

H. AYUNTAMIENTO DE CELESTUN, YUCATAN.
2024-2027



GACETA

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
MUNICIPIO DE CELESTUN, YUCATÁN,



H. AYUNTAMIENTO DE CELESTUN YUCATÁN, 2024-2027.

H. AYUNTAMIENTO DE CELESTÚN YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ACTA DE SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA ONCE DE SEPTIEMBRE DE 2024.

ACTA NÚMERO: _____

En el municipio de CELESTÚN, del Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las **veinte horas con treinta y cinco minutos** del día **ONCE** de **septiembre** del año dos mil **veinticuatro**, se reunieron en el salón de Cabildo del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Celestún, los Ciudadanos **C. GERMAN JESUS CAUICH PINTO PRESIDENTE MUNICIPAL; FABIOLA DINORAH PINTO SOLIS, SINDICO MUNICIPAL; ALFONSO MANUEL GARCIA ACOSTA, SECRETARIO MUNICIPAL; GUADALUPE CONCEPCION MEX CORAL REGIDORA, JOSE FORTUNATO AVILA OJEDA REGIDOR; MARIA ISABEL CHUC CHACON, REGIDORA, MIGUEL ALBERTO GONZALEZ BORGES REGIDOR, DARCET GIRLANDY FLORES ZONDA REGIDORA**, con el objeto de celebrar la Sesión Ordinaria para la cual fueron previamente convocados, de conformidad a lo establecido en los artículos 76,77,79, y 82, de la Constitución Política del Estado de Yucatán, 30,31, 33, y 56 fracción III de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán. A continuación, el Presidente Municipal dio la bienvenida a todos los regidores, procediendo a dar lectura del orden del día:

PRIMER PUNTO: Lista de asistencia.

SEGUNDO PUNTO: Declaración de contar con el quórum legal.

TERCER PUNTO: Lectura del orden del día.

CUARTO PUNTO: Lectura del acta anterior de la Sesión ordinaria; de fecha 6 de septiembre de 2024.

QUINTO PUNTO: Someter a consideración y, en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, la propuesta que hará el Presidente Municipal, por la cual se autoriza el logotipo que se utilizara en la administración pública municipal del H. Ayuntamiento de **Celestún 2024 -2027**.

SEXTO PUNTO: Someter a consideración y aprobación del Cabildo, en su caso el reglamento de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios del municipio de **Celestún**, Yucatán.

SEPTIMO PUNTO: Someter a consideración y aprobación del Cabildo, en su caso, el reglamento interno de aplicación de apoyos económicos del H. Ayuntamiento de **Celestún 2024 - 2027**.

OCTAVO PUNTO: someter a consideración y aprobación del cabildo, en su caso, la propuesta que realizara el presidente municipal para nombrar al juez calificador del municipio de **Celestún**, Yucatán 2024 -2027.

NOVENO PUNTO: ASUNTOS GENERALES.

DECIMO PUNTO: CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Una vez enterados del orden del día, el Secretario Municipal dio cumplimiento al **PRIMER PUNTO** del orden de día y de conformidad a lo establecido por el numeral 30 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, pasó lista de asistencia con el resultado de **OCHO** Regidores presentes de un total de **OCHO** que en ese momento integran el H. Ayuntamiento de **Celestún**, Yucatán.

En cumplimiento del **SEGUNDO PUNTO:** Declaración de contar con el Quórum Legal, el Presidente Municipal manifiesta la existencia del Quórum Reglamentario, declarando legalmente instalado el Cabildo para celebrar la Sesión Ordinaria, siendo las **veinte horas con cuarenta minutos** del mismo día, mes y año de su inicio. -----

Seguidamente, el **Secretario Municipal** paso al **TERCER PUNTO** Lectura del orden del día, en uso de la voz el secretario municipal procedió a dar la lectura del orden del día de la presente sesión. -----

Guadalupe Mex Coral

H. AYUNTAMIENTO DE CELESTUN YUCATÁN, 2024-2027.

Pasando al desahogo del **CUARTO PUNTO**, que consistía en la lectura del acta anterior de la Sesión ordinaria; En uso de la voz el secretario Municipal, procedió a dar la Lectura del acta anterior de la Sesión de cabildo. -----

Continuando con el **QUINTO PUNTO**: Que consistió en Someter a consideración y, en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, la propuesta que realizara el presidente municipal por el cual se autoriza el logotipo que se utilizara en la administración pública municipal del H. Ayuntamiento de **Celestún 2024 -2027**. En uso de la voz el Alcalde Germán Jesús Cauich Pinto , manifestó: "Buenas noches compañeros Regidores, con las facultades que me confiere el artículo 55, fracción primera; 56 fracción IV; de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán someto a consideración y aprobación de este cabildo, el logotipo que estará utilizando durante toda la gestión de la administración pública municipal del H. Ayuntamiento de **Celestún 2024 -2027**. El cual en este momento se les presento para que lo conozcan e identifiquen y les hizo llegar una impresión del logotipo que se utilizara. Por lo que les pregunto a las regidoras y regidores del H ayuntamiento de Celestún, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún Regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo al secretario municipal a que someta a votación la propuesta hecha. Por consiguiente, el secretario Municipal sometió a votación la propuesta hecha por el presidente Municipal, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los Regidores Presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

