



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Lunes - 3 de Septiembre de 2018

Índice Sección Tercera



AYUNTAMIENTOS



Registrado como artículo de segunda clase el 18 de septiembre de 1903

Publicaciones ordinarias: **Lunes, Miércoles y Viernes**

Sumario



AYUNTAMIENTOS.

▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN.

ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 10 DE MAYO DE 2018, SE FACULTA AL C. SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA INTERNA, TRANSPARENCIA Y CONTROL LEGAL DE GENERAL ESCOBEDO NUEVO LEÓN PARA COORDINAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN EN TODAS LAS UNIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....	3-4
ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DE JUNIO DE 2018, SE APRUEBA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS CON RECURSOS DEL RAMO 33 FONDO III DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL.	5-6
ACUERDOS DE SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 28 DE JUNIO DE 2018:	
SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN.	7-54
SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO APROBADO EN SESIÓN DEL 13 DE ABRIL DEL 2018, PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS CON RECURSOS DEL RAMO 23 DEL FONDO DE PROGRAMAS REGIONALES.....	55-56
ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 19 DE JULIO DEL 2018, SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL USO DE LA FUERZA POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DE LA POLICÍA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DE PROXIMIDAD DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN.	57-70
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL, AVISO A LOS PROPIETARIOS DE AUTOMÓVILES, CAMIONETAS, TRÁILERES, TRACTORES, REMOLQUES, MOTOCICLETAS Y BICICLETAS, QUE SE ENCUENTRAN DEPOSITADAS EN LOS LOTES OFICIALES DEL MUNICIPIO.....	71



Jaime Heliodoro Rodríguez Calderón
Gobernador Constitucional del
Estado de Nuevo León

Manuel Florentino González Flores
Secretario General de Gobierno

Pedro Quezada Bautista
Coordinador General de Asuntos Jurídicos

Directorio

Homero Antonio Cantú Ochoa
Subsecretario de Asuntos Jurídicos y
Atención Ciudadana

Verónica Dávila Moya
Responsable del Periódico Oficial del
Estado

LIC. ANDRÉS CONCEPCIÓN MIJES LLOVERA, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

Que el R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 10-diez de Mayo del 2018-dos mil dieciocho, mediante el Acta número 68, con fundamento en lo dispuesto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 115, fracción III, incisos a), b) y g), 33, en el artículo 35 fracción XII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y los artículos 78, 79, 82 fracción II, 84 fracción I, 96, 97, 101, 102, 103, 108 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Municipio de General Escobedo, Nuevo León, aprobó el dictamen referente a **la propuesta para facultar al Secretario de la Contraloría Interna, Transparencia y Control Legal Municipal para coordinar los trabajos para entrega-recepción que contenga la situación que guarda el gobierno y la administración pública municipal de General Escobedo**, para quedar de la siguiente manera:

PRIMERO.- Se faculta al C. Secretario de la Contraloría Interna, Transparencia y Control Legal de General Escobedo Nuevo León para coordinar el proceso de entrega-recepción en todas las unidades de la Administración Pública Municipal, el cual juntamente con el Síndico Primero de este municipio, así como el responsable de cada dependencia o unidad administrativa municipal elaborará los documentos a que se refiere la Ley de Gobierno Municipal del Estado y los presentará al Presidente Municipal para su revisión y firma.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal de General Escobedo, Nuevo León.

POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A LOS 10-DIEZ DIAS DE MAYO DEL 2018-DOS MIL DIECIOCHO.



LIC. ANDRÉS CONCEPCIÓN MIJES
LLOVERA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL



ING. MANUEL MEZA MUÑIZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO



LIC. LUCÍA ARACELY HERNÁNDEZ
LOPEZ
SINDICO SEGUNDA

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

LIC. ANDRÉS CONCEPCIÓN MIJES LLOVERA, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

Que el R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 12-doce de Junio del 2018-dos mil dieciocho, mediante el Acta número 70, con fundamento en lo dispuesto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 115, fracción III, incisos a), b) y g), 33, en el artículo 35 fracción XII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y los artículos 78, 79, 82 fracción II, 84 fracción I, 96, 97, 101, 102, 103, 108 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Municipio de General Escobedo, Nuevo León, aprobó el dictamen referente a la propuesta para la realización de obras públicas para el presente ejercicio fiscal 2018, con recursos del ramo 33.- fondo III de aportaciones para infraestructura social municipal, para quedar de la siguiente manera:

PRIMERO.- Se aprueba la realización de las obras públicas mencionadas en el antecedente tercero del presente con recursos del Ramo 33.- Fondo III de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal por un monto de \$46,995,518.52, para quedar en los siguientes términos:

COLONIA	UBICACION	OBRA
Cabecera municipal	Vía a Torreón y Abasolo a Río Pesquería	Pluvial
Las Encinas	Arroyo las Encinas de Josefa Ortiz de Domínguez a Constitución	Pluvial
Santa Martha	Santa Úrsula	Pluvial
Agropecuaria Andrés Caballero	Evangelina Caballero	Pavimentación
Agropecuaria Andrés Caballero	Complemento	Agua Potable
Agropecuaria Andrés Caballero	Complemento	Drenaje sanitario
La Isla	De las Margaritas y de las Azucenas	Muro de contención
Fernando Amilpa	Tomate y Níspero	Electrificación
Fernando Amilpa	Mandarina	Alumbrado

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

PRODIM		\$939,910.37
INDIRECTOS		\$1,409,865.56
TOTAL		\$ 46,995,518.52

SEGUNDO.- Se solicita ordenar la publicación del Presente Dictamen en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción XII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, adicionalmente publíquese en la Gaceta Municipal conforme a los artículos 98, fracción XIX y 222 tercer párrafo, de la Ley antes mencionada, a efecto que se realice la publicación del destino que tendrán los recursos asignados al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal del Ramo 33 (Fondo III) ejercicio Fiscal 2018-dos mil dieciocho.

POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A LOS 12-DOCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL 2018-DOS MIL DIECIOCHO.


 LIC. ANDRÉS CONCEPCIÓN MIJES LLOVERA
 ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
 PRESIDENCIA MUNICIPAL


 ING. MANUEL MEZA MUÑOZ
 ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
 SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO


 LUCÍA ARACELY HERNÁNDEZ LÓPEZ
 SINDICO SEGUNDA

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

LIC. ANDRÉS CONCEPCIÓN MIJES LLOVERA, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

Que el R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 28-veintiocho de Junio del 2018-dos mil dieciocho, mediante el Acta número 71, con fundamento en lo dispuesto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 115, fracción III, incisos a), b) y g), 33, en el artículo 35 fracción XII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y los artículos 78, 79, 82 fracción II, 84 fracción I, 96, 97, 101, 102, 103, 108 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Municipio de General Escobedo, Nuevo León, llevó a cabo la aprobación del dictamen referente al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de General Escobedo, para quedar de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN.

TITULO PRIMERO CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles; la prestación de servicios de cualquier naturaleza relacionados con dichas clases de bienes que contraten el Municipio de General Escobedo, Nuevo León por conducto de sus Dependencias y/o sus Organismos Descentralizados municipales.

Los procedimientos de adquisición de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios, deberán regirse por los principios de legalidad, simplificación, economía, transparencia, honestidad e imparcialidad.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

1

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

- I. **Dependencias.**- Las Unidades de la Administración Municipal Centralizada;
- II. **Organismos.**- Las Unidades Descentralizadas Municipales;
- III. **Secretaría.**- La Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorería Municipal;
- IV. **Contraloría.**- La Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Control Legal;
- V. **Dirección.**- El Director de Adquisiciones;
- VI. **Proveedor.**- La persona física o moral con quien se celebren o pretendan celebrarse contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios;
- VII. **Convocante.**- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal Central o Paraestatal, cuando lleven a cabo una licitación o concurso, en los términos del presente Reglamento;
- VIII. **Comité.**- Todos los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de General Escobedo, Nuevo León;
- IX. **Padrón de Proveedores.**- Relación de personas Físicas o Morales con aptitud de participar en procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;
- X. **Invitación Restringida.**- Procedimiento administrativo por el cual se invita a cuando menos tres personas para que sujetándose a las bases, formulen sus propuestas, de entre las cuales se seleccionara y aceptará la más conveniente;
- XI. **Licitación Pública.**- Procedimiento Administrativo mediante el cual se realiza una convocatoria pública para que los interesados, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la ms conveniente.
- XII. **Adjudicación Directa.**- Proceso de selección en el cual se determina que un solo proveedor o un grupo restringido de proveedores realice el contrato. Por la naturaleza de la negociación que conlleva, para este método no es necesario cumplir con los plazos y requisitos establecidos para la licitación pública o la invitación restringida establecidos en la ley; y
- XII. **Representante Ciudadano.**- Representante de la ciudadanía que participa en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con derecho únicamente a voz.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, quedan comprendidos:

I. En las adquisiciones:

- a) Las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, excepto cuando se trate de expropiación por causa de utilidad pública, donaciones, aportaciones, adjudicaciones o daciones en pago en favor del Municipio, adquisición de bienes inmuebles necesarios para la realización de obras públicas;
- b) 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 suministre el municipio de acuerdo a lo pactado en los contratos de obras públicas; y
- c) Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del Proveedor, en inmuebles Municipales y/o sus Organismos Descentralizados, cuando su precio sea superior al de su instalación;

II. En los arrendamientos:

- a) Los arrendamientos, los usufructos, el derecho real de superficie y, en general, el otorgamiento del uso o goce temporal y oneroso de bienes muebles e inmuebles y de derechos en favor del Municipio y/o sus Organismos Descentralizados, con excepción de comodatos y servidumbres y arrendamientos de inmuebles no susceptibles de sustitución por condiciones de necesidad de ubicación.

III. En los servicios:

- a) La instalación, mantenimiento, conservación, reconstrucción y reparación de bienes muebles e inmuebles;
- b) La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble;
- c) La remodelación de inmuebles, siempre y cuando no se modifique substancialmente su estructura;

- d) El contrato de maquila, salud, seguros y fianzas, seguridad, educativo, transportación de bienes muebles a personas y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
- e) La contratación de servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere obligaciones de pago para la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, excepto cuando se trate de servicios prestados por empresas de los ramos bancario o bursátil; o se trate de aquellos casos cuyo procedimiento de contratación se encuentra regulado en forma específica por otras disposiciones legales, se trate de servicios de carácter laboral, servicios profesionales asimilables a sueldos o servicios profesionales bajo el régimen de honorarios que tengan por objeto el desarrollo o ejecución de los asuntos ordinarios de las Dependencias o Entidades; y
- f) La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.

