENDAMIENTOS Y LOS SERVICIOS**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y orden público y tiene por objeto regular la planeación, programación, presupuestación, tramitación, gasto, obtención, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones de bienes, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que requiera la Administración Pública Municipal del municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca, en los términos de los artículos 115, fracción II, y 134, párrafo I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2, 43, fracción I, 47 fracción X y 120 de la Ley Orgánica Municipal del estado de Oaxaca; 1, 2, 3, 7, 11, 13, 18, 19, 27 y 28, de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca; la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y, demás disposiciones legales aplicables.

Serán aplicables las disposiciones de este Reglamento a todo servidor público del Ayuntamiento, a sus organismos descentralizados, así como a toda persona física o jurídica que pretenda participar o que participe en los procedimientos o suscriban contrataciones regulados por este ordenamiento.

Artículo 2. Los procedimientos a que se refiere este ordenamiento se llevarán a cabo en atención a

los principios de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, racionalidad y optimización de los recursos públicos.

Respecto a la administración del gasto total del Municipio que se erogue como resultado de la aplicación del presente Reglamento, se deberá tomar en cuenta los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración:** La administración pública municipal de San Pedro Ixtlahuaca;
- II. Adquisición:** Acto jurídico o administrativo por medio del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble o inmueble.
- III. Ayuntamiento:** Órgano de Gobierno Municipal;
- IV. Comité:** El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de San Pedro Ixtlahuaca;
- V. Dependencias:** Los entes públicos comprendidos dentro de la Administración Pública Municipal Centralizada;
- VI. Investigación de mercado:** La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de Proveedores a nivel estatal, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información;
- VII. Ley:** La Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración

de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;

VIII. Padrón de Proveedores: El Padrón de Proveedores de la Administración Pública Municipal de San Pedro Ixtlahuaca;

IX. Proveedor: La persona física o moral que reúne los requisitos exigidos por esta Ley, para la celebración de contrataciones de adquisiciones, arrendamientos o servicios regulados por la misma;

Artículo 4. Entre las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios objeto de esta Ley, quedan comprendidos:

- I.** Las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles;
- II.** Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministren las Regidurías o áreas de la Administración de acuerdo con lo pactado en los contratos de obra;
- III.** Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan su instalación por parte del Proveedor, en inmuebles del Municipio, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV.** La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles incorporados o adheridos a inmuebles cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación alguna al propio inmueble;
- V.** La reconstrucción, reparación o mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles, contratación de servicios de limpieza y vigilancia, instalación, operación y capacitación relacionadas con programas informáticos, manejo de equipo de cualquier naturaleza, así como

estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles;

VI. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble del Ayuntamiento;

VII. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles;

VIII. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones;

IX. Las concesiones que la administración pública otorgue para la prestación de un servicio o para usufructo de un derecho;

X. Se exceptúan de lo dispuesto en este reglamento las concesiones que otorga el Estado para la explotación del servicio público de transporte;

XI. En general, la contratación de servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago y no se encuentren regulados, en forma específica por alguna otra disposición legal, y

XII. La enajenación de bienes muebles e inmuebles;

Artículo 5. No pueden realizarse actos o contratos sobre adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios objeto del presente Reglamento, a favor de:

- I.** Aquéllas en cualquier etapa del procedimiento de contratación, en las que un servidor público tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, 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 formen o hayan formado parte;
- II.** Personas físicas o jurídicas en cuyas empresas participe algún servidor público

del Municipio o miembro del Comité, que pueda incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación, sus cónyuges, concubinas, o concubenarios, parientes consanguíneos o por afinidad, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;

- III.** Personas físicas o jurídicas que sin causa justificada se encuentren incumpliendo en otro contrato u orden de compra con el Municipio;
- IV.** Personas físicas o jurídicas que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello, por este Reglamento u otra disposición legal o reglamentaria aplicable;
- V.** Proveedores que no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales respecto de las materias que regula este Reglamento, por causas imputables a ellos;
- VI.** 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, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Municipio, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;
- VII.** Las personas jurídicas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VIII.** Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad industrial e intelectual;
- IX.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de ley.

Artículo 6. Los actos o contratos que se efectúen en contravención a lo dispuesto en este Reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, serán nulos.

Artículo 7. El Municipio únicamente podrá comprometer los recursos con cargo al Presupuesto de Egresos autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria.

Los servidores públicos que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en este artículo, se harán acreedores a las sanciones que resulten aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES

Artículo 8. Corresponde a las siguientes autoridades y dependencias del Municipio, la aplicación del presente Reglamento:

- I.** Comité de Adquisiciones;
- II.** Presidente Municipal;
- III.** Director de Adquisiciones;
- IV.** Síndico Municipal;
- V.** Regidor de Hacienda;
- VI.** Tesorero Municipal;

Los demás Servidores Públicos a los que se les deleguen facultades para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento.

Artículo 9. Corresponde al Presidente, a través del Director de Adquisiciones, la facultad de instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 10. Corresponde a la o al Director de Adquisiciones las siguientes obligaciones:

- I.** Observar lo dispuesto por la ley, en lo que respecta al ejercicio del gasto;
- II.** Establecer mecanismos de control y seguimiento del ejercicio presupuestal, bajo los principios de austeridad,

racionalidad y disciplina en el manejo de los recursos.

- III.** Aplicar el presente Reglamento, buscando siempre lo mejor y más conveniente para el Municipio en cuanto a precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, bajos costos de instalación, mantenimiento y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir;
- IV.** Dar a conocer a más tardar en el mes de noviembre de cada año a las dependencias, los mecanismos de compra y entrega de las adquisiciones, servicios o arrendamiento, así como optimizarlos y actualizarlos, con el fin de proporcionar un servicio acorde a los adelantos técnicos del momento;
- V.** Elaborar y presentar ante el Presidente y al pleno del Ayuntamiento los informes trimestrales, al cierre de cada ejercicio anual, previo a la conclusión del periodo de la administración; o en cualquier momento que le fuera requerido, respecto de cada acto o contrato que afecte los recursos Municipales, derivado de los procedimientos que regula el presente Reglamento, durante el periodo correspondiente,
- VI.** Elaborar y distribuir oportunamente a las dependencias la información, así como los formatos que se estimen necesarios para dar cumplimiento a todos aquellos actos relacionados con los programas y las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios a que se refiere este Reglamento;
- VII.** Contar con un padrón de Proveedores;
- VIII.** Promover la inscripción y refrendo de los prestadores de servicios, en el padrón de Proveedores;
- IX.** Orientar a los Proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos que establece el presente Reglamento; y

- X.** Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 11. La o el Síndico Municipal tendrá las facultades siguientes:

- I.** Participar y supervisar que los procedimientos se desarrollen conforme a lo establecido en el presente Reglamento;
- II.** Vigilar que los Proveedores cumplan con las obligaciones contratadas;
- III.** Revisar que los procedimientos de control se realicen bajos los principios de austeridad, racionalidad y disciplina en el manejo de los recursos;
- IV.** Conocer y resolver sobre las controversias suscitadas como consecuencia de la aplicación del presente Reglamento;
- V.** Dar trámite y resolver los recursos de inconformidad, que se desprendan de la aplicación de este Reglamento; y
- VI.** Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 12. La o el Regidor de Hacienda tendrá las facultades siguientes:

- I.** Participar y supervisar que los procedimientos se desarrollen conforme a lo establecido en el presente Reglamento;
- II.** Vigilar que los Proveedores cumplan con las obligaciones contratadas;
- III.** Revisar que los procedimientos de control se realicen bajos los principios de austeridad, racionalidad y disciplina en el manejo de los recursos;
- IV.** Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 13. La o el Tesorero Municipal tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Vigilar que el proceso de adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios sea conforme a lo dispuesto en la Ley, en presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Vigilar que se cumplan con los principios previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de disciplina financiera de las entidades federativas y los Municipios;
- III. Vigilar que los recursos se comprometan con cargo al Presupuesto de Egresos autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria;
- IV. Revisar los documentos que integran el expediente de cada uno de los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- V. Efectuar los pagos correspondientes a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, una vez que se verifique por la Dirección de Adquisiciones, que los datos consignados en la orden de compra o en el contrato, el recibo de materiales y el comprobante fiscal coincidan, además de verificar que esté firmada y sellada de conformidad y recepción por la dependencia solicitante;
- VI. Las que le designe el Presidente Municipal, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 14. Las dependencias municipales tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Formular y remitir a la Dirección de Adquisiciones en los meses de noviembre y diciembre de cada año:
 - a) El programa anual con base en sus necesidades reales; y,
 - b) El informe de rendición de cuentas.
- II. Tomar las medidas necesarias para el uso adecuado de los bienes adquiridos;

- III. Cumplir con los requisitos previstos en el presente Reglamento para sus solicitudes de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios con base en sus programas y proyectos, de acuerdo con el presupuesto autorizado;
- IV. Otorgar al personal designado por la Dirección de Adquisiciones, el libre acceso a sus lugares de trabajo, tales como: almacenes, oficinas, talleres, plantas e instalaciones; y entregar la información relacionada con el ejercicio de sus atribuciones, a fin de que se verifique y evalúe el cumplimiento de las normas aplicables en materia de conservación y uso de los bienes pertenecientes al patrimonio Municipal; y
- V. Las demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 15. El programa anual de las dependencias deberá contener lo siguiente:

- I. Los objetivos y metas al trimestre, semestre y al término del ejercicio fiscal;
- II. La calendarización física y financiera de la utilización de los recursos necesarios para su ejecución;
- III. Las necesidades reales y, en su caso, los planos, proyectos, programas de ejecución u otros documentos similares; y
- IV. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios.