Dando seguimiento al **SEXTO PUNTO** de la sesión el presidente municipal refirió que este consistía en Someter a consideración y aprobación del Cabildo, en su caso el reglamento de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios del municipio de Celestún, Yucatán. Y siguiendo con el uso de la voz el presidente municipal expreso: de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo, el reglamento de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios del municipio de Celestún, Yucatán y manifestó que con la implementación de este reglamento, en el ayuntamiento se pretende establecer las normas y procedimientos para la adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios que satisfagan las necesidades del municipio, asegurando que las operaciones que se realicen sean de manera eficiente, transparente y responsable. Por lo que les pregunto a las regidoras y regidores del H ayuntamiento de Celestún, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún Regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo al secretario municipal a que someta a votación la propuesta hecha. Por consiguiente, el secretario Municipal sometió a votación la propuesta hecha por el presidente Municipal, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los Regidores Presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

Continuando con el **SEPTIMO PUNTO** de la sesión, el Presidente municipal refirió que este consistía someter a consideración y aprobación del cabildo, en su caso, el reglamento interno de aplicación de apoyos económicos del H. Ayuntamiento de Celestún 2024 – 2027. En uso de la palabra el presidente municipal manifestó: este reglamento define claramente el propósito de los apoyos económicos y quiénes son los beneficiarios; estableciendo los requisitos y condiciones para acceder a los apoyos, así como la presentación de documentos específicos o el cumplimiento de ciertos criterios; a su vez describe los tipos de apoyos económicos que se ofrecen, como subsidios, becas o créditos; y de igual manera detalla el proceso para solicitar los apoyos, incluyendo los formularios y

Guadalupe Mex Coral

Darcel 612

H. AYUNTAMIENTO DE CELESTUN YUCATÁN, 2024-2027.

documentación necesarios; y establecer los criterios para seleccionar a los beneficiarios, como la situación económica o el mérito académico; y contempla otros aspectos como lo son los montos de los apoyos y los plazos para su entrega. por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo el reglamento interno de aplicación de apoyos económicos del h. ayuntamiento de Celestún 2024 – 2027. El cual puso a disposición de los demás regidores. por lo que inmediatamente les pregunto a las regidoras y regidores del h ayuntamiento de Celestún, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo al secretario municipal a que someta a votación la propuesta hecha. por consiguiente, el secretario municipal sometió a votación la propuesta hecha por el presidente municipal, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:




Y en cumplimiento del **OCTAVO PUNTO** de la sesión, el presidente municipal refirió que este consistía en Someter a consideración y, en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, la propuesta que realizara el presidente municipal para nombrar al juez calificador del municipio de Celestún, Yucatán 2024 -2027. Por lo que en uso de la palabra el presidente municipal manifestó que de conformidad en lo establecido, en los artículos 40 inciso **A** fracción XV; 186, 187 de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, me permito proponer a la C. ANA PATRICIA NUÑEZ NAAL para que ocupe el cargo de juez calificador del municipio de Celestún Yucatán; quine se será el encargada de aplicar las sanciones del bando de policía y gobierno, y cuando así también lo que determinen los reglamentos respectivos, y conocerá las infracciones a los mismos. Por lo que les pregunto a las regidoras y regidores del H ayuntamiento de Celestún, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún Regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo al secretario municipal a que someta a votación la propuesta hecha. Por consiguiente, el secretario municipal sometió a votación la propuesta hecha por el presidente municipal, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los Regidores Presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

Para dar cumplimiento con el punto **NOVENO PUNTO** de la orden del día; el Presidente municipal les pregunto a los regidores presentes si alguien quería tratar un asunto, que levantara la mano para anotar su turno. Por lo que no habiendo asuntos a tratar.

Inmediatamente el **secretario Municipal** procedió al desahogo del **DECIMO PUNTO**. - Clausura de la Sesión. En este momento cedió el uso de la palabra al **Presidente Municipal**, quien declaró clausurada la presente Sesión ORDINARIA, siendo las **veintiún horas con quince minutos del mismo día, mes y año de su inicio, y dio por válido todo lo aprobado. Doy fe** -----


C. GERMAN JESUS CAUICH PINTO.
Presidente Municipal


C. FABIOLA DINORAH PINTO SOLIS.
Síndico Municipal.



Darcet GIZ

Guadalupe Mex Coral

H. AYUNTAMIENTO DE CELESTUN YUCATÁN, 2024-2027.



C. ALFONSO MANUEL GARCIA ACOSTA.
Secretario Municipal.

Guadalupe Mex Coral

C. GUADALUPE CONCEPCION MEX CORAL.
Regidora.



C. JOSE FORTUNATO AVILA OJEDA.
Regidor.



C. MARIA ISABEL CHUC CHACON.
Regidora.



C. MIGUEL ALBERTO GONZALEZ BORGES.
Regidor.

Darcet G F Z

C. DARCET GIRLANDY FLORES ZONDA.
Regidora.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE FECHA ONCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.



Reglamento de Adquisiciones de bienes y servicios del Municipio de Celestún, Yucatán.

CONTENIDO:

CAPITULO PRIMERO. - Disposiciones Generales.

CAPITULO SEGUNDO. - De los requisitos para la comprobación y justificación del destino final de los gastos.

CAPITULO TERCERO. - De la Planeación y Presupuestación.

CAPITULO CUARTO. - De las adquisiciones de bienes y servicios.

CAPITULO QUINTO. -De las Licitaciones Públicas.

- Sección Primera. - De las convocatorias.
- Sección Segunda. -Del procedimiento del concurso.
- Sección Tercera. - De las Excepciones a la Licitación Pública

CAPITULO SEXTO. - Del arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.

CAPITULO SEPTIMO. - De los contratos.

CAPITULO OCTAVO. - De la información y verificación.

CAPITULO NOVENO. -De las Infracciones y Sanciones.



CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1.