Artículo 4.- Para efectos de este Reglamento, los contratos de asociación en participación, no se consideran adquisiciones ni prestación de servicios, por lo que este tipo de contratos, se registrarán por lo que al efecto disponga la legislación aplicable.

Artículo 5.- El Municipio y sus Organismos Descentralizados se abstendrán de formalizar o modificar pedidos y contratos en las materias que regula este Reglamento, si no hubiera partida expresa y saldo disponible en sus respectivos presupuestos.

Artículo 6.- En la instrumentación de las acciones que deban llevarse a cabo en cumplimiento de este Reglamento, se observarán criterios que promuevan la simplificación administrativa, la descentralización de funciones así como una efectiva delegación de facultades.

Artículo 7.- Los contratos y convenios que se celebren con base en este Reglamento son de naturaleza Pública Administrativa.

Artículo 8.- Los actos, contratos y convenios que se celebren o realicen en contravención a lo dispuesto en este Reglamento, serán nulos de pleno derecho.

Artículo 9.- El Municipio podrá celebrar convenios sobre la materia de este Reglamento con los Municipios de la Entidad, con el fin de optimizar recursos en beneficio de los Municipios que representen aquello. En tal caso, deberán observarse las disposiciones contenidas en este ordenamiento. Igualmente se aplicará en las operaciones que se realicen conjuntamente con recursos del Estado y los Municipios.

Artículo 10.- El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará, en su caso, a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos, y demás disposiciones aplicables.

- I. El monto de las adquisiciones en ningún caso podrá fraccionarse con el propósito de sujetarlas a un procedimiento adquisitivo diverso al que corresponda de acuerdo con los montos establecidos;
- II. En la determinación del monto de las adquisiciones, no se tomará en cuenta el impuesto al valor agregado.

Artículo 11.- En lo no previsto por este reglamento y demás disposiciones que de él se deriven, en lo que corresponda, serán aplicables supletoriamente el Código Civil para el Estado de Nuevo León, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

Artículo 12.- En los procedimientos de contratación de carácter internacional, el Municipio optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del país y por la adquisición y arrendamiento de bienes producidos en el País.

Artículo 13.- El Municipio a través la Secretaría, según sea el caso, emitirá un dictamen, que servirá como fundamento para el fallo en la adjudicación de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios que se lleve a cabo, procurando las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, servicio, garantía, oportunidad y demás beneficios pertinentes.

Artículo 14.- En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, las dependencias del Municipio, deberán sujetarse a los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y los programas sectoriales, institucionales, regionales, Municipales y especiales que correspondan, así como a las previsiones contenidas en sus programas anuales.

Artículo 15.- Las dependencias del Municipio, que requieran servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán si en sus archivos, existen trabajos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la dependencia, estos no procederán. Para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del titular de la dependencia, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

Artículo 16.- Las dependencias del Municipio, formulará sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- IV. Las unidades responsables de su instrumentación;
- V. Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquellos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;
- VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;
- VII. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a su cargo; y
- VIII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PADRÓN DE LOS PROVEEDORES

Artículo 17.- Con la finalidad de contar con información confiable y oportuna de las personas físicas y morales en aptitud de participar en procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, así como de contratación de servicios para el Municipio y/o sus Organismos Descentralizados, se establece el Padrón de Proveedores Municipal, el cual será integrado y administrado por la Dirección.

Dicho Registro clasificará a los proveedores considerando, entre otros aspectos:

- I. La actividad;
- II. Los datos generales;
- III. El historial en materia de contrataciones y su cumplimiento; y
- IV. Las sanciones que se hubieren impuesto, siempre que hayan causado estado.

Este Registro será público y se regirá por las disposiciones contenidas en este Reglamento, con apego a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y por las disposiciones aplicables en materia de datos personales.

Artículo 18.- La Dirección de Adquisiciones, dependiente de la Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorería Municipal, será responsable de:

- I. Establecer, elaborar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores del Municipio, así como clasificar a las personas inscritas en él, de acuerdo a su actividad, capacidad técnica y ubicación;
- II. Negar la inscripción en el padrón de proveedores de la administración siempre y cuando, dentro del término de 30 días naturales siguientes al de la presentación de la solicitud, emita resolución escrita debidamente fundada y motivada. De no emitirse dicha resolución en el plazo señalado, se entenderá que aquella ha sido autorizada; y
- III. Las demás que le confieran los diversos ordenamientos legales.

Artículo 19.- Sólo en casos excepcionales, la Dirección podrá realizar pedidos o celebrar contratos sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios con Proveedores que no cuenten con registro vigente y no se encuentren impedidos para participar en los procedimientos de adjudicación de este ordenamiento.

Sólo se podrá omitir el registro en los siguientes casos:

- I. En las adquisiciones y arrendamientos de bienes inmuebles;
- II. En las adquisiciones de bienes perecederos, granos y semovientes;
- III. En las adjudicaciones directas cuyo importe no exceda de una quinta parte del monto establecido para adjudicación directa en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León del ejercicio fiscal correspondiente;
- IV. Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor;
- V. Cuando se trate de los casos previstos en la fracción XIII, XIV y XV del artículo 74 del presente Reglamento; y
- VI. Cuando se requiera efectuar consultas y asesorías.