El programa anual de las dependencias deberá ser remitido a la Dirección de Adquisiciones para efectos de ser considerado en el programa de compras.

Artículo 16. La Dirección de Adquisiciones elaborará el programa de compras, el cual tendrá el carácter de informativo; no implica compromiso

alguno de contratación y puede ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para el Municipio o la Dependencia que elabora el programa.

Artículo 17. El informe de rendición de cuentas debe contener lo siguiente:

- I.** La evaluación cualitativa y cuantitativa de lo experimentado durante el año inmediato anterior;
- II.** La descripción de las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios realizados por la dependencia en el año inmediato anterior;
- III.** La descripción de los resultados en cuanto a calidad, durabilidad y comportamientos de los bienes y servicios adquiridos por la dependencia en el año inmediato anterior;
- IV.** La especificación mediante inventario de los bienes que se encuentran en sus almacenes; y,
- V.** Los trabajos de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes a su cargo.

TÍTULO TERCERO
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL
MUNICIPIO DE SAN PEDRO
IXTLAHUACA

CAPÍTULO I
INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ

Artículo 18. El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, es el órgano colegiado de asesoría, consulta y toma de decisiones; cuyo principal objeto es la implementación de acciones y mecanismos tendientes a la optimización y transparencia de los recursos destinados a la adquisición de bienes,

arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios, a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto al precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Artículo 19. El Comité se integra por las siguientes personas que tienen el carácter de titulares, quienes además deben contar con sus respectivos suplentes:

- I.** La o el Presidente Municipal;
- II.** La o el Tesorero Municipal, designado como Secretario Técnico;
- III.** La o el Síndico Municipal;
- IV.** Dos Regidores;
- V.** La o el Director de Adquisiciones;

Artículo 20. El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca tiene las siguientes facultades:

- I.** Vigilar que se cumplan los requisitos para llevar a cabo adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios;
- II.** Aprobar las adjudicaciones, arrendamientos y contratación de servicios de su competencia, a quienes provean los bienes o servicios de cada solicitud presentada ante las dependencias o, en su caso, una vez analizadas las propuestas, suspender, cancelar o declarar desiertos los procedimientos respectivos;
- III.** Revisar los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las modificaciones que se presenten durante su ejercicio, formulando las observaciones y recomendaciones convenientes;
- IV.** Proponer al Presidente los lineamientos y criterios para perfeccionar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con el presente Reglamento;
- V.** Supervisar el padrón de Proveedores;

- VI.** Otorgar prórrogas de entregas en las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que de conformidad al presente Reglamento le corresponda decidir;
- VII.** Amonestar, suspender o en su caso cancelar a los Proveedores su registro en el padrón; y
- VIII.** Las demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le resulten necesarias para su funcionamiento, dentro del marco de este Reglamento.

Artículo 21. Son facultades del Presidente del Comité:

- I.** Representar al Comité;
- II.** Presidir las Sesiones del Comité;
- III.** Declarar, en su caso, la existencia del quórum requerido para sesionar;
- IV.** Someter a la consideración de los miembros los asuntos establecidos en el orden del día correspondiente;
- V.** Convocar a Sesiones Ordinarias y extraordinarias;
- VI.** Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las Sesiones;
- VII.** Asistir a las Sesiones del Comité; teniendo voto de calidad en caso de empate en las decisiones que se tomen; e,
- VIII.** Iniciar y levantar la Sesión, además de decretar los recesos pertinentes.

Artículo 22. Son facultades del Secretario Técnico del Comité:

- I.** Informar al Presidente de todas las comunicaciones que competan al Comité;
- II.** Proponer al Presidente, el calendario de Sesiones Ordinarias, elaborando las convocatorias respectivas junto con el orden del día, mismas que deberán ser firmadas por el Presidente y en las cuales deberá constar el lugar, día y hora de la Sesión;

- III.** Nombrar y levantar lista de asistencia y dar cuenta al Presidente de la existencia de quórum legal para sesionar;
- IV.** Formular las relaciones que contengan la información detallada de los asuntos que serán ventilados en las Sesiones;
- V.** Convocar por instrucciones del Presidente, de manera formal y oportuna a los miembros del Comité, para que concurran a las Sesiones;
- VI.** Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité y mantener informado al Presidente y al Comité hasta su cabal y estricto cumplimiento;
- VII.** Ejecutar los acuerdos del Comité y llevar el seguimiento de todos los asuntos materia de éste.
- VIII.** Proporcionar a los miembros del Comité, observando las disposiciones reglamentarias aplicables, los documentos que éstos le soliciten, mismos que tengan relación con las funciones que les encomienda este Reglamento; y
- IX.** Las demás previstas en el presente Reglamento o que el Presidente y/o el Comité le encomienden.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES

Artículo 23. Dentro de los primeros cuarenta y cinco días naturales de cada Administración, el Presidente proveerá la integración del Comité.

En la primera Sesión de instalación del Comité, se darán a conocer los nombres de las personas que fungirán como titulares y suplentes de la misma.

En la primera Sesión del ejercicio fiscal de que se trate, el Secretario Técnico o su suplente, presentará un calendario de Sesiones Ordinarias, que se propone tendrán verificativo durante ese ejercicio fiscal, a fin de que los integrantes del Comité la aprueben o modifiquen.

Artículo 24. El Comité celebrará sesiones de la siguiente manera:

- I.** Sesiones Ordinarias, que se celebrarán por lo menos una vez al mes;
- II.** Sesiones Extraordinarias, que se celebrarán cuando se considere necesario.

Para las Sesiones Ordinarias es indispensable realizar una convocatoria por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación y, tratándose de las extraordinarias, pueden hacerlas con cualquier lapso de anticipación, debiendo acompañar en ambos supuestos el orden del día a que se sujetará la Sesión y la demás información que establece el presente Reglamento.

En cualquiera de los casos, es obligación del o la Secretario Técnico, notificar a los titulares las fechas de las Sesiones.

En caso de que un titular no pueda asistir, este deberá de notificar al suplente a efecto de que se presente a la Sesión.

Artículo 25. Las Sesiones del Comité se realizarán en el lugar que se indique en la convocatoria y en ella se tratarán los asuntos descritos en el orden del día.

El quórum legal requerido para sesionar válidamente es de la mitad más uno de los integrantes del Comité con derecho a voto, en las Sesiones Ordinarias y, para las extraordinarias, con la asistencia de tres integrantes más el Presidente o su suplente.

En caso de no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria o en el plazo de tolerancia previsto por el Comité, se declarará cancelada la sesión y se citará nuevamente a todos los integrantes para que se sesione con fecha posterior.

Artículo 26. Todos los integrantes del Comité con excepción de la Tesorera tendrán derecho a voz y voto.

Las y los invitados asistirán a las Sesiones del Comité con voz, pero sin voto, y únicamente tendrán participación, en aquellos casos en los que los integrantes del Comité consideren necesaria su intervención para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité.

Los integrantes del Comité que asistan a las Sesiones y a los trabajos del mismo con carácter de Suplentes, estando ausente el titular, tendrán los mismos derechos de éste, conforme al artículo anterior de este Reglamento.

Los Invitados tendrán la función de aportar los criterios, informes, documentos, que den fundamento, sustancia y crédito a los casos y asuntos sobre los cuales se les solicite.

Artículo 27. Para que tengan validez las decisiones del Comité, será necesario el voto favorable de la mayoría de los integrantes presentes de la misma; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 28. El Secretario Técnico presentará para su firma las propuestas que se hubieren presentado con motivo de las requisiciones, los cuales serán firmados al calce por los integrantes del Comité que quisieran suscribirlos.

En caso de que algún integrante no se encuentre conforme con los mismos, podrá firmar bajo protesta, manifestando las razones de su inconformidad.

Artículo 29. Las actas de las Sesiones, los documentos que expide el Comité en ejercicio de sus atribuciones y toda la documentación relacionada con los procedimientos que contempla este Reglamento, se sujetarán al derecho de acceso a la Información conforme lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

Artículo 30. Todo lo no previsto en este capítulo, podrá sujetarse a las reglas establecidas en el Título Tercero del Reglamento de Sesiones de Cabildo y de Comisiones del H. Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca.

TÍTULO CUARTO
PROCEDIMIENTOS DE LAS
ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS

CAPÍTULO I
DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 31. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requieran las dependencias del Municipio se realizarán por medio de los procedimientos que a continuación se señalan:

- I.** Por compra directa menor;
- II.** Por adjudicación directa por la Dirección de Adquisiciones;
- III.** Por adjudicación directa a través de Comité;
- IV.** Por invitación restringida;
- V.** Por invitación abierta estatal; y
- VI.** Por licitación pública.

Artículo 32. El procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y servicios Iniciará con la requisición que las dependencias elaboren y concluye con el pago correspondiente realizado por la Tesorería Municipal.

Artículo 33. Las requisiciones a que se referencia el artículo anterior deberán ser firmadas por el titular de la dependencia y presentadas ante el Director de Adquisiciones, debiendo contener:

- I.** Características del bien o servicios que se pretenden adquirir, contratar o arrendar.
- II.** Finalidad o contribución al servicio público, de la adquisición, prestación de servicios o arrendamiento;

- III.** Programa operativo anual y matriz de indicadores de resultados, al que se vincula la adquisición, arrendamiento o servicio;
- IV.** Cotizaciones de los distintos Proveedores, dependiendo del tipo de procedimiento de que se trate;
- V.** La partida específica del Presupuesto de Egresos del Municipio de la que se pretende adquirir, arrendar bienes o contratar servicios.