El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular las acciones y operaciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, comprobación, control y evaluación, así como los actos y contratos que, en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de obras y prestación de servicios de cualquier naturaleza que lleve a cabo y suscriba el Municipio de Celestún, Yucatán.

Artículo 2.

Para los efectos de ese Reglamento, se entenderá por:

I.-El Municipio: El Municipio de Celestún, Yucatán.

II.-Contraloría: La Contraloría del Municipio de Celestún, Yucatán.

III.-Tesorería: La Tesorería del Municipio de Celestún, Yucatán.

IV.-Proveedor: Las personas físicas o morales que deseen enajenar, arrendar, contratar obras o prestar servicios.

V.-Servicios: Los contratos de prestación de servicios profesionales y los relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.

VI.- Compras Menores. - Los montos de pagos de las adquisiciones de bienes que sean menores a las 3,000 unidades de medida de actualización.

VII.- Servicios Menores. - Los montos de pagos de los servicios que sean menores a las 3,000 unidades de medida de actualización

Artículo 3.

Son Autoridades competentes para interpretar y aplicar este Reglamento:

I.-El presidente Municipal;

II.-El Tesorero Municipal;

III.-El Comité de Adquisiciones.

IV.-El titular de Órgano Interno de Control.

Artículo 4.

La Tesorería Municipal en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I.-Llevar un padrón de proveedores de la administración pública municipal para efectos administrativos, así como la información que se estime necesaria en cuanto a la solvencia económica, capacidad de producción y abastecimiento, conforme a las normas que al efecto expida, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Constancia de situación fiscal. (Que contenga sus actividades económicas.)
- b) Acta Constitutiva. (En caso de ser Persona Moral.)
- c) Identificación del representante legal. (En caso de Personas Morales)
- d) Copia de Título o cedula profesional (en el caso de servicios profesionales)



En el caso de Contratistas de obras públicas, deberán cumplir, además de los requisitos señalados anteriormente, con lo siguiente:

- 1.-Copia de su inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 2.-Opinion de Cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D)

Los requisitos antes mencionados serán aplicables únicamente en el caso de aquellos proveedores cuya entrega material de los bienes o servicios la realicen en el propio municipio.

Se exceptúa del Registro del Padrón de Proveedores a quienes se les realicen adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes y prestación de servicios, como es la siguiente:

- a) Las compras menores.
- b) Las adquisiciones de refacciones y servicios para el mantenimiento de vehículos oficiales.
- c) La contratación de artistas, asesores, consultores, servicios profesionales y gastos de orden social, que se realicen previa autorización del Presidente Municipal.
- d) Los servicios culturales y artísticos.
- e) Los servicios menores.
- f) Las señaladas en el artículo 50 del presente Reglamento

V.-Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos, contratación de obras y prestación de servicios profesionales se ajusten al presente Reglamento;

VII.-Establecer los requisitos y procedimientos para la comprobación de los gastos.

IX.-Dictar bases y normas generales para la prestación de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles e inmuebles arrendados o propiedad del Municipio;

X.- Autorizar las adquisiciones de bienes usados cuando sean justificables, previa realización de los avalúos correspondientes y;

XI.-Aprobar los documentos para las licitaciones públicas que deberán prever, desde la publicación de la convocatoria y las bases para concursar, hasta los criterios de selección del proveedor y los requisitos que éste debe satisfacer para la adjudicación del contrato.



Artículo 5.

La Tesorería Municipal podrá celebrar contratos de compraventa, arrendamientos y de servicios, hasta por los montos establecidos en el presente Reglamento para las Adjudicaciones directas. Así mismo, podrá celebrar convenios modificatorios relacionados con dichos contratos, previa autorización del Comité.

Artículo 6.

La Tesorería Municipal será la responsable de que en la instrumentación de los sistemas y procedimientos que requieran para la realización de las acciones u operaciones que regula el presente Reglamento, se observen los siguientes criterios.

I.- Proveer a la simplificación administrativa, reducción, agilización y transparencia de procedimientos y trámites; y

II.- Racionalizar y simplificar las estructuras con que cuentan a efecto de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo dichas acciones u operaciones.

La Contraloría vigilará y comprobará la aplicación de los criterios a que se refiere este artículo, cuando así lo considere conveniente.

Artículo 7.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten el Municipio con cargo total o parcial a fondos aportados por el Gobierno Federal o Estatal, conforme a los programas y convenios que al respecto tengan celebrados, estarán sujetas a lo dispuesto en la Ley de Obra Pública y servicios conexos del estado de Yucatán, o en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán, según el caso de que se trate.

Artículo 8.

Para efectos de este Reglamento, las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios comprenden:

I.- Las adquisiciones de bienes que deban destinarse al gasto corriente y los que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que estén relacionadas con las operaciones normales del municipio que contribuyan a cumplir con los objetivos del Plan Municipal de desarrollo, así como la realización de las obras públicas por administración directa.

II.- Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles del Municipio cuando su precio sea superior al de su instalación;

III.- La contratación de los servicios profesionales y los relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados, adheridos o destinados a inmuebles;

IV.- La construcción de obras públicas nuevas, reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles, transportación de bienes mueble, contratación de servicios de limpieza y vigilancia, así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles.



Artículo 9.

La Tesorería Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, cuando no se cuente con personal especializado para ello; podrán contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios, la verificación de precios, pruebas de calidad y otras actividades vinculadas con el objeto de este Reglamento y normas de carácter general aplicables.

Artículo 10.

Los servicios de instalación, reparación y mantenimiento de bienes muebles e Inmuebles, así como los servicios de limpieza de bienes inmuebles; y, el procesamiento de datos será contratados en los términos de este Reglamento.