Artículo 20.- El registro podrá suspenderse hasta el término vigente de éste, cuando el proveedor incurra en alguna de las causas señaladas en el artículo 34 del presente Reglamento.

Artículo 21.- Salvo las excepciones previstas en el presente Reglamento, no podrán celebrarse contratos con proveedores no registrados en el padrón de proveedores del Municipio o cuyo registro no se encuentre vigente, de lo contrario serán nulos de pleno derecho.

Artículo 22.- Las personas interesadas en registrarse en el Padrón deberán satisfacer los

requisitos siguientes:

- I. Llenar solicitud de ingresos al padrón de proveedores (formato proporcionado por la Dirección);
- II. En caso de personas morales, presentar copia simple de su acta constitutiva y de las modificaciones de la misma, debidamente inscrita ante la Autoridad competente;
- III. En caso de personas morales, presentar copia simple del Poder, que contenga la acreditación de quien represente al solicitante, el cual deberá ser suficientemente amplio y con facultades para actos de administración y de dominio;
- IV. Presentar copia simple de su registro de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La cédula de identificación fiscal y la última declaración fiscal, que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- V. Presentar copia simple del Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social o en su caso presentar escrito bajo protesta de decir verdad que manifieste que no le aplica dicho requisito;
- VI. En caso de que tenga un giro importador-exportador, deberá presentar copia simple del registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VII. Presentar copia simple de una identificación oficial vigente con fotografía de la persona física o del representante legal y del agente que realice los trámites por la empresa solicitante;
- VIII. Presentar copia simple del comprobante de domicilio del negocio con un máximo de seis meses de antigüedad;
- IX. Fotografías de la fachada principal del inmueble del domicilio fiscal;
- X. Presentar escrito en el que se haga constar, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en ninguno impedimento para celebrar cualquier contrato con el Municipio;
- XI. Presentar currículo de la empresa, donde deberá adjuntar los siguientes documentos:
- XII. Listado de sus principales clientes con: nombre, dirección y teléfono, a quienes haya o esté brindando sus servicios;
- XIII. Carta membretada o sellada por el banco, donde mencione el número de cuenta de cheques, autorizado para los pagos electrónicos; y
- XIV. C.U.R.P. de la persona física o del representante;

Artículo 23.- El acreditamiento de la personalidad de los apoderados y representantes se sujetará a lo siguiente:

- I. Mediante carta poder suscrita ante dos testigos con ratificación de firmas ante fedatario público, debiendo acreditarse cuando se trate de persona moral, de la legal existencia de ésta y las facultades del otorgante;
- II. Mediante escritura pública otorgada por fedatario que contenga poder general para actos de administración;
- III. Los apoderados o representantes que cuenten con poderes generales o especiales para actos de administración podrán actuar en los procedimientos de adjudicación previstos en este Reglamento; y
- IV. Los apoderados o representantes legales que cuenten con poderes generales o especiales para pleitos y cobranzas, podrán participar en actuaciones diversas a los procedimientos de adjudicación previstos en esta Ley.

Artículo 24.- Recibida la solicitud de registro en el Padrón y la documentación anexa, la Dirección tendrá un término de cinco días hábiles para requerir al solicitante la información o documentos que haya omitido o no hubiere acreditado, misma que deberá proporcionarse en diez días hábiles a partir de su notificación, y de no hacerlo se desechará la petición.

De no requerirse información o documentos al solicitante en el plazo señalado, se entenderá como completa para su análisis y resolución.

Artículo 25.- La Dirección emitirá resolución favorable o negativa dentro de un término de veinte días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud y requisitos correspondientes.

En el supuesto de haberse requerido información o documentación al solicitante, de acuerdo al artículo 22 de este Reglamento, la Dirección emitirá resolución dentro de los siguientes quince días hábiles contados a partir de la recepción de la información o documentación requerida.

De no emitirse la resolución que corresponda dentro de los plazos anteriores, se considerará favorable, debiendo expedir la Dirección la constancia de registro en el Padrón.

Artículo 26.- La Dirección clasificará a los Proveedores con base a la actividad, bienes y servicios que ofrezcan. Así mismo, podrá clasificarlos de acuerdo a niveles de participación para los procedimientos de contratación de esta Ley, según la capacidad económica y financiera que ellos mismos manifiesten.

Artículo 27.- La Dirección podrá determinar los casos en que los Proveedores que se encuentren inscritos en el Padrón, queden exentos de presentar los documentos que acrediten los requisitos señalados en el artículo 22 de este Reglamento, en los procedimientos de contratación en que participen.

Artículo 28.- El registro en el Padrón y sus refrendos se computarán por períodos anuales que comenzarán a partir del primero de enero y concluirán el treinta y uno de diciembre de cada año.

No obstante lo anterior, tratándose del registro inicial en el Padrón, éste será válido hasta el treinta y uno de diciembre del año siguiente, independientemente de la fecha de obtención de dicho registro inicial.

Artículo 29.- Para el refrendo del registro en el Padrón se aplicará lo siguiente:

- I. Los refrendos serán vigentes por períodos anuales, sin perjuicio de que los Proveedores deberán actualizar la información de registro que se haya modificado durante ese lapso;
- II. Los Proveedores deberán solicitar los refrendos correspondientes durante los meses de octubre, noviembre y diciembre previos a la conclusión de la vigencia, según los calendarios y lineamientos que expida la Dirección;
- III. Se observarán en lo conducente los artículos 24 y 25 de este Reglamento;
- IV. Los Proveedores deberán presentar la documentación e información a que hace referencia las fracciones I, IV y VIII del artículo 22 de este Reglamento, y los datos que hubieren variado con la información registrada en el padrón.