Artículo 34. Para que una requisición pueda ser discutida y en su caso aprobada por el Comité, debe reunir los siguientes requisitos:

- I.** Que los Proveedores que presentan cotización, se encuentren inscritos en el padrón Municipal de Proveedores;
- II.** Que la dependencia solicitante, presente a la Dirección de Adquisiciones las cotizaciones de los distintos Proveedores, dependiendo del tipo de procedimiento de que se trate; y
- III.** Que exista disponibilidad presupuestaria correspondiente a la partida específica, conforme al estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.

Artículo 35. Se preferirán como Proveedores de bienes y servicios, en igualdad de circunstancias en el orden señalado, a:

- I.** Las dependencias, organismos y entidades públicas;
- II.** Entidades públicas estatales;
- III.** Entidades públicas federales;
- IV.** Sociedades cooperativas y empresas ejidales;
- V.** Empresas privadas radicadas en el Municipio;

- VI. Empresas privadas o mixtas en el Estado;
- VII. Empresas privadas o mixtas nacionales;
- VIII. Empresas nacionales o extranjeras.

Artículo 36. Para efectos del presente Reglamento, queda prohibido adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, a aquellos Proveedores que presenten su propuesta con precio no aceptable, entendiéndose éstos como aquellos que su precio se encuentre superior al 10% de los precios que resulten de las investigaciones de mercado efectuadas.

Artículo 37. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, podrán ser adjudicados directamente por el Presidente Municipal o por la Dirección de Adquisiciones, sin necesidad de someterlo a la aprobación del Comité, mediante los procedimientos de compra directa o adjudicación directa previstos en el Presupuesto de Egresos, conforme a los siguientes montos:

- I. Compra directa menor sin cotización, de 0.01 hasta 30,000 pesos;
- II. Adjudicación directa con dos cotizaciones, de 30,000.01 a 45,000.00 pesos.
- III. Adjudicación directa con tres cotizaciones, de 45,000.01 a 60,000.00 pesos.

Para cumplir con el procedimiento de compra directa, el Presidente Municipal o la Dirección de Adquisiciones podrán adjudicar directamente a un proveedor inscrito en el padrón de Proveedores, la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, sin necesidad de obtener cotizaciones de distintos Proveedores, tomando en consideración el estudio de mercado que a tal efecto realice.

Artículo 38. El Presidente de manera extraordinaria, podrá adjudicar directamente adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuando se trate de urgencias que afecten los intereses del

Municipio, lo cual se deberá sustentar con documentación que justifique y motive la urgencia.

Artículo 39. Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y de servicios extraordinarios o urgentes deberán ser notificadas por el Presidente del Comité de adquisiciones, sin que tal notificación pueda considerarse como un impedimento para llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Artículo 40. Sera competencia del Comité, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios hechas por el Municipio, mismas que rebasen los \$60,000.01 por operación.

Artículo 41. Se podrán adjudicar de forma directa por el Comité, las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que se encuentren dentro de los montos de 60,000.01 a 100,000.00 pesos mexicanos, o que se encuentren en los siguientes supuestos:

- I. Existan necesidades apremiantes, imprevistas o extremas;
- II. Exista carencia de bienes o servicios y aquéllas pongan en peligro la vida de ciudadanos o sus bienes, o se tenga en riesgo la seguridad interna del Municipio;
- III. Se trate de bienes y servicios artísticos, culturales o profesionales;
- IV. Cuando resulte imposible la celebración de licitación pública, invitación abierta estatal o invitación restringida, debido a que no existan suficientes Proveedores o se requiera de un bien con características o patente propia, previa justificación por parte de quien lo solicite;
- V. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, que no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública, invitación abierta estatal o invitación restringida, 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;

- VI.** Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Municipio;
- VII.** Se requiera de los bienes o servicios objeto de los actos o contratos para la prestación de algún servicio público de emergencia; y,
- VIII.** Las demás que prevengan las disposiciones jurídicas aplicables, así como la Ley.

Artículo 42. Se podrán adjudicar por la modalidad de invitación restringida, las adquisiciones, arrendamientos y servicios, sólo cuando el monto de operación sea mayor de 100,000.01 pesos mexicanos y no exceda la cantidad de 320,000.00 pesos mexicanos, en donde se aplicará el siguiente procedimiento:

- I.** La Dirección de Adquisiciones enviará a los Proveedores, la invitación por escrito para participar en el procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- II.** La invitación deberá de contener:
 - a)** El objeto de la invitación, en el que se describan las características de la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios de que se trate.
 - b)** El lugar y fecha para la presentación de las cotizaciones.
 - c)** La documentación que los Proveedores deberán de acompañar a su propuesta, de acuerdo con la naturaleza de la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios de que se trate.
- III.** La Dirección de Adquisiciones remitirá al Comité, las propuestas de los distintos Proveedores, para su análisis y adjudicación, adicional al contenido y

requisitos establecidos para las requisiciones.

- IV.** El Comité evaluará las propuestas eligiendo aquella cotización que ofrezca mejores condiciones de precio, calidad, garantía, plazo de entrega, financiamiento y demás condiciones favorables para el Municipio;
- V.** El Comité, al realizar el análisis a que se refiere la fracción anterior, a su Juicio, puede declarar desierto el procedimiento, cuando las ofertas no cumplan con cualquiera de los principios y condiciones a que se refiere dicha fracción o sea contraria a los intereses del Municipio;
- VI.** Los integrantes del Comité deberán firmar el fallo en el que se determine el ofertante ganador;
- VII.** El Secretario Técnico deberá levantar un acta circunstanciada de todo lo actuado, siendo firmada por todos los integrantes del Comité que hayan intervenido;
- VIII.** El Comité, una vez seleccionado al Proveedor ganador, procederá a girar la orden de compra o la celebración del contrato respectivo sobre lo autorizado;
- IX.** Se publicará la orden de compra en el portal de internet u otros medios no electrónicos, una vez que se apruebe la misma;
- X.** El Comité ordenará la notificación dentro de los tres días hábiles siguientes al Proveedor ganador, para que éste, en un plazo de dos días hábiles recoja la orden de compra respectiva y se firme el contrato correspondiente. Si no lo hace en dicho término, se cancela la orden de compra o contrato, en tal caso, el Comité podrá asignar como ganador al Proveedor que ocupó el segundo lugar de entre los que cotizaron, siempre que asegure condiciones adecuadas para el Municipio;
- XI.** La copia del contrato o de la orden de compra debe ser enviada simultáneamente

a la dependencia que solicitó la requisición, la cual es responsable de revisar, al momento de su entrega, que el bien o prestación de servicio, cumpla con las condiciones consignadas en la orden de compra o en el contrato, para poder recibirlo, debiéndolo rechazar en caso contrario; y

- XII.** La Dirección de Adquisiciones girará un oficio a la Tesorería Municipal para que efectúe el pago correspondiente, una vez que verifique que los datos consignados en la orden de compra o en el contrato, en el recibo de materiales y el comprobante fiscal coincidan, además que esté firmada y sellada de conformidad y recepción por la dependencia solicitante.

Artículo 43. Podrán adjudicar por la modalidad de invitación Pública Estatal, las adquisiciones, arrendamientos y servicios, solo cuando el monto de operación sea mayor de 320,000.01 pesos mexicanos y no exceda la cantidad de 800,000.00 pesos mexicanos y se aplicará el siguiente procedimiento:

- I.** La Dirección de Adquisiciones publicará la invitación en formato impreso en los estrados de la presidencia Municipal y en la página de Internet del Municipio, para que participen los Proveedores con domicilio fiscal en el territorio del estado.
- II.** La invitación deberá contener:
 - a)** El objeto de la invitación, en el que se describan las características de la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios de que se trate;
 - b)** El lugar y fecha para la presentación de las cotizaciones;
 - c)** La documentación que los Proveedores deberán de acompañar a su propuesta, de acuerdo con la naturaleza de la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios de que se trate.

- III.** La Dirección de Adquisiciones remitirá al Comité, las propuestas de los distintos Proveedores, para su análisis y adjudicación, adicional al contenido y requisitos establecidos para las requisiciones;

- IV.** El Comité evaluará las propuestas eligiendo aquella cotización que ofrezca mejores condiciones de precio, calidad, garantía, plazo de entrega, financiamiento y demás condiciones favorables para el Municipio;

- V.** El Comité al realizar el análisis a que se refiere la fracción anterior, a su Juicio, puede declarar desierto el procedimiento, cuando las ofertas no cumplan con cualquiera de las principios y condiciones a que se refiere dicha fracción o sea contraria a los intereses del Municipio;

- VI.** Los integrantes del Comité deberán firmar el fallo en el que se determine el ofertante ganador;

- VII.** El Secretario Técnico deberá levantar un acta circunstanciada de todo lo actuado, siendo firmada por todos los integrantes del Comité que hayan intervenido;

- VIII.** El Comité, una vez seleccionado al Proveedor ganador, procederá a girar la orden de compra o la celebración del contrato respectivo sobre lo autorizado;

- IX.** Se publicará la orden de compra en el portal de Internet u otros medios no electrónicos, una vez que se apruebe la misma;

- X.** El Comité ordenará la notificación, dentro de los tres días hábiles siguientes al Proveedor ganador, para que éste, en un plazo de dos días hábiles recoja la orden de compra respectiva y se firme el contrato correspondiente. Si no lo hace en dicho término, se cancela la orden de compra o contrato; en tal caso, el Comité podrá asignar como ganador al Proveedor que ocupó el segundo lugar de entre los

- que cotizaron, siempre que asegure condiciones adecuadas para el Municipio;
- XI.** La copia del contrato o de la orden de compra debe ser enviada simultáneamente a la dependencia que solicitó la requisición, la cual es responsable de revisar al momento de su entrega, que el bien o prestación de servicio cumpla con las condiciones consignadas en la orden de compra o en el contrato, para poder recibirlo, debiéndolo rechazar en caso contrario; y,
- XII.** La Dirección de Adquisiciones girará un oficio a la Tesorería Municipal para que efectúe el pago correspondiente, una vez que verifique que los datos consignados en la orden de compra o en el contrato, el recibo de materiales y el comprobante fiscal coincidan, además que esté firmada y sellada de conformidad y recepción por la dependencia solicitante.