Artículo 11.

En las adquisiciones que regule el presente Reglamento, se preferirá como proveedores en igualdad de circunstancias, a los radicados en el Municipio.

Artículo 12.

Los convenios, contratos y demás actos jurídicos que se realicen en contravención a lo dispuesto por el presente Reglamento y las disposiciones que de él se deriven serán nulos de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole que se pudiera haber generado por los servidores públicos que los autoricen o emitan.

Artículo 13.

Las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles se llevarán a cabo conforme a las disposiciones de la Ley de Gobierno del Estado de Yucatán vigente.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los requisitos para la comprobación y justificación del destino final de los gastos.

Artículo 14

Los requisitos y documentos que servirán para justificar el destino final de los gastos de este Municipio de Celestun, Yucatán, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios serán los siguientes:

- a) Comprobante Fiscal Digital por Internet. (CFDI).
- b) Solicitud firmada por el responsable del área que solicita.
- c) Orden de Compra o Servicio firmada y autorizada por el Tesorero Municipal.



- d) Pedido, debidamente autorizado por el Tesorero. (Con la excepción a lo establecido en el artículo 50 de este reglamento.)
- e) Constancia de entrega recepción de Bien o servicio firmado por el responsable del área que solicito los bienes o servicios.
- f) Informe de Trabajos realizados firmado por el responsable del área solicitante.
- g) Bitácoras de Gasolina o mantenimiento, en caso de vehículos, firmado por el responsable.
- h) Reporte fotográfico, (en caso de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles)
- i) Pruebas entregables (en caso de servicios profesionales).
- j) Contrato. (En los casos que aplique de acuerdo al artículo 49 fracción II de este Reglamento)
- k) Resguardo de Bienes Muebles firmado por el responsable. (En caso de compra de activos fijos)

Artículo 15

Los requisitos y documentos que servirán para justificar el destino final de los gastos de este Municipio de Celestun, Yucatán, en materia de Contratación de Obras serán los siguientes:

- a) Comprobante Fiscal Digital por Internet. (CFDI).
- b) Estimaciones.
- c) Generadoras.
- d) Bitácoras de Obra.
- e) Reporte Fotográfico.
- f) Contrato de Obra debidamente firmado por el presidente y secretario Municipal.
- g) Fianzas de anticipo y Vicios ocultos.

Independientemente de todo lo anterior, el departamento de Obras Publicas deberá resguardar todos los documentos que integran el expediente técnico de las obras desde su proceso de adjudicación hasta su terminación total.



CAPITULO TERCERO.

De la Planeación y Presupuestación

Artículo 16.

El Municipio planearán sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios sujetándose a:

- I.- Los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidos en los planes y programas de desarrollo;
- II.- Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el presupuesto de egresos aprobado para ese ejercicio presupuestal; y,
- III.- Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las acciones u operaciones que prevé este Reglamento.

Artículo 17.

Los programas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se formularán considerando:

- I.- Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones, los objetivos y metas a corto y mediano plazo; así como a las unidades encargadas de su instrumentación;
- II.- El presupuesto aprobado; la existencia en cantidad suficiente de los bienes y en su caso las normas de calidad aplicables, las que servirán de referencia para exigir la misma especificación técnica a los bienes de procedencia extranjera y nacionales, y sus correspondientes plazos estimados de suministros, los avances tecnológicos en funciones de su naturaleza y los servicios que satisfagan los requerimientos de las propias Dependencias y entidades municipales;
- III.- Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo, así como la ampliación de la capacidad de los servicios públicos;
- IV.- Preferentemente, la utilización de los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios de la región;
- V.- De preferencia la inclusión de insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional tomando en cuenta los requerimientos técnicos y económicos de las adquisiciones que se hagan en el país.

Artículo 18.

El Municipio podrá convocar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, únicamente cuando se encuentre saldo disponible en la partida correspondiente, dentro de su presupuesto aprobado. En el caso de que ya no exista saldo y el gasto sea para cumplir con los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, se podrán efectuar erogaciones siempre y cuando sea modificado el Presupuesto de Egresos, y esta modificación sea aprobada en Cabildo.



Artículo 19.

En la presupuestación de las adquisiciones y contratación de servicios, el Municipio deberán estimar y proyectar los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo.

Artículo 20.

La Tesorería Municipal y las entidades exigirán la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precio y las oportunas entregas o correcciones necesarias, en los términos del contrato respectivo.

En su caso, se denunciarán ante la Contraloría las irregularidades para que determine la comisión de faltas administrativas y aplique a los servidores públicos las sanciones que procedan conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, independientemente de los ilícitos que se cometan.

CAPÍTULO CUARTO

De las Adquisiciones de Bienes y Servicios.

Artículo 21.

Las adquisiciones de bienes y servicios se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitación pública, en la que libremente se presentarán proposiciones solventes en

sobre cerrado, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento.

Artículo 22.

Se podrá contratar sin ajustarse a dicho procedimiento, cuando por razón del monto de la adquisición o servicio, resulte inconveniente llevar a cabo las licitaciones públicas a que se refiere el artículo que antecede, por el costo que éstas representan, o en cualquier otro supuesto previsto en este Reglamento con sujeción a las formalidades establecidas en el mismo.

Artículo 23.

Los contratos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obras públicas se adjudicarán mediante los procedimientos siguientes:

I.-Licitación pública;

II.-Concurso simplificado mediante invitación a cuando menos tres proveedores.

III.-De manera directa.



Artículo 24.