Artículo 30.- Para los procedimientos de contratación previstos en este Reglamento, la Dirección podrá expedir certificados de inscripción o de refrendo en el Padrón, en los que se haga constar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 22 del presente Reglamento.

Artículo 31.- En cualquier tiempo, cualquier Proveedor podrá solicitar a la Dirección una modificación en la clasificación de giros de actividades en que hubiere sido agrupado, presentando la información y documentación que acredite la clasificación que solicite.

Artículo 32.- Al proveedor que se le adjudique un pedido o contrato deberá señalar un domicilio en el Área Metropolitana de Monterrey, Nuevo León, acreditándolo como domicilio para efectos de oír y recibir notificaciones.

Artículo 33.- En tanto persistan los supuestos previstos en las fracciones siguientes, estarán temporalmente impedidos para participar en los procedimientos de contratación de este Reglamento y el Municipio se abstendrá de recibir propuestas y adjudicar contratos a:

- I. Los Proveedores que por causas imputables a ellos mismos se encuentran en situación de mora, respecto del cumplimiento de otros pedidos o contratos con el Municipio, así como en aquellos casos en los que estén bajo un proceso de rescisión administrativa o bien tengan promovido algún procedimiento jurisdiccional en contra del Municipio pendiente de resolución;
- II. Los Proveedores que tengan relación personal, familiar o de negocios con el servidor público con facultad de decisión respecto a la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios, y que del pedido o contrato pueda resultar algún beneficio para el servidor público, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate.
La prohibición anterior comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan incluyendo al titular del sujeto obligado;
- III. Los proveedores en cuyas empresas participen directa o indirectamente, los servidores públicos del Estado o de los Municipios, como socios mayoritarios, administradores, directores o gerentes;
- IV. Los proveedores cuya administración se encuentre bajo intervención judicial o administrativa;
- V. Los proveedores que se encuentren inhabilitados por resolución de la Contraloría;
- VI. Los proveedores que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

- VII. Los demás proveedores que por cualquier causa se encuentren impedidos para ello por disposición legal; y
- VIII. Que haya utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio.

Artículo 34.- La Contraloría estará facultada para determinar la suspensión del registro en el Padrón, cuando un Proveedor incurra en alguna de las siguientes causas:

- I. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves al Municipio, la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas;
- II. Se niegue a sustituir los bienes o los servicios que no reúnan los requisitos de calidad estipulada;
- III. Se retrase en forma injustificada y reiteradamente en la entrega de bienes y servicios pactados;
- IV. Se niegue a dar facilidades para que la Dirección o la Contraloría, ejerzan sus funciones de verificación, inspección y vigilancia;
- V. Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en un plazo de tres años por causas imputables al proveedor;
- VI. Durante un año calendario, no presente dos o más propuestas en concursos por invitación restringida, cuando haya aceptado participar en ellos, salvo causa justificada por escrito ante la Dirección o en su caso ante los Organismos Descentralizados municipales;
- VII. Si el proveedor al que se le hubiera adjudicado un pedido o contrato mediante el procedimiento de adjudicación directa, en forma injustificada retira su propuesta económica o incumple con los términos establecidos en la misma;
- VIII. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado; y
- IX. Los que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo c

parte de las contraprestaciones pagadas al prestador de servicios, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciben tengan o no relación con la contratación.

No obstante, cuando el Proveedor considere que han desaparecido las causas que motivaron la suspensión, podrá solicitar el levantamiento de dicha suspensión ante la Contraloría, quien resolverá en definitiva.

Artículo 35.- La Contraloría podrá determinar la cancelación de registro en el Padrón, cuando un Proveedor incurra en alguna de las siguientes faltas:

- I. Cuando haya proporcionado información falsa para su registro en el Padrón o en los refrendos del mismo;
- II. Cuando proporcione información falsa o haya actuado con dolo o mala fe en cualquiera de los procedimientos de adjudicación o contratación, así como en los recursos previstos en este Reglamento;
- III. Haya celebrado pedidos o contratos en contravención a lo dispuesto por este Reglamento;
- IV. Cometa actos, omisiones o prácticas ilícitas o que lesionen el interés general o de la economía municipal;
- V. Se declare que en su concurso, quiebra o suspensión de pagos, se cometieron actos en contra de sus acreedores;
- VI. Se le declare inhabilitado para participar en los actos y procedimientos previstos en este Reglamento, por resolución de autoridad competente;
- VII. Se le declare judicialmente incapacitado para contratar; y
- VIII. Reincida en cualquiera de las causas previstas en el artículo 34.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 36.- El Municipio y/o sus Organismos Descentralizados, por conducto de la

13

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

Dirección, bajo su responsabilidad, contratará adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante los procedimientos de contratación, debiendo observar los montos establecidos en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León, para los diferentes tipos de adquisición, sin incluir el importe del impuesto al valor agregado, que a continuación se señalan:

- I. Adjudicación Directa (de 1 a 2400 Cuotas);
- II. Cotización por escrito de cuando menos tres proveedores (de 2,400.01 a 14,400 Cuotas);
- III. Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores (de 14,400.01 a 24,000 Cuotas); y
- IV. Licitación Pública (de 24,000.01 Cuotas en adelante).