Artículo 44. Se podrán adjudicar por la modalidad de licitación pública, las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que el monto de operación exceda la cantidad de 800,000.01 pesos mexicanos, y se aplicará el siguiente procedimiento:

- I.** La Dirección de Adquisiciones en coordinación con la dependencia solicitante formularán las bases de la convocatoria, que deberá contener:
- a)** Requisitos generales:
1. Denominación de la dependencia;
 2. Número de licitación;
 3. La indicación de que las cotizaciones se presentarán en español;
 4. La descripción completa, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, indicando en su caso, de manera particular, los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes;
5. Los tiempos de entrega requeridos del bien o servicio;
 6. El compromiso por el propio Proveedor, cuando el caso lo requiera, de brindar la capacitación y asesoría técnica en el manejo de los bienes o servicios;
 7. La calidad demandada;
 8. Condiciones de pago;
 9. La garantía requerida según el presente Reglamento;
 10. La indicación de los lugares, fecha y horarios en que los ofertantes podrán obtener las bases y especificaciones de licitación, y en su caso, el costo de las mismas;
 11. Fecha, hora y lugar para la recepción de las cotizaciones;
 12. Calendario de fechas de apertura de las cotizaciones;
 13. Fecha, hora y lugar en que se dará a conocer el resultado de la dictaminación de acuerdo con el calendario de actividades de la licitación;
- b)** Requisitos especiales:
1. Cuando la convocatoria se formule para adquisiciones de bienes muebles, deberá incluirse además la descripción y cantidad de los bienes solicitados;
 2. Cuando la convocatoria se formule para la adquisición de servicios o arrendamientos, deberá incluirse además el alcance y descripción del servicio solicitado, y las fechas de inicio y terminación del servicio.
- c)** En la convocatoria que se formule para adquisiciones de bienes inmuebles deberá solicitarse al ofertante:
1. El documento que ampare la titularidad del bien o derecho que pretenda adquirirse;
 2. Fotografías recientes del inmueble;
 3. Comprobantes de pago o constancias de no adeudos de los últimos 5 años de

- impuesto predial, servicios de agua, así como otros servicios de mantenimiento;
4. Certificado de libertad de gravamen; y
 5. Planos con colindancias y croquis de localización.
- II. La Dirección de Adquisiciones publicará la convocatoria dentro de los veinte días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud;
 - III. La convocatoria se publicará en los estrados de la Dirección de Adquisiciones y en la página de internet del Municipio, con anticipación de quince días naturales a la fecha que se fije para la entrega de las propuestas por los ofertantes;
 - IV. Una vez publicada la convocatoria, dentro de los primeros cinco días, se citará a los Proveedores interesados a participar a la junta de aclaraciones, en la cual se podrán exponer todas las dudas y comentarios al respecto de dicha licitación;
 - V. Los Proveedores deberán presentar sus cotizaciones dentro del término señalado en la convocatoria a la Dirección de Adquisiciones en sobre cerrado;
 - VI. En los casos en que haya cotización de un solo Proveedor, o hubiere Proveedor único, se debe anexar la justificación correspondiente;
 - VII. Previo a la apertura de sobres, la o el Síndico verificará con sello de la dependencia y firma de su representante la inviolabilidad de los sobres.
 - VIII. El acto de apertura oficial de sobres con las cotizaciones se efectuará de acuerdo con el calendario preestablecido en la convocatoria, ante la presencia de personal de Dirección de Adquisiciones y del Síndico, quienes firmarán las propuestas
 - IX. La Dirección de Adquisiciones elaborará los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas, y solicitará la realización de un avalúo en caso de que las cotizaciones presentadas sean sobre bienes inmuebles;
 - X. Los documentos señalados en el párrafo anterior se entregarán a los miembros del Comité, cuando menos 48 horas antes de la Sesión en la que vayan a ser discutidos;
 - XI. El Comité evaluará los expedientes eligiendo aquella cotización que ofrezca mejores condiciones de precio, calidad, garantía, plazo de entrega y financiamiento, y emitirá el fallo dentro del plazo previamente establecido en la convocatoria;
 - XII. Los integrantes del Comité deberán firmar el fallo en el que se termine el ofertante ganador, debiendo la Dirección de Adquisiciones, señalar esta circunstancia en la orden de compra o contrato respectivo;
 - XIII. De todo lo actuado se levantará acta circunstanciada por parte del Secretario Técnico firmando las personas que hayan intervenido;
 - XIV. Una vez seleccionado al ofertante ganador, se hará público el acuerdo y hará la orden de compra o la celebración del contrato respectivo sobre lo autorizado;
 - XV. La Dirección de Adquisiciones procederá a notificar al ofertante ganador de la licitación, para que, en un plazo de tres días hábiles, recoja la orden de compra o contrato respectivo. Si no lo hace en dicho término, se cancelará la orden de compra o contrato y se regresará al Comité acompañada de la notificación recibida, para que sea asignado al ofertante que ocupó el segundo lugar de entre los que cotizaron;
 - XVI. Simultáneamente se enviará copia de la orden de compra o del contrato a la dependencia solicitante de la requisición, la cual será responsable de revisar al momento de su entrega, que el bien o servicio cumpla con las condiciones

- consignados en la orden de compra o en el contrato para poder recibirlo, debiéndolo rechazar en caso contrario; y
- XVII.** La Dirección de Adquisiciones girará oficio a la Tesorería Municipal para que efectúe el pago correspondiente, una vez que verifique que los datos consignados en la orden de compra o en el contrato y los de la factura coincidan, y además que ésta última esté firmada y sellada de recibido por el titular de la dependencia solicitante.

Artículo 45. Las modalidades de la licitación pública podrán ser:

- I.** Estatales: cuando únicamente se permita la participación de Proveedores con domicilio fiscal en el territorio estatal y están al corriente con sus obligaciones fiscales, lo cual deberá ser acreditado fehacientemente en la presentación de su propuesta;
- II.** Nacionales: cuando únicamente se permita la participación de Proveedores con domicilio fiscal en el territorio nacional, y estén al corriente en sus obligaciones fiscales, lo cual deberá ser acreditado fehacientemente en la presentación de su propuesta;
- III.** Internacionales, cuando puedan participar, tanto Proveedores con domicilio fiscal en territorio estatal o nacional, como en el extranjero.

Artículo 46. Solamente se realizarán licitaciones públicas de carácter internacional, cuando previa investigación de mercado realizada por el Municipio, no exista oferta en cantidad o calidad aceptables de Proveedores estatales o nacionales o bien, cuando el precio sea menor en igualdad de condiciones en la calidad de los bienes requeridos.

Artículo 47. La Dirección de Adquisiciones determinará el plazo para presentar las propuestas, el cual no podrá ser menor a cinco días hábiles.

Artículo 48. En las propuestas presentadas por los Proveedores y siempre que el caso lo permita, debe pactarse la condición a precio firme. Esta condición es forzosa para plazos de entrega hasta de treinta días naturales contados a partir de la fecha de firma del contrato respectivo.

Se entiende por precio firme, el compromiso del ofertante de no modificar precios, calidad, ni demás condiciones, durante el tiempo que transcurra entre la presentación de la propuesta y la entrega del bien o la prestación del servicio contratado. Salvo lo señalado en el siguiente artículo.

Artículo 49. El precio del bien o servicio en el contrato puede estar sujeto a la condición de aumento, siempre y cuando se analicen y se consideren las siguientes variables:

- I.** La mano de obra;
- II.** La materia prima;
- III.** Los gastos indirectos de producción; y,
- IV.** Por causa de fuerza mayor, como consecuencia de fenómenos naturales.

Para que pueda aplicarse el aumento en el precio es necesario que el Proveedor demuestre fehacientemente ante la Dirección de Adquisiciones el incremento en sus costos.

Artículo 50. En las licitaciones públicas se podrá utilizar la figura de ofertas subsecuentes de descuentos para la adquisición de bienes muebles o servicios, siempre y cuando la Dirección de Administración justifique el uso de la figura.

Artículo 51. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realizarán en moneda nacional, cuando se requiera efectuarse operaciones en moneda extranjera, esta se pagará en moneda nacional al tipo de cambio del día del pago que se realice la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO II DE LAS GARANTÍAS

Artículo 52. Los Proveedores que participen en los procedimientos de adjudicación señalados en el presente Reglamento, deberán garantizar la seriedad de las propuestas, en los casos que así lo señale la convocatoria o invitación.

La garantía se deberá de presentar en el momento de la presentación de las propuestas.