Los montos máximos de las adquisiciones, arrendamientos o servicios profesionales y los relacionados con la contratación de Obras Públicas serán de acuerdo con lo establecido en la Ley del Gobierno de los Municipios del estado de Yucatán y serán de la siguiente manera:

I.-De hasta 3,000 Unidad de Medida de Actualización será por adjudicación directa, antes del Impuesto al valor agregado;

II.-De 3,000 hasta 10,000 Unidad de Medida de Actualización será por adjudicación directa con cotización de tres proveedores; antes del Impuesto al valor agregado.

III.-De 10,000 Unidad de Medida de actualización en adelante será mediante licitación pública en los términos de este Reglamento, antes del Impuesto al valor agregado.

En la aplicación de este artículo, cada operación deberá considerarse de manera individual a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos y límites que establezcan el Ayuntamiento; en la inteligencia de que, en ningún caso, el importe total de la misma podrá ser fraccionado para que quede comprendido en los supuestos a que refiere este artículo.

Artículo 25.

Los procedimientos de adjudicación a que se refiere la fracción III del artículo 23 del presente Reglamento se llevarán a cabo por el Comité de Adquisiciones de este Municipio de Celestún, Yucatán.

Las adjudicaciones en forma directa se efectuarán por la Tesorería Municipal conforme a las políticas y lineamientos que se establezca en el Manual de operaciones, políticas y procedimientos de este Municipio.

Servir con igualdad Construyendo una nueva historia

CAPÍTULO QUINTO

De las Licitaciones Públicas

SECCIÓN PRIMERA

De las Convocatorias

Artículo 26.

Las convocatorias podrán referirse a uno o a varios contratos, se publicarán simultáneamente en un diario de circulación regional y en el diario de la localidad de mayor circulación.

La convocante será responsable de la adecuada publicación de las convocatorias, de acuerdo con la naturaleza de los bienes y servicios materia de la licitación.

Artículo 27.

Las convocatorias deberán contener como mínimo:



I.-El nombre, denominación o razón social de la convocante;

II.-La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación. Cuando la licitación comprenda varias partidas deberá describirse por lo menos, tres partidas o conceptos de mayor monto;

III.-El lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación; y en su caso, el costo de estas, el cual será fijado en razón a la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria, de los documentos que se entreguen y demás gastos que se originen con motivo de la licitación;

IV.-La fecha, hora y lugar de la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas;

V.-El lugar, plazo de entrega y condiciones de pago, y,

VI.-La indicación de que la licitación es nacional o internacional.

Artículo 28.

Las bases de cada licitación deberán contener la descripción completa de los bienes o servicios y sus especificaciones, indicando en su caso, de manera particular, los requerimientos de carácter técnico, lo relativo a los anticipos, garantías que deban constituirse indicándose la forma y porcentaje de las mismas, penas convencionales y demás circunstancias pertinentes que habrá de considerar la convocante, para la adjudicación del contrato correspondiente; así como los demás requisitos que establezca este Reglamento.

Artículo 29.

Tanto en las licitaciones nacionales como internacionales, los requisitos y condiciones que contengan deberán ser los mismos para todos los participantes.

Artículo 30.

Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, bases y especificaciones de la licitación tendrá derecho a presentar proposiciones.

Artículo 31.

Las personas físicas o morales que provean bienes o presten servicios y los regulados por este Reglamento, deberán garantizar:

I.-Los anticipos que reciban, cuando éstos procedan; y

II.-El cumplimiento de los contratos o vicios ocultos.

Para los efectos de este artículo, el monto de las garantías se fijará de la siguiente manera:



- A)** La garantía de la fracción I, deberá constituirse por la totalidad del anticipo concedido y deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firma del contrato respectivo.

Dicha garantía subsistirá hasta la total entrega de los bienes o la recepción del servicio contratado.

- B)** La garantía de la fracción II, deberá constituirse cuando menos por el cuarenta por ciento del monto total del contrato y se presentará dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se suscriba el respectivo contrato; esta garantía subsistirá por un año a partir de la fecha de la formal entrega-recepción de los bienes. Dicha garantía no se pedirá en los contratos de prestación de servicios.

Artículo 32.

Las garantías a que se refiere el artículo anterior se constituirán por el proveedor a favor de la Tesorería Municipal, de acuerdo con las formas establecidas en la legislación aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA El Procedimiento del Concurso

Artículo 33.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, podrán participar los licitantes que haya cubierto el costo de las bases de la licitación aceptada su inscripción. Dicho acto podrá diferirse en los términos de las bases respectivas, o en su defecto por una sola vez siempre que el nuevo plazo no exceda de 10 días hábiles y se notifique por escrito a los participantes 3 días hábiles antes de la fecha fijada para tal evento.

Este acto estará presidido por el presidente Municipal, el Presidente del Comité de adquisiciones o por el servidor público que éste designe y se llevará a cabo en dos etapas, conforme los siguientes:

I. En la primera etapa

- A)** Se pasará lista de participantes.

B) Los participantes en el orden en que se les indique, entregarán sus proposiciones en sobres cerrados en forma inviolable. Se procederá a la apertura de la propuesta técnica y se desecharán las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos. Cuando se deseche alguna propuesta técnica ya no se abrirán la propuesta económica.