Artículo 37.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, por regla general se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobres cerrados, que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar al ente público las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 38.- La Licitación Pública puede ser:

- I. **NACIONAL.-** En la cual únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía del Gobierno Federal, mediante reglas de carácter general y los tratados internacionales celebrados por Estado Mexicano;
- II. **INTERNACIONAL.-** Cuando puedan participar tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjera y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero. Solamente se deberán llevar a cabo licitaciones internacionales en los siguientes casos:
 - a) Cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados;
 - b) Cuando, previa investigación de mercado que realice la dependencia convocante, no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requerida, o sea conveniente en términos de precio;

- c) Cuando habiéndose realizado de carácter nacional, no se presente alguna propuesta o ninguna cumpla con los requisitos a que se refiere la fracción I de este artículo; y
- d) Cuando así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval.

Artículo 39.- Podrá negarse la participación a extranjeros en licitaciones internacionales, cuando con el país del cual sean nacionales no se tenga celebrado un tratado y ese país no conceda un trato recíproco a los licitantes, proveedores, bienes o servicios mexicanos

Artículo 40.- Las convocatorias, que podrán referirse a uno o más bienes o servicios, se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación local, y contendrán cuando menos:

- I. El nombre, denominación o razón social del convocante;
- II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- IV. En su caso, la indicación de la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo la visita al sitio de la instalación del bien o prestación del servicio;
- V. La experiencia o capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la licitación; acta constitutiva y sus modificaciones tratándose de personas morales o documento oficial de identificación si se trata de personas físicas; poderes que deberán acreditarse y demás requisitos generales que deberán cumplir los interesados; y
- VI. La información sobre los porcentajes a otorgar por concepto de anticipos;
- VII. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, así como la correspondiente a cuando menos, cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;
- VIII. Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago; y
- IX. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra.

Tratándose de licitaciones internacionales se deberán publicar adicionalmente a lo previsto en el párrafo anterior, en un periódico de circulación nacional.

Artículo 41.- La Secretaría será la encargada de elaborar la convocatoria y bases para las licitaciones públicas, debiendo describir las especificaciones técnicas de los bienes, arrendamientos y servicios que se requieran, impulsando la competencia entre proveedores en los procedimientos de contratación.

Con el propósito de promover una mayor participación de proveedores, la Secretaría podrá contratar directamente servicios de asesoría especializada para la elaboración de la convocatoria y bases de la licitación.

Artículo 42.- Las bases para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, y hasta tres días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones, y contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social del convocante;
- II. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen; fecha, hora y lugar para la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato;
- III. Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- IV. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los proveedores o contratistas, podrán ser negociadas;
- V. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos y la indicación de que, en la evaluación de las proposiciones, en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes;
- VI. Descripción completa de los bienes o servicios; información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación redactada en idioma español; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas que, en su caso sean aplicables; dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán y, de ser posible, métodos para ejecutarlas; período de garantía y, en su caso, otras opciones adicionales de cotización;
- VII. Plazo, lugar y condiciones de entrega;
- VIII. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar;

16

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

- IX. Condiciones de precio y pago;
- X. La indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- XI. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a uno solo o varios proveedores, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere el artículo 83 de este Reglamento, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una, y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;
- XII. En el caso de los contratos abiertos, la información que corresponda del artículo 82 de este Reglamento;
- XIII. El idioma, en que deberán presentarse las propuestas;
- XIV. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, acompañados de una traducción por un perito al español;
- XV. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo, la cual deberá ser en moneda nacional.
- XVI. La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de este reglamento;
- XVII. Causas de descalificación de los licitantes;
- XVIII. Causas para declarar desierta una licitación;
- XIX. Causas para cancelar o suspender una licitación;
- XX. Garantías de Anticipo, Cumplimiento de Contrato, Seriedad y de Buena Calidad o vicios ocultos;
- XXI. Señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y servicios; o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja o un perjuicio sobre los intereses del Municipio;
- XXII. Modelo de contrato al que para la licitación de que se trate se sujetarán las partes.

- el cual deberá contener los requisitos a que se refiere el Artículo 76 de este Reglamento;
- XXIII. Presentar copia simple de la última declaración ante la Secretaría de Hacienda;
- XXIV. Presentar copia simple del comprobante de pago de bases para participar en la licitación;
- XXV. Penas convencionales por atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios;
- XXVI. Instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;
- XXVII. Registro actualizado en el Padrón de Proveedores; y

Artículo 43.- Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las bases de la licitación tendrá derecho a presentar su proposición. Para tal efecto, no podrán exigirse requisitos adicionales a los previstos por este Reglamento. Asimismo, proporcionarán a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación, a fin de evitar favorecer a algún participante.

El plazo para la presentación y apertura de proposiciones no podrá ser inferior a siete días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, salvo que, por razones de urgencia justificadas y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, no pueda observarse dicho plazo, en cuyo caso éste no podrá ser menor a cuatro días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Artículo 44.- La convocante, siempre que ello no tenga por efecto limitar el número de participantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con dos días naturales de anticipación a la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones, en los siguientes casos:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación o comunicación; y
- II. En el caso de las bases de la licitación, se publique un aviso en la tabla de avisos de la Dirección a fin de que los interesados concurran ante ésta última para conocer, de manera específica, la o las modificaciones respectivas.