Artículo 53. Para efectos del artículo anterior, la presentación de la garantía se puede efectuar mediante las siguientes figuras:

- I.** Efectivo: depositado en las oficinas de recaudación fiscal del Municipio;
- II.** Cheque certificado: a favor del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca; y,
- III.** Fianza: otorgada mediante póliza que expida compañía autorizada.

Artículo 54. Proveedores son responsables por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los bienes o servicios, y por cualquier otro incumplimiento en que hubiere incurrido en los términos del contrato. Para tales efectos, el Proveedor otorgará garantía por el 10% del monto total adjudicado, mediante cualquiera de las figuras establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 55. La Tesorería Municipal retendrá la garantía del Proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato, hasta el momento en que, a juicio de la Dirección de Administración y cumplimiento del contrato, la obligación garantizada deba tenerse por cumplida.

Artículo 56. Cuando la dependencia solicitante detecte que el bien o servicio fue entregado o prestado con vicios, irregularidades o falta de calidad en los mismos, debe dar cuenta de ello por escrito tanto a la Dirección de Adquisiciones como al Comité, a efecto de que determinen si se suspende la celebración de cualquier otro tipo de contrato de adquisiciones, arrendamientos y servicios con dicho Proveedor, además de hacer responsable a éste de realizar las adecuaciones

correspondientes, procediendo a las acciones legales conducentes, tendientes a resarcir el daño y perjuicio realizado al patrimonio de la hacienda pública municipal.

CAPÍTULO III DE LOS CONTRATOS

Artículo 57. Los contratos que la Administración Pública Municipal celebre en el marco de este Reglamento, en lo no previsto por el mismo, se regularán por lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca; así como, por las normas del Código Civil para el Estado de Oaxaca, que a los mismos correspondan conforme su naturaleza.

Los contratos deberán de ser firmados por el Presidente, el Síndico, el Director de Adquisiciones y el titular de la dependencia que elabora la requisición de materiales, a efectos de generar igualdad de responsabilidades.

Artículo 58. Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo lo siguiente:

- I.** Autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II.** Indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III.** Precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
- IV.** Lugar, fecha y condiciones de entrega;
- V.** Porcentaje, número y fechas 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 o servicios;

- VIII.** Causas de rescisión de contrato y penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los Proveedores;
- IX.** Descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes; y
- X.** Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Municipio, según corresponda.

TÍTULO QUINTO DE LOS PROVEEDORES

CAPÍTULO I DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 59. La Dirección de Adquisiciones, es la dependencia responsable de integrar y operar el padrón de Proveedores del Municipio, el cual es formado por las personas físicas y jurídicas que se registren, con la finalidad de proveer los bienes o servicios que requiera el Municipio.

Artículo 60. El padrón de Proveedores tiene por objeto proporcionar al Municipio, la información sobre las personas con capacidad de proporcionar bienes y 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 61. Los aspirantes a formar parte del padrón deben presen una solicitud ante la Dirección de Administración, acompañada de la siguiente documentación en copias certificadas:

I. Para personas físicas:

- a)** Presentar la solicitud correspondiente debidamente elaborada y firmada por el interesado;
 - b)** Presentar copia de la cédula de identificación fiscal;
 - c)** Presentar copia de identificación oficial;
 - d)** Proporcionar catálogos, y listado de bienes o servicios, según sea el caso, que contengan una descripción detallada y real de las características físicas y funcionales de los mismos, señalando sus ventajas en cuanto a calidad y tecnología, esta deberá estar firmada por el interesado;
 - e)** Aprobar la verificación domiciliaria realizada al negocio o empresa, por personal de la Dirección de Adquisiciones;
 - f)** Proporcionar una cuenta de correo electrónico;
 - g)** Acreditar con evidencias que es Proveedor de lo que manifiesta comercializar;
 - h)** Comprobante de domicilio actualizado; y,
 - i)** Las demás que la Dirección de Adquisiciones requiera para dar certeza jurídica del Proveedor.
- II.** Para personas Jurídicas:
- a)** Presentar la solicitud correspondiente debidamente elaborada y firmada por el representante legal;
 - b)** Presentar de la copla de la cédula de identificación fiscal;
 - c)** Presentar copla de Identificación oficial del representante legal;
 - d)** Proporcionar catálogos y listado de bienes o servicios, según sea el caso, que contengan una descripción detallada y real de las características físicas y funcionales de los mismos, señalando sus ventajas en cuanto a calidad y tecnología, la cual deberá estar firmada por el representante legal;

- e) Presentar copia de del acta constitutiva, así como de sus modificaciones u otorgamiento de poderes;
- f) Aprobar la verificación domiciliaria realizada al negocio o empresa, por personal de la Dirección de Adquisiciones;
- g) Comprobante de domicilio actualizado;
- h) Proporcionar una cuenta de correo electrónico;
- i) Declaración anual ante el Servicio de Administración Tributaria del ejercicio inmediato anterior; y,
- j) Las demás que la Dirección de Administración requiera para dar certeza jurídica del proveedor.

III. Sociedades extranjeras:

- a) Presentar la solicitud correspondiente debidamente elaborada y firmada por el representante legal;
- b) Acreditar su personalidad física y jurídica con que se ostente;
- c) Comprobar estar constituida con apego a las leyes de su país;
- d) Que sus estatutos no sean contrarios a las leyes del orden público del estado;
- e) Presentar copia de Identificación oficial del representante legal;
- f) Comprobante actualizado de domicilio oficial México;
- g) Presentar copia del acta constitutiva, así como de sus modificaciones y otorgamiento de poderes a su representante legal y de ventas en México;
- h) Presentar documento mediante el cual acepte su sujeción a las leyes y autoridades mexicanas, renunciando expresamente a toda protección diversa, para el caso de las contrataciones y concursos con el Municipio;
- i) Proporcionar catálogos, y listado de bienes o servicios, según sea el caso, que contengan una descripción detallada y real de las características físicas y funcionales

de los mismos, señalando sus ventajas en cuanto a calidad y tecnología;

- j) Proporcionar cuenta de correo electrónico;
- k) Declaración anual ante el Servicio de Administración Tributaria del ejercicio Inmediato anterior;
- l) Las demás que la Dirección de Adquisiciones requiera para dar certeza jurídica del Proveedor.

Artículo 62. La Dirección de Adquisiciones deberá resolver la solicitud de Inscripción dentro de los diez días hábiles siguientes a su presentación, comunicando al aspirante si se le otorga o no la cédula de registro correspondiente. En caso de no resolverse en tiempo la solicitud, se entiende que ésta ha sido aprobada, siempre y cuando el Proveedor haya cumplido con los requisitos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 63. Si la solicitud resultare confusa o incompleta, la Dirección de Adquisiciones, apercibirá al solicitante para que, en un término de tres días hábiles, a partir de su legal notificación, la aclare o complete. En caso contrario, se tendrá como no presentada.

Artículo 64. El padrón de Proveedores del Municipio debe estar clasificado de acuerdo con el Presupuesto de Egresos y al clasificador por objeto del gasto.

Los Proveedores serán registrados según su actividad predominante de acuerdo con el acta constitutiva y el alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que no podrán ofertar productos distintos a su giro.

CAPITULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 65. Los Proveedores que infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento o las normas que con base en ellas se dicten, se harán acreedores según sea el caso, previo el derecho de

audiencia y defensa, ante la Dirección de Adquisiciones y consultado con el Comité, a la aplicación de las sanciones siguientes:

- I.** Amonestación;
- II.** La suspensión de su registro;
- III.** La cancelación de su registro.
- IV.** Lo anterior, sin perjuicio de las acciones del orden civil o penal que puedan corresponder.

Artículo 66. La amonestación por escrito a los Proveedores procederá en los casos de que los mismos no contesten tres invitaciones a cotizar.

Artículo 67. La suspensión se aplicará por un periodo de seis meses a partir de que se aplique la sanción y la cancelación tendrá efectos por el período restante de la Administración Pública Municipal de que se trate.

Procederá la suspensión del registro por seis meses:

- I.** Cuando la información proporcionada por el Proveedor con motivo de su registro en el padrón de Proveedores, así como para la participación en los procedimientos a que se refiere este Reglamento, sea incompleta o inconsistente, o bien, no presente los documentos para acreditarla;
- II.** Cuando el Proveedor omita explicar la falta de participación en los dos procedimientos a los que es convocado, en al menos tres ocasiones;
- III.** Cuando no respete la garantía establecida;
- IV.** Cuando la entrega del bien o inicio del servicio respectivo no sea en el tiempo convenido, sin causa justificada; o
- V.** Cuando en la entrega del bien o servicio, el Proveedor no cumpla con la calidad ofrecida.

Artículo 68. La cancelación se hará por escrito, la cual será de manera permanente y procede cuando:

- I.** El Proveedor proporcione información falsa a la Dirección de Adquisiciones;

- II.** El Proveedor incurra en dos o más de los supuestos señalados para la suspensión;
- III.** Por el delito de cohecho;
- IV.** El Proveedor reincida en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 69. La Dirección de Adquisiciones debe dar a conocer a las dependencias, así como a los organismos públicos descentralizados Municipales, el nombre o denominación de los Proveedores que han sufrido la suspensión o cancelación de su registro, dentro de los quince días siguientes a que se haya determinado dicha sanción, a efecto de que no realicen futuras contrataciones con los mismos.