- C)** Los participantes rubricarán todas las propuestas presentadas. En caso de que la apertura de las proposiciones económicas no se realice en la misma fecha, por causas justificadas, los sobres que las contengan serán firmados por los licitantes y servidores públicos de las Dependencias o entidades presente, quienes darán a conocer la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la segunda etapa;



- D) Acto seguido, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas en esta primera etapa, se dará lectura en voz alta de las propuestas que contengan los documentos y cubran los requisitos exigidos; y
- E) En el acta de presentación y apertura de propuestas, se asentará el nombre de los participantes y sus representantes, montos de ofertas, causa de descalificación, el día hora y lugar para emitir el fallo, así como las demás Circunstancias que se consideren pertinentes;

En la segunda etapa:

- a) El fallo del concurso se emitirá, dentro del término señalado en bases respectivas o, en su defecto, dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de la celebración del acto de recepción y apertura de ofertas. La fecha de emisión del fallo podrá diferirse, en los términos de las bases respectivas; hasta 15 días hábiles más, previa notificación por escrito a los participantes, cuando menos de 3 días naturales antes de la fecha fijada para emitir el fallo;
- b) Al acto de emisión del fallo, podrán asistir todos los participantes y se le proporcionará a cada uno de ellos copia del acta respectiva; cuando no asista el participante beneficiado con el fallo, se remitirá a su domicilio copia del mismo, por oficio con acuse de recibo.

Artículo 34.

Para una mejor evaluación de ofertas la convocante, podrá solicitar cualquier aclaración a los concursantes, siempre y cuando esto no contravenga lo estipulado en las bases del concurso ni modifique el precio cotizado.

Los concursantes ganadores se determinarán, con base en el resultado de las tablas comparativas económicas y técnicas elaboradas. Será ganador la oferta solvente más baja, o será aquella oferta que resulte más conveniente para la convocante en todos los aspectos.

Artículo 35.

La convocante levantará un acta circunstanciada de cada etapa de las señaladas en el artículo 32 del presente Reglamento, que firmarán las personas que en él hayan intervenido, cuando el fallo se produzca en la primera etapa se asentarán las observaciones que en su caso hubiesen manifestado los participantes.

Contra la resolución mediante la cual se emite el fallo, no procederá recurso alguno.

La resolución que contenga el fallo, dictada en contravención de los requisitos establecidos en este precepto, será nula de pleno derecho.

Artículo 36.

La convocante no adjudicará el contrato cuando las posturas presentadas no fueren aceptables en tal circunstancia, y determinarán la licitación bajo el concepto de desierto o cancelado.



Artículo 37.

Serán causas de cancelación de los concursos o partida, las siguientes:

I. -Cuando se inscriban menos de tres concursantes para asistir al acto de apertura de ofertas:

II. -Si recogen las bases menos de tres concursantes, y

III. -Cuando así lo considere conveniente la convocante, por razones de interés público;

En el supuesto en que los concursos sean cancelados, se procederá a realizar una nueva convocatoria.

Artículo 38.

La convocante declarará desierto un concurso o partida cuando:

I. -No se hubiera presentado propuesta para un concurso o partida;

II. -Ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos de las bases y del presente Reglamento;

III. -Los bienes o servicios ofertados no se apeguen a las características técnicas de los solicitados;

IV. -Los bienes o servicios ofertados no se apeguen a las características técnicas de los solicitados;

V. -Después de la evaluación no fuere posible adjudicar los pedidos o contratos a ningún participante, por no cumplir las condiciones de entrega, pagos o alguna condición de las previstas en bases; y

VI. -La convocante lo considere conveniente, por razones de interés público.

Artículo 39.

En los procedimientos de concurso simplificado, se harán las invitaciones por escrito y se aplicarán en lo conducente lo establecido para la licitación pública.

SECCIÓN TERCERA De las Excepciones y la Licitación Pública

Artículo 40.

El Municipio podrá celebrar contratos sin llevar a cabo las licitaciones que establece este Reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan y podrán adjudicarse de manera directa:



I. -Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos, productos, alimentos básicos o semiprocesados y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el

precio de adquisición no podrá ser mayor al que determine mediante avalúo que practicará la tesorería municipal y las entidades, en su caso, por si o por conducto e peritos, conforme a las disposiciones aplicables;

II. -Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona, por ser Titular de la o las patentes de los bienes o servicios de que se trate;

III. -Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad, o el ambiente de una zona del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo, por casos fortuitos o de fuerza mayor o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;

IV. -Cuando no existan por lo menos tres proveedores idóneos, o no existan alternativas o sustitutos técnicamente razonables.

V. -Cuando se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes muebles en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trajo o determinar las especificaciones correspondientes;

VI. -Cuando se hubiere rescindido el contrato respectivo, en estos casos la convocante adjudicará y celebrará el mismo, como el participante cuya postura se encuentre en segundo término;

VII. -Cuando se trate de adquisiciones de bienes o servicios mediante operaciones no comunes;

VIII. -Cuando se trate de adquisiciones o prestación de servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados, y que se contrate directamente con los mismos o con sus legítimos representantes; y

IX. -Cuando después de haberse celebrado un concurso público o específicamente una partida se declare por segunda ocasión cancelado o desierto.

X. -Cuando se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios, software, auditorías, investigaciones, capacitación y servicios de naturaleza similar.

XI. -Se trate de adquisiciones de bienes, arrendamientos o prestación de servicios relacionados directamente con la seguridad pública, cuya contratación mediante procedimientos de licitación ponga en riesgo la seguridad pública o a sus integrantes.



XII.-Cuando se trate de proveedores que proporcionen servicios de carácter artístico, cultural, deportivo, publicitario o científico en las que no sea posible precisar la calidad, alcances o comparar resultados.

Para los casos previstos en las fracciones anteriores, se adjudicará a la o las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y cuente con los recursos materiales y financieros que sean necesarios.

Para llevar a cabo una adjudicación directa que rebase los montos establecidos en las fracciones I y II del artículo 24 del presente Reglamento, deberá encontrarse en los supuestos de excepción que establece el presente artículo.