No será necesario hacer la publicación del aviso a que se refiere esta fracción, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar en el plazo

señalado en este artículo, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación.

Las modificaciones de que trata este artículo no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos.

Artículo 45.- Quienes participen en las licitaciones o celebren los contratos a que se refiere este Reglamento, deberán garantizar por medio de caución suficiente a satisfacción de la convocante:

I. La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de licitación pública;

El convocante, en su caso, conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes salvo las de aquél o aquéllos a quienes se hubiere adjudicado el contrato, la que retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente;

II. Los anticipos que, en su caso, reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo;

III. El cumplimiento de los contratos; y

IV. El saneamiento para el caso de evicción, vicios ocultos y daños y perjuicios.

En los casos señalados en el artículo 74 de este Reglamento, la Convocante bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor o contratista, según corresponda, de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

Artículo 46.- Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento, se constituirán a favor de la Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorería Municipal de General Escobedo, Nuevo León.

Artículo 47.- Se podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor o contratista.

Asimismo, se podrá dar por terminados anticipadamente los contratos por razones de interés general fundadas, dando aviso al proveedor o contratista, cuando menos con cinco días naturales de anticipación.

Artículo 48.- El Municipio y/o sus Organismos Descentralizados se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 35 del presente Reglamento.

Artículo 49.- En los procedimientos que lleven a cabo para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se preferirá, en igualdad de condiciones, el empleo de recursos humanos del Municipio y la utilización de los bienes o servicios de origen local y los propios de la región. En su caso, las bases de licitación podrán establecer un porcentaje diferencial a favor de los mismos, en una proporción que nunca podrá ser superior al cinco por ciento.

En igualdad de condiciones, deberá adquirirse cuando menos el 50% de los insumos de bienes y servicios provenientes de la micro, pequeña y mediana empresa local.

Artículo 50.- El Municipio y/o sus Organismos Descentralizados, no podrán financiar a proveedores la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de los mismos, salvo que, de manera excepcional y por tratarse de proyectos de infraestructura, se obtenga la autorización previa y específica de la Contraloría.

No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso, deberán garantizarse en los términos del artículo 45 de este Reglamento.

Artículo 51.- En el acto de presentación y apertura de proposiciones, solo podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases de la licitación.

Artículo 52.- El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, el cual será presidido por el Director de Adquisiciones del Municipio, quien será la única autoridad facultada para aceptar o rechazar cualquier propuesta de las que se hubieran presentado, en los términos del presente ordenamiento.

A partir de la hora pactada para el inicio del acto de presentación y apertura de propuestas, el Director de Adquisiciones no deberá permitir el acceso a ningún observador o persona ajena a este acto y se procederá a registrar a los licitantes, llevando a cabo lo siguiente:

- I. Los licitantes entregarán sus proposiciones por escrito, en sobres o cajas cerrados en forma inviolable: en uno se presentará la propuesta técnica y en otro la propuesta económica; se procederá a la apertura de las propuestas técnicas y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, las que serán devueltas por el convocante, transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se

dé a conocer el fallo de la licitación.

A continuación, se procederá a la apertura de los sobres o cajas que contengan las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, incluyendo la garantía de seriedad de las propuestas, y se dará lectura en voz alta al importe de las proposiciones que contengan los documentos y cubran los requisitos exigidos.

Los participantes rubricarán todas las proposiciones presentadas y la convocante fijará la fecha de fallo. Durante este período efectuará un análisis detallado de las proposiciones aceptadas en el acto de apertura.

De lo anterior, la convocante levantará el acta correspondiente, en la que hará constar las proposiciones aceptadas y sus importes, así como aquellas que hubiesen sido rechazadas y las causas que lo motivaron. El acta será firmada por los participantes y se les entregará copia de la misma; la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

II. En el acta se señalará la fecha, hora y lugar en el que se dará a conocer el fallo de la licitación, el que deberá quedar comprendido dentro de los veinte días naturales contados a partir de la fecha del acto de apertura, y podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de diez días naturales, contados a partir del plazo establecido originalmente;

III. En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones. En sustitución de esta junta, la convocante podrá optar por comunicar por escrito el fallo de la licitación a cada uno de los licitantes.

En el mismo acto de fallo o adjunta a la comunicación referida en el párrafo anterior, la convocante proporcionará por escrito a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su proposición, en su caso, no fue elegida; asimismo, se levantará el acta del fallo de la licitación, que firmarán los participantes, a quienes se entregará copia de la misma.

IV. De acuerdo a la complejidad para evaluar la proposición y de ser conveniente, el fallo podrá efectuarse en la misma fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Artículo 53.- La Dirección, para hacer la evaluación de las proposiciones, deberá verificar que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la licitación.

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a la persona que, de entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Artículo 54.- Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyas condiciones de calidad, precio, u oportunidad sea el más conveniente para el Municipio y/o sus Organismos Descentralizados.

Artículo 55.- La Convocante emitirá el dictamen que servirá de base al fallo, en el que hará constar el análisis de las proposiciones admitidas y se hará mención de las proposiciones desechadas.