Artículo 70. La falta de cumplimiento por los Servidores Públicos Municipales de las obligaciones mencionadas en el presente Reglamento se sancionará según lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 71. Los Servidores Públicos y las personas físicas o morales que causen daño o perjuicio estimable en dinero a la hacienda pública Municipal, incluyendo en su caso, los beneficios obtenidos indebidamente por actos u omisiones que les sean Imputables, o por Incumplimiento de obligaciones derivadas de este Reglamento, serán responsables del pago de la indemnización correspondiente.

Las responsabilidades se fincarán en primer término, a quienes directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las originaron y subsidiariamente, a los que, por la naturaleza de sus funciones, haya omitido la revisión o autorización de tales actos por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia.

Serán responsables solidarios con los Servidores Públicos las personas físicas o morales en los casos

en que hayan participado y originen una responsabilidad.

Artículo 72. Las sanciones e indemnizaciones que se determinen por el incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento tendrán el carácter de créditos fiscales y podrán ser exigibles conforme a la normatividad aplicable.

TÍTULO SEXTO
MEDIOS DE DEFENSA
CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS RECURSOS

Artículo 73. El Comité deberá sujetar su actuación a las facultades que le están conferidas por la Ley, por este reglamento y los acuerdos dictados en sesiones. En consecuencia, deberá expresar por escrito en sus determinaciones, las razones o motivos que hubiere tenido para dictarlos, citando el o los preceptos legales en que se apoye.

Artículo 74. Los actos o resoluciones dictadas por el Comité podrán ser impugnados mediante la interposición del Recurso de Revisión cuando los interesados consideren que sus derechos están siendo afectados.

Artículo 75. El Recurso de Revisión deberá ser presentado ante el Síndico Municipal, dentro del término de quince días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación del acto impugnado, sujetándose a las siguientes disposiciones:

- I.** Presentarlo por el escrito en el que contendrá el nombre y firma del recurrente, domicilio en la cabecera municipal para oír y recibir notificaciones; en caso de que el promovente no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital; en este último caso el escrito deberá ser ratificado por el promovente;
- II.** El acto que se impugna y, en su caso, número y fecha de la resolución, fecha de

su notificación y autoridad emisora del mismo;

- III.** Hechos que originen la impugnación;
- IV.** Agravios que le cause el acto impugnado;
- V.** Anunciación de las pruebas que se ofrezcan relacionadas con el acto impugnado;
- VI.** Citar los fundamentos de derecho en que se apoya su inconformidad.

El promovente deberá acompañar al escrito en que interponga su recurso:

- I.** El documento en que conste el acto impugnado;
- II.** Constancia de notificación del acto impugnado, excepto cuando el promovente declare bajo protesta de decir verdad que no recibió la misma;
- III.** Los documentos que justifiquen la personalidad del promovente, cuando el recurso se interponga por el representante legal, o mandatario del recurrente.
- IV.** Radicado el escrito por el cual se interpone el recurso y atendida la naturaleza de las pruebas que deban practicarse, la autoridad municipal abrirá un término probatorio de cinco días hábiles, en el cual se desahogarán las pruebas que hayan sido anunciadas en el escrito de oposición, con excepción de la confesional de las autoridades que está prohibida en este procedimiento. La autoridad queda facultada para obtener todos los informes pertinentes y en general los elementos que sirvan para apoyar la legalidad y oportunidad de su pretensión; y
- V.** Desahogadas las pruebas o concluido el período probatorio se concederá un término de tres días hábiles para la formulación de los alegatos correspondientes y una vez concluido dicho término, se procederá a dictar la resolución en un plazo no mayor de diez

días, la que se notificará personalmente a los interesados dentro de los cinco días siguientes.

- VI.** En las notificaciones se aplicarán en lo conducente las disposiciones de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

Artículo 76. El Recurso de Revisión se tendrá por no interpuestos y se desecharán cuando:

- I.** Se presenten fuera del término;
- II.** No se haya presentado la documentación relativa a la personalidad de quien lo suscriba;
- III.** No aparezca firmado; o
- IV.** No se cumpla con los requisitos del artículo anterior.

Artículo 77. Se desechará por improcedente el recurso:

- I.** Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;
- II.** Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- III.** Contra actos consumados de un modo irreparable;
- IV.** Contra actos consentidos expresamente; y
- V.** Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

Artículo 78. Será sobreseído el recurso cuando:

- I.** El promovente se desista expresamente del recurso;
- II.** El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;

- III.** Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV.** Hayan cesado los efectos del acto respectivo;
- V.** Falte el objeto o materia del acto respectivo; y
- VI.** No se probare la existencia del acto respectivo.

Artículo 79. Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades competentes en la aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados podrán promover el recurso administrativo que corresponda y, sustanciado que sea éste, podrá interponer el juicio respectivo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. El presente Reglamento abroga cualquier disposición administrativa o reglamentaria de la Municipalidad de San Pedro Ixtlahuaca que contradiga el cuerpo normativo de las mismas.

TERCERO. Lo no previsto en el presente Reglamento estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y los acuerdos del Comité.

ARTÍCULO CUARTO. Se ordena asimismo la impresión de este Reglamento para el conocimiento general de los habitantes del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca.

Dado en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal, en el Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Distrito del Centro, Oaxaca, el día 12 de enero de 2023.

**5. PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE EL C.
ROBERTO CAMERINO PÉREZ DELGADO,
SOLICITA PONER A CONSIDERACIÓN DEL
CABILDO LA CREACIÓN DEL COMITÉ DE
ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN
PEDRO IXTLAHUACA, OAXACA, PARA EL
PERIODO 2023-2025.**

OFICIO: SPI/PM/024/2023

ROBERTO CAMERINO PEREZ DELGADO,
Presidente Municipal Constitucional de San Pedro
Ixtlahuaca, en ejercicio de las facultades que le
confieren los artículos 68 y 69 de la Ley Orgánica
Municipal del Estado de Oaxaca, 52 y 53 del Bando
de Policía y Gobierno del Municipio de San Pedro
Ixtlahuaca y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, confieren a los Municipios, la facultad de aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, los circulares, y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, así como los planes y programas de desarrollo municipal; publicados que sean remitidos a los poderes del estado y al Archivo General del Estado.

Que la misma Constitución Federal y la Particular del Estado establecen que los recursos económicos de que disponga el Municipio se administraran con austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a que están destinados.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, como instrumento legal reglamentario del

artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca, establece que el Presidente Municipal es el representante político y responsable directo de la Administración Pública Municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de las disposiciones del Ayuntamiento.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, también contempla en su artículo 120, que para el desempeño de las funciones de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento aprobará y expedirá las disposiciones relativas a las enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Municipio, de conformidad a las disposiciones legales aplicables, y para tal efecto, se creara un Comité de Adquisiciones y Contratación de Servicios, el cual se integrará con un Regidor de cada una de las diversas fuerzas políticas que constituyan el Ayuntamiento y con los servidores públicos que determine el mismo. Que es responsabilidad del gobierno municipal, contar con instrumentos claros para el manejo de los recursos, acciones y operaciones necesarias para las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, y contratación de servicios que efectúe.

Que con la instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca; se genera confianza y certidumbre en la toma de decisiones y transparencia en los procesos de contratación que realice la Administración Pública Municipal.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien a poner a consideración del Honorable Cabildo el siguiente:

**PUNTO DE ACUERDO, POR EL QUE SE
APRUEBA LA CREACION DEL COMITÉ DE
ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN
PEDRO IXTLAHUACA, OAXACA, PARA EL
PERIODO 2023-2025.**

ATENTAMENTE:

**LIC. ROBERTO CAMERINO PEREZ
DELGADO
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
DE SAN PEDRO IXTLAHUACA, OAXACA**

**6. ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA DE
CABILDO PARA APROBAR EL PROYECTO
DE ACUERDO SUSCRITO POR EL
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL, REMITIDO
MEDIANTE OFICIO NUMERO
SPI/PM/024/2023, POR EL QUE PROPONE
LA CREACION DEL COMITÉ DE
ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN
PEDRO IXTLAHUACA, OAXACA, PARA EL
PERIODO 2023-2025.**

En el Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, perteneciente al Distrito del Centro, Oaxaca, siendo las doce horas, del día dieciséis de enero del año dos mil veintitrés, reunidos en el salón de Sesiones del Palacio Municipal ubicado en el domicilio de la Calle Libertad Sin Número, Barrio San Pedro, C.P. 71246; San Pedro Ixtlahuaca, Distrito del Centro, Oaxaca; las y los Concejales integrantes de este Honorable Ayuntamiento Constitucional, con la finalidad de llevar a cabo la Sesión Extraordinaria de Cabildo, que tiene como finalidad aprobar el proyecto de acuerdo suscrito por el Presidente Municipal Constitucional, remitido mediante oficio SPI/PM/024/2023, por el que propone la creación del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca; para el periodo 2023-2025, de conformidad con los artículos 48,49, 50 68, párrafo primero, fracciones I, IV, XXXV, 120 y demás aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, bajo el siguiente:

Orden del Día

Primero. Pase de Lista.

Segundo. Declaratoria del Quórum.

Tercero. Instalación legal de la sesión de Cabildo.

Cuarto. Aprobación del Orden de Día.

Quinto. Lectura y Aprobación del acta anterior.

Sexto. Aprobar el proyecto de acuerdo suscrito por el Presidente Municipal Constitucional, remitido mediante oficio SPI/PM/024/2023, por el que propone la creación del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca, para el periodo 2023-2025.

Séptimo. Clausura de la Sesión.