Artículo 41.

El Gobierno Municipal tiene la obligación de mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación mantenimiento y conservación; así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinadas.

Para los efectos del párrafo anterior, en los contratos respectivo, se pactará el suministro oportuno por parte del proveedor de las piezas, repuestos, refacciones y, en general, de los elementos necesarios para mantener en operación permanente los bienes adquiridos o arrendados.

CAPÍTULO SEXTO

Del Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles

Artículo 42.

El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles sólo podrá celebrarse cuando la tesorería determine que no es posible o conveniente su adquisición.

Los inmuebles propiedad del Municipio solo podrán darse en arrendamiento cuando no estén destinados o contemplado para oficinas públicas o para la prestación de un servicio público.

Artículo 43.

El Municipio podrá adjudicar de manera directa bajo su responsabilidad, los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmueble, cumpliendo los requisitos que señala el presente Reglamento y quedando lo demás, sujeto a las disposiciones del Código Civil vigente en el Estado de Yucatán.

Cuando el término pactado en el contrato de arrendamiento exceda del período de la administración de la contratante que lo celebre, será indispensable la ratificación el mismo por las administraciones subsecuentes.



Artículo 44.

Los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles que excepcionalmente celebren las Dependencias del Ayuntamiento quedarán sujetos a la verificación, supervisión y autorización de la tesorería municipal.

En este caso las Dependencias serán las responsables del seguimiento y control de estos, conforme a los contratos respectivos.

Artículo 45.

Cuando el Municipio sea parte en un contrato de arrendamiento de bienes inmuebles, corresponderá a la Tesorería Municipal o a los órganos de gobierno respectivo.

I.-Dictaminar y someter al Ayuntamiento, por conducto del comité, el monto de las rentas que deban cobrar cuando tengan el carácter de arrendador.

II.-Dictaminar y someter al Ayuntamiento, por conducto del comité, el monto de las rentas que deban pagar cuando tengan el carácter de arrendatario. El monto de las rentas de los inmuebles que se deseen adquirir en arrendamiento no podrá ser superior al señalado en el dictamen.

Artículo 46.

La adquisición de bienes inmuebles, se realizará previa aprobación del Ayuntamiento y podrá realizarse de manera directa, salvo los casos que estos determinen que serán mediante licitación pública.

Artículo 47.

Cuando el Municipio adquiera un inmueble ocupado, de acuerdo con prescripciones de derecho privado, para cumplir con finalidades, de orden público; podrán convenir con los poseedores derivados o detentadores precarios, la forma y términos conforma a los cuales se darán por terminados los contratos o cualquier otro tipo de relación jurídica o de hecho, que les otorgue la posesión o la detentación de dichos bienes, pudiendo cubrirse en cada caso la compensación que se considere procedente. El término para la desocupación y entrega del inmueble no deberá exceder de un año.

Artículo 48.

La reconstrucción, rehabilitación y adaptación de bienes inmuebles propiedad municipal, se llevará a cabo por la Dirección de Obras Públicas.

CAPÍTULO SÉPTIMO De los Contratos

Artículo 49

Las adquisiciones, arrendamientos, servicios y Obras Publicas se formalizarán de la siguiente manera:



I.-Las adjudicaciones directas de bienes por los montos previstos en este Reglamento, se formalizarán mediante el Pedido que se realice al proveedor debidamente autorizado por el Tesorero.

II.-Las adjudicaciones de bienes y servicios que rebasen los montos para la adjudicación directa establecido en el artículo 24 fracción I de este Reglamento, se formalizarán mediante contrato firmado por el presidente y secretario municipal.

III.- Las adjudicaciones de cualquier tipo de servicios cuya vigencia del contrato sea por más de doce meses, se requerirá autorización del Cabildo.

Artículo 50

No será necesario elaborar Pedido ni contrato para la adquisición de bienes o servicios, en los siguientes casos:

- 1.-Cuando se trate de viáticos y gastos de viaje.
- 2.-Cuando se trate de adquisición de combustibles.
- 3.-Cuando se trate de reparación y mantenimiento de vehículos.
- 4.-Cuando se trate de servicios por Energía eléctrica.
- 5.-Cuando se trate de servicios de telefonía convencional o celular.
- 6.-Cuando se trate de algún pago de impuestos, derechos o licencias de uso de algún software.

Artículo 51.

Los contratos adjudicados deberán suscribirse y formalizarse dentro de los diez días hábiles contados a partir de la fecha de notificación al proveedor del fallo correspondiente.

Artículo 52.

Cuando por causas imputables al proveedor no se firme el contrato dentro de los plazos a que se refiere el artículo anterior, el proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación pública o concurso simplificado perderá, a favor de la convocante, la garantía que hubiere otorgado, pudiendo ésta adjudicar el contrato al concursante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que no exceda del diez por ciento de la primera propuesta o declararlo desierto.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos una vez adjudicados, con previa autorización por escrito de la convocante y por causa justificada, podrán cederse en forma parcial a favor de cualquier otra persona física o moral que no tenga impedimento legal para contratar.

Artículo 53.

La contratante, conforme a los presupuestos aprobados y disponibles, podrá bajo su responsabilidad y por razones fundada, modificar los contratos mediante convenios, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el treinta por ciento del costo de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos o, en su caso, el veinte por cierto del plazo de entrega pactado en el contrato original.



Artículo 54.

No podrán presentar propuestas ni celebrar contratos de personas físicas o morales siguientes:

I.- Los miembros del Ayuntamiento, funcionarios y servidores públicos del Municipio.