Para desahogar la Sesión Extraordinaria de Cabildo, y en cumplimiento a lo que dispone el artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Ciudadano Roberto Camerino Pérez Delgado, Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca; Distrito del Centro, Oaxaca, me gira instrucciones como Secretario Municipal, para que lleve a cabo el desarrollo de la presente Sesión de Cabildo conforme lo dispone el artículo 92, párrafo primero, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; por tal razón y en uso de mis facultades, procedo al desarrollo de la Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo, como sigue:

Desarrollo de la Sesión Extraordinaria de Cabildo

Primero. Pase de Lista.

En cumplimiento al artículo 50 párrafo primero, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, procedo a pasar lista y se corrobora la asistencia de los concejales siguientes:

NOMBRE	CARGO
Ciudadano Roberto Camerino Pérez Delgado	Presidente Municipal Constitucional

Ciudadana Cristina Clotilde Díaz Pérez	Síndico Municipal
Ciudadano Ali Amador León Reyes	Regidor de Hacienda
Ciudadana Blanca Maricela Pérez Ramos	Regidora de Obras
Ciudadano Cesar Román Medina Díaz	Regidor de Salud
Ciudadana Georgina Rosalba Torres Pérez	Regidora de Educación
Ciudadano Juan Manuel Solís Zárate	Regidor de Seguridad

Segundo. Declaratoria del Quórum e instalación de la sesión.

Una vez confirmada la asistencia de **07** concejales de los **07** concejales que integran el Ayuntamiento Constitucional, en mi calidad de Secretario Municipal, me permito informar al Presidente Municipal que **“existe quórum”**; por lo que a continuación, el Ciudadano Roberto Camerino Pérez Delgado, Presidente Municipal Constitucional, señala que **“habiendo Quórum Legal”** como lo dispone el artículo 48, párrafo primero, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, se declara Instalada la Sesión Extraordinaria de Cabildo.

Tercero. Instalación legal de la Sesión de Cabildo.

En uso la palabra el Presidente municipal ciudadano Roberto Camerino Pérez Delgado, con fundamento en los artículos 36 y 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, instala legalmente la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo en los siguientes términos: **“siendo las doce horas con doce minutos del día dieciséis de enero del año 2023, declaro legalmente instalada la presente sesión Extraordinaria de cabildo del municipio de San Pedro Ixtlahuaca; Distrito del Centro, Oaxaca”** y continuando con el desahogo del orden del día, se pasa al punto siguiente.

Cuarto. Aprobación Del Orden Del Día.

Una vez acreditada la asistencia legal necesaria y el Quórum legal, se somete a consideración de ustedes

concejales la aprobación del Orden Día o en su caso la modificación al mismo; en consecuencia, una vez realizada la votación del Orden del Día, se tuvo un total de **07** votos realizados por los concejales presentes en esta Sesión Extraordinaria de Cabildo y **00** abstenciones: por lo tanto, se tiene como aprobado el Orden del Día, de la presente Acta de Sesión Extraordinaria de Cabildo.

Quinto. Lectura y Aprobación del acta anterior.

Para continuar con el orden del día de la presente sesión de cabildo, es necesario dar lectura al acta anterior, a lo cual someto a consideración de los concejales presentes, la lectura del acta anterior, por lo tanto, una vez sometido y debatido dicho punto, el mismo es aprobado por un total de **07** concejales de los **07** concejales presentes que integran este cuerpo colegiado de gobierno.

Enseguida y una vez aprobado la lectura del acta se cabildo anterior, el Secretario Municipal procede a realizar la lectura del acta anterior. Una vez concluida la lectura del acta anterior, se procede al numeral siguiente.

Sexto. Aprobar el proyecto de acuerdo suscrito por el Presidente Municipal Constitucional, remitido mediante oficio SPI/PM/024/2023, por el que propone la creación del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca, para el periodo 2023 – 2025.

Continuando con el Orden del Día de la presente Sesión Extraordinaria, el Ciudadano Roberto Camerino Pérez Delgado, Presidente Municipal de este Órgano de Gobierno, hace uso de la palabra y externa a los concejales que asistieron a la misma, me he permitido proponer al Cuerpo Colegiado mediante oficio **SPI/PM/024/2023** de fecha 12 de enero del presente año, la aprobación de la creación del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca, ya que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca,

también contempla en su artículo 120 que, para el desempeño de las funciones de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento aprobará y expedirá las disposiciones relativas a las enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Municipio, de conformidad a las disposiciones legales aplicables, y para tal efecto, se creará un Comité de Adquisiciones y Contratación de Servicios, por ello, es responsabilidad del gobierno municipal, contar con instrumentos claros para el manejo de los recursos, acciones y operaciones necesarias para las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, y contratación de servicios que efectúe. En ese sentido, con la instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca; se genera confianza y certidumbre en la toma de decisiones y transparencia en los procesos de contratación que realice la Administración Pública Municipal.

Por lo que, se encuentra transcurriendo los cuarenta y cinco días naturales que la Ley señala para crear, instalar y tomar protesta de ley al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca, para el periodo 2023 - 2025 por lo que me permito presentar la designación de quienes lo conforman, sus facultades y la forma en que operará el multicitado comité, por lo que una vez aprobado, dentro del plazo de cinco días hábiles se instalará el comité en mención.

Por tal razón, someto a votación la aprobación de la propuesta planteada, a lo cual una vez realizada la votación se tiene que la misma fue aprobada por **07** votos de los **07** concejales que integramos el Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Ixtlahuaca; Distrito del Centro, Oaxaca.

Superado el presente punto se procede al siguiente orden del día.

Séptimo. Clausura de la Sesión.

Una vez desahogado el punto a tratar, el Ciudadano Roberto Camerino Pérez Delgado, Presidente Municipal Constitucional de San Pedro Ixtlahuaca; Distrito del Centro, Oaxaca; me gira instrucciones como Secretario Municipal, para que declare clausurada la presente Sesión de Cabildo; por tal razón, en mi carácter de Secretario Municipal, si no hay otro asunto que tratar, declaro cerrada la Sesión Extraordinaria de Cabildo, siendo las doce horas con cuarenta minutos del día dieciséis de enero del año dos mil veintitrés, firmando al margen y calce los que en ella intervinieron y se levanta la presente por duplicado para los trámites a que haya lugar. Lo anterior, conforme lo señalan los artículos 50, párrafo segundo, última parte y 92, párrafo primero, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

7. ACTA DE LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO IXTLAHUACA, OAXACA, PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2023-2025.

En el Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, perteneciente al Distrito del Centro, Oaxaca, siendo las nueve horas con dos minutos, del día veintitrés de enero del año dos mil veintitrés, reunidos en el salón de sesiones del Palacio Municipal, ubicado en Calle Libertad sin número, San Pedro Ixtlahuaca, Distrito del Centro, Oaxaca; lugar habilitado para la celebración de la presente sesión, estando presentes las y los CC. Roberto Camerino Pérez Delgado, Presidente Municipal Constitucional; Cristina Clotilde Díaz Pérez, Sindica Municipal; Alí Amador León Reyes,

Regidor de Hacienda; Cesar Román Medina Diaz, Regidor de Salud, Teresa Noemi García Medina, Tesorera Municipal; José Fernando Vargas Cruz, Director de Adquisiciones, con la finalidad de realizar la Sesión de Instalación de Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, para la administración pública 2023-2025, en apego a lo establecido en el artículo 23, del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, misma que se desarrollará bajo el siguiente: - - - -

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DEL QUORUM LEGAL. - -

SEGUNDO. INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN. - - - - -

TERCERO. APROBACIÓN DEL ORDEN DE DÍA. - - - - -

CUARTO. DESIGNACIÓN Y TOMA DE PROTESTA DE LAS PERSONAS QUE INTEGRARÁN EL COMITÉ. - - - - -

QUINTO. CLAUSURA DE LA SESIÓN. - - - - -

DESARROLLO DE LA SESIÓN

PRIMERO. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DEL QUORUM LEGAL. -

Para desahogar el primer punto, el Ciudadano Roberto Camerino Pérez Delgado, Presidente Municipal Constitucional manifiesta que, para poder dar inicio al desarrollo de la presente sesión es necesario realizar el pase de asistencia, esto con la finalidad de verificar que se encuentran presentes los ciudadanos que deben integrar el Comité de Adquisiciones, tal como lo dispone el artículo 19 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones,

Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, señalando que en este momento no se ha tomado protesta al Secretario Técnico, por tal razón, en su carácter de Presidente Municipal, procede a realizar el pase lista de asistencia de quienes asisten a la presente Sesión de Instalación, haciéndose constar que se encuentran presentes:

Derivado de lo anterior y una vez confirmada la asistencia de la mayoría de los convocados, de conformidad con lo establecido en el artículo 25, del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, el C. Roberto Camerino Pérez Delgado, en su carácter de Primer Concejal, declara que existe el “Quórum Legal” requerido para desarrollar la Instalación del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, por lo que procede con el siguiente punto del orden del día. - - - - -

SEGUNDO. INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN. - - - - -

En uso de la palabra el C. Roberto Camerino Pérez Delgado, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta que siendo las nueve horas con siete minutos del día veintitrés de enero de 2023, declara legalmente instalada la presente Sesión de Instalación del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, para la administración pública 2023-2025. - - - - -

TERCERO. APROBACIÓN DEL ORDEN DE DÍA. -----

En uso de la palabra el C. Roberto Camerino Pérez Delgado, Presidente Municipal Constitucional, manifiesta: “Una vez acreditada la asistencia así como el quórum y la instalación legal de la sesión, es necesario someter a su consideración la aprobación del orden del día o en su caso la modificación al mismo, por tal razón, en mi carácter de Presidente Municipal, someto a su consideración de ustedes, el orden del día precisado con anterioridad, para el efecto de que los que estén de acuerdo con el mismo lo manifiesten con voz y voto, y los que no estén de acuerdo, se abstengan de realizar lo expuesto”.

En consecuencia, una vez realizada la votación del Orden del Día, se tuvo un total de cinco votos realizados por los presentes en esta sesión; por lo tanto, se tiene como aprobado el orden del día de la presente acta de Instalación.

CUARTO. DESIGNACIÓN Y TOMA DE PROTESTA DE LAS PERSONAS QUE INTEGRARÁN EL COMITÉ. -----

A continuación, el C. Roberto Camerino Pérez Delgado, Presidente Municipal Constitucional, señala que de conformidad con lo que establece el artículo 19 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca, el Comité debe estar conformado por los siguientes servidores que fungirán como titulares y tendrán los cargos siguientes:

NOMBRE	CARGO EN EL COMITÉ
Ciudadano Roberto Camerino Pérez Delgado	Presidente del Comité
Ciudadana Teresa Noemi García Medina	Secretaría Técnica
Ciudadana Cristina Clotilde Díaz Pérez	Vocal del Comité
Ciudadano Alí Amador León Reyes	Vocal del Comité
Ciudadano Cesar Román Medina Díaz	Vocal de Comité
Ciudadano Jorge Jaziel Pérez Ruiz	Vocal del Comité

En ese sentido, al estar presentes dichos servidores, procede a tomarles la protesta de Ley para ejercer el cargo, tal como lo dispone el propio artículo 19 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, por lo que les interroga en los términos siguientes: “Compañeras y compañeros, ¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes de los cargos públicos que les han sido asignados en esta primera sesión de instalación?”, a lo que los servidores mencionados contestan: “**Sí protesto**”. En seguida el Presidente

Municipal menciona: “y si así no lo hicieren, que la Nación, el Estado y el Municipio se lo demanden”.

Una vez realizada la designación, el Presidente del Comité solicita a la Secretaria Técnica que continúe con el siguiente punto del orden del día. La Secretaria Técnica en uso de la palabra señala: “claro que sí señor presidente, le comento que el siguiente punto del orden del día es Clausura de la Sesión”. -----

QUINTO. CLAUSURA DE LA SESIÓN. -----

El Presidente del Comité manifiesta que, una vez desarrollado en su totalidad el orden del día de la presente sesión, siendo las nueve horas con treinta y cinco minutos del día de su inicio se da por clausurada la presente sesión, por lo que los acuerdos tomados son válidos en beneficio del Ayuntamiento, por lo que se levanta la presente acta por duplicado, firmando de conformidad los que en ella intervinieron. -----

**COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**C. ROBERTO
CAMERINO
PÉREZ DELGADO
PRESIDENTE DEL
COMITÉ**

**C. TERESA NOEMI
GARCÍA MEDINA
SECRETARIA
TÉCNICA**

**C. CRISTINA
CLOTILDE DIAZ
PÉREZ
VOCAL A DE
COMITÉ**

**C. ALÍ AMADOR
LEÓN REYES
VOCAL B DE
COMITÉ**

**C. CESAR ROMÁN
MEDINA DIAZ
VOCAL C DE
COMITÉ**

**C. JORGE JAZIEL
PÉREZ RUIZ
VOCAL D DE
COMITÉ**

**8. CONVOCATORIA PARA LA
INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE
PROVEEDORES DEL H. AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO IXTLAHUACA, OAXACA.**

El H. Ayuntamiento de San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca, por conducto del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, con el objeto de facilitar la información completa, confiable y oportuna, sobre los Proveedores con capacidad de proporcionar bienes o prestar servicios en la cantidad, calidad y oportunidad que se requiera, para obtener las mejores condiciones de contratación, de conformidad con lo establecido en los artículos 59, 60 y 61, del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca, convoca a los Personas Física o Morales interesados en inscribirse al Padrón de Proveedores, en los rubros de bienes, arrendamientos y servicios, conforme a las siguientes:

BASES

PRIMERA. Podrán inscribirse todas las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, así como las de nacionalidad extranjera que cumplan con las disposiciones fiscales de los Estados Unidos Mexicanos dedicadas habitualmente al comercio y prestación de servicios y cuenten con la

capacidad técnica y económica requerida por el Ayuntamiento.

SEGUNDA. El registro en el padrón será obligatorio para los Proveedores que pretendan participar en las modalidades de compra directa, adjudicación directa, invitación a cuando menos tres proveedores y Licitación Pública.

TERCERA: Las personas físicas o morales interesadas deberán presentar solicitud de inscripción al Padrón de Proveedores.

CUARTA: Las personas físicas o morales interesadas deberán presentar la documentación siguiente en copia legible y el original para su cotejo:

1. Para personas físicas:

- a)** Presentar copia de la cédula de identificación fiscal;
- b)** Presentar copia de identificación oficial;
- c)** Proporcionar catálogos, y listado de bienes o servicios, según sea el caso, que contengan una descripción detallada y real de las características físicas y funcionales de los mismos, señalando sus ventajas en cuanto a calidad y tecnología, esta deberá estar firmada por el interesado;
- d)** Aprobar la verificación domiciliaria realizada al negocio o empresa, por personal de la Dirección de Adquisiciones;

- e)** Proporcionar una cuenta de correo electrónico;
- f)** Acreditar con evidencias que es Proveedor de lo que manifiesta comercializar;
- g)** Comprobante de domicilio actualizado.

2. Para personas Jurídicas:

- a)** Presentar la solicitud correspondiente debidamente elaborada y firmada por el representante legal;
- b)** Presentar copia de la cédula de identificación fiscal;
- c)** Presentar copia de Identificación oficial del representante legal;
- d)** Proporcionar catálogos y listado de bienes o servicios, según sea el caso, que contengan una descripción detallada y real de las características físicas y funcionales de los mismos, señalando sus ventajas en cuanto a calidad y tecnología, la cual deberá estar firmada por el representante legal;
- e)** Presentar copia de del acta constitutiva, así como de sus modificaciones u otorgamiento de poderes;
- f)** Aprobar la verificación domiciliaria realizada al

- negocio o empresa, por personal de la Dirección de Adquisiciones;
- g) Comprobante de domicilio actualizado;
 - h) Proporcionar una cuenta de correo electrónico; y
 - i) Declaración anual ante el Servicio de Administración Tributaria del ejercicio inmediato anterior;
3. Sociedades extranjeras:
- a) Presentar la solicitud correspondiente debidamente elaborada y firmada por el representante legal;
 - b) Acreditar su personalidad física y jurídica con que se ostente;
 - c) Comprobar estar constituida con apego a las leyes de su país;
 - d) Que sus estatutos no sean contrarios a las leyes del orden público del estado;
 - e) Presentar copia de Identificación oficial del representante legal;
 - f) Comprobante actualizado de domicilio oficial México;
 - g) Presentar copia del acta constitutiva, así como de sus modificaciones y otorgamiento de poderes a su representante legal y de ventas en México.
 - h) Presentar documento mediante el cual acepte su sujeción a las leyes y autoridades mexicanas, renunciando expresamente a toda protección diversa, para el caso de las contrataciones y concursos con el Municipio;
 - i) Proporcionar catálogos, y listado de bienes o servicios, según sea el caso, que contengan una descripción detallada y real de las características físicas y funcionales de los mismos, señalando sus ventajas en cuanto a calidad y tecnología;
 - j) Proporcionar cuenta de correo electrónico;
 - k) Declaración anual ante el Servicio de Administración Tributaria del ejercicio Inmediato anterior.
- QUINTA:** Para el caso de prestadores de servicios profesionales, los interesados deberán presentar copia de la Cédula Profesional y cumplir con el perfil de acuerdo con el servicio que se vaya a contratar.
- SEXTA:** Los proveedores interesados deberán presentar un escrito libre en hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal, en el que manifieste No encontrarse en el Directorio de Proveedores inhabilitados, emitido por la Secretaría de la Función Pública.
- SÉPTIMA:** Los proveedores interesados deberán presentar un escrito libre en hoja membretada firmada por el interesado o representante legal, en

el que declare bajo protesta de decir verdad que la persona moral o física, no se encuentran en el supuesto previsto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

OCTAVA: La recepción de los documentos será en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, sito en el Palacio Municipal de San Pedro Ixtlahuaca, Calle Libertad s/n, San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca, en un horario de 9:00 a 14:00 hrs.

NOVENA: Para mayores informes deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, sito en el Palacio Municipal de San Pedro Ixtlahuaca, Calle Libertad s/n, San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca, en un horario de 9:00 a 14:00 hrs.

DÉCIMA: Las situación no previstas en las presentes bases ser resuelta por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Ixtlahuaca.

San Pedro Ixtlahuaca, Oaxaca a 23 de enero de
2023.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**C. ROBERTO
CAMERINO
PÉREZ DELGADO
PRESIDENTE DEL
COMITÉ**

**C. TERESA NOEMI
GARCÍA MEDINA
SECRETARIA
TÉCNICA**

**C. CRISTINA
CLOTILDE DIAZ
PÉREZ
VOCAL A DE
COMITÉ**

**C. ALÍ AMADOR
LEÓN REYES
VOCAL B DE
COMITÉ**

**C. CESAR ROMÁN
MEDINA DIAZ
VOCAL C DE
COMITÉ**

**C. JORGE JAZIEL
PÉREZ RUIZ
VOCAL D DE
COMITÉ**