II. - Aquellas que se encuentren en situación de mora, por causa imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello los intereses de la administración pública municipal;

III. - Las que haya sido declaradas en estado de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores; y

IV. - Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley;

Artículo 55.

Los proveedores quedarán obligados ante la contratante, a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, de la calidad de los servicios; y de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Yucatán.

Artículo 56.

La contratante deberá pagar al proveedor el precio en la forma y plazo estipulados en el contrato; salvo que mediante convenio las partes pacten un plazo mayor.

Artículo 57.

Cuando el proveedor o prestador de servicios, por causas imputables a él, incumpla con alguna de las obligaciones pactadas en el contrato, el contratante podrá optar por demandar el cumplimiento del mismo o rescindirlo administrativamente.

Artículo 58.

Procederá la rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos, sin responsabilidad alguna para la contratante, cuando se incumplan las obligaciones pactadas en los mismos, las disposiciones de este Reglamento o las demás que sean aplicables.

Asimismo, podrán darse por terminados anticipadamente los contratos mencionados cuando concurren razones del interés general.

CAPÍTULO OCTAVO De la Información y Verificación

Artículo 59.

La Tesorería Municipal deberá remitir a la Contraloría, copia legible de la información relativa a los contratos que regula este Reglamento, dentro de los veinte días naturales siguientes a su celebración.



Asimismo, tiene la obligación de conservar en forma adecuada y sistemática la documentación que justifique y compruebe la realización de los actos y contratos regulados por este ordenamiento legal, por un término no menor de cinco años contados a partir de la fecha en que hubiesen recibido los bienes o prestado el servicio.

Artículo 60.

La Tesorería Municipal establecerá los medios y procedimientos de control de los actos y contratos de acuerdo con las disposiciones que dicte la Contraloría y las demás normas aplicables.

Artículo 61

La Contraloría municipal podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a la Tesorería, así como solicitar de los servidores públicos de las mismas y de los proveedores en su caso todos los datos e informes relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

La Contraloría municipal en ejercicio de sus facultades, podrá verificar en cualquier tiempo que las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se realicen conforme a lo establecido por este Reglamento o en las disposiciones que de este se deriven y a los programas y presupuestos autorizados.

Para efecto de este artículo, la Tesorería Municipal proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría municipal pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios para lo que deberán entregar a la misma los informes, datos y documentos que ésta les requiera dentro de un plazo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación. Dicho plazo podrá ampliarse cuando se justifique debidamente.

Artículo 62.

Las inspecciones que practique la Contraloría municipal se llevarán a cabo en días y horas hábiles, por personal autorizado por la misma, mediante oficio de comisión fundado y motivado que señalará el período, el objetivo de la comisión y las personas que la practicarán quienes se identificarán al momento de la diligencia.

El resultado de la inspección se hará constar en acta circunstanciada que será firmada por la persona que le practicó, y por los que designe quién la realizó.

Del acta se dejará copia a la persona con quien se atendió la diligencia, aun cuando se hubiere negado a firmarla, lo que no afectará su validez.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por proveedor y el representante del adquirente, si hubieren intervenido.

CAPÍTULO NOVENO

De las Infracciones y Sanciones



Artículo 63.

El proveedor que infrinja este Reglamento o las disposiciones que con base en él se dicten podrá ser sancionado con multa de diez a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en la entidad, en la fecha de la infracción.

Artículo 64.

La aplicación de las sanciones por violaciones al presente Reglamento compete al Órgano Interno de Control.

Artículo 65.

Para la aplicación de sanciones a que se refiere este capítulo, se observará el siguiente procedimiento:

I.- Se comunicarán por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término de tres días hábiles expongan lo que en derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime pertinentes;

II.- Se acordará lo que procede sobre la admisión de las pruebas que se hubieren ofrecido, que deberán estar relacionadas y ser idóneas para dilucidar sobre la comisión de la infracción. Las pruebas se desahogarán dentro de los diez días hábiles siguientes al de la admisión de las mismas, quedando a cargo del proveedor la presentación de testigos;

III.- Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hechos valer. La resolución será debidamente fundada y motivada y se comunicará por escrito al afectado.

Artículo 66.

La Tesorería Municipal impondrán las multas a los proveedores que infrinjan este Reglamento, considerando los siguientes, elementos:

I.- Se tomará en cuenta la gravedad y frecuencia de la infracción, las condiciones socioeconómicas del infractor, la importancia del daño causado y la conveniencia de eliminar practicas tendientes a infringir en cualquier forma las disposiciones de este Reglamento o las que se dicten con base en él;

II.- Cuando sean varios los responsables, cada uno será sancionado con el total de la multa que se imponga; y

III.- En el caso de que persista la infracción, se impondrán multas como tratándose de reincidencias, por cada día que transcurra.



Artículo 67.

Todo servidor público municipal que infrinja cualquier disposición de este ordenamiento legal será sancionado conforme a la “Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán”, sin perjuicio de que sea puesto a disposición del Ministerio Público si existe la comisión de un ilícito.

Por lo anterior, las responsabilidades a que se refiere este artículo son independientes de las civiles y/o penales que pudieren derivarse de la actuación del servidor público que, en su caso, lleguen a determinarse por la autoridad competente.

Artículo 68.

Los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este Reglamento o a las normas que de éste se deriven, deberán comunicarlo a las Autoridades que resulten competentes conforme a la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

La omisión de lo dispuesto en el párrafo anterior será sancionada administrativamente.

TRANSITORIOS

Primero.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en la gaceta municipal y la página web de este municipio.

Servir con igualdad
Construyendo una nueva historia