Artículo 56.- La convocante emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. La relación de licitantes cuyas propuestas se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria y/o las bases que en cada caso se incumpla;
- II. La relación de licitantes cuyas propuestas resultaron solventes, describiendo en lo general las mismas. Se presumirá la solvencia de las propuestas, cuando no señale expresamente incumplimiento alguno;
- III. Las razones por las que se determine que el precio de una propuesta no es aceptable o no es conveniente; y
- IV. Nombre del licitante a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en las bases, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante. En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron. En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 57.- Contra el acto de fallo procederá el recurso de inconformidad que se interpondrá por los licitantes en los términos de este reglamento.

Artículo 58.- La licitación se declarará desierta cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos de sus bases o los precios no fueren aceptables.

Artículo 59.- La Secretaría podrá declarar desierta una licitación o alguna partida cuando:

- I. La totalidad de las propuestas presentadas no reúna los requisitos solicitados en las bases;
- II. Cuando los precios de todos los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios ofertados no resulten aceptados o rebasen el presupuesto asignado; y
- III. Cuando no se presenten propuestas en el acto de presentación y apertura.

Artículo 60.- Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, la dependencia podrá emitir una segunda convocatoria y si ésta se declarará nuevamente desierta, se podrá llevar a cabo la adquisición de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios mediante los diversos procedimientos de contratación que regula este Reglamento. Cuando los requisitos o el carácter de la licitación sea modificada respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

Artículo 61.- Serán causas de descalificación de los licitantes cuando se presenten las siguientes causales:

- I. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación y sus anexos técnicos, que afecten la viabilidad de las propuestas técnica y económica;
- II. Si se comprueba que tiene acuerdos con otro u otros licitantes para modificar las características de bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios objeto de la licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga con el fin de obtener ventaja sobre los demás licitantes y/o genere un perjuicio al Municipio;
- III. El incumplimiento a lo establecido en este Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Cuando las propuestas técnicas y económicas se presenten sin la firma autógrafa del Representante;
- V. Cuando se presenten ofertas económicas en moneda que no sean pesos mexicanos;
- VI. Cuando oferten bienes o servicios diferentes a los solicitados;
- VII. Cuando se presente documentos alterados modificando el contenido de los mismos;
- VIII. Cuando se compruebe que el participante no cuenta con capacidad para garantizar los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios solicitados; y
- IX. Cuando se solicite en algún documento la leyenda "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD".

ésta sea omitida en el documento correspondiente.

Artículo 62.- La Secretaría podrá cancelar una licitación o alguna partida cuando:

- I. Cuando se presente caso fortuito o fuerza mayor; y
- II. Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio Municipio.

Artículo 63.- La determinación de cancelar una licitación o partida deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, pudiendo interponer la inconformidad en los términos establecidos en este Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 64.- La adjudicación directa es el procedimiento de selección libre para adquirir bienes, arrendar y/o prestación de servicios del padrón de proveedores o de un grupo restringido de proveedores, únicamente, de acuerdo al monto establecido en este ordenamiento.

Artículo 65.- Para la realización de adjudicaciones directas se procurarán precios o valores de mercado de contratación, solo con una cotización del proveedor que suministre los bienes, bajo la responsabilidad del servidor público que las autorice o lleve a cabo.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN POR ESCRITO DE CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES

Artículo 66.- El procedimiento de cotización por escrito de cuando menos tres proveedores es el procedimiento mediante el cual se solicita a tres proveedores de padrón su cotización por escrito dirigido a la dirección de adquisiciones del Municipio.

Artículo 67.- El procedimiento de cotización por escrito de cuando menos tres proveedores se sujetará a lo siguiente:

24

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

- I. El Director de Adquisiciones, contando con suficiencia o techo presupuestal, solicitará la cotización para adquirir bienes, arrendar y/o prestación de servicios a cuando menos tres Proveedores, a los que hubiere en el padrón de proveedores para cada caso particular;
- II. Las cotizaciones de los Proveedores o sus representantes, deberán formularse por escrito, pudiendo presentarla de dos formas una de manera digital y otra físicamente en las oficinas de la dirección de adquisiciones, debiendo constar en hojas membretadas de la empresa que representa y rubricadas;
- III. Para llevar a cabo la adjudicación bastará contar con un mínimo de tres cotizaciones económicas;
- IV. Las cotizaciones económicas deberán ser formuladas por proveedores que no se relacionen entre sí a través de su tenencia accionaria o participación en el capital social; y
- V. Se adjudicará la adquisición de bienes, arrendamiento y/o prestación de servicios de aquel proveedor que cumpla con las especificaciones solicitadas y, que además sea la cotización más baja.

CAPITULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES

Artículo 68.- La invitación restringida a cuando menos tres proveedores es el procedimiento mediante el cual se invita cuando menos tres proveedores para que, sujetándose a las bases fijadas, formen sendas propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente.

Artículo 69.- En el supuesto de que dos procedimientos por invitación restringida a cuando menos tres proveedores hayan sido declarados desiertos, el Director de Adquisiciones será el responsable de la contratación, podrá contratar mediante el procedimiento de cotización por escrito de cuando menos tres proveedores para adquirir bienes, arrendar y/o prestación de servicios.

Artículo 70.- El procedimiento por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres

25

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

Proveedores se sujetará a lo siguiente:

- I. Las invitaciones correspondientes se entregaran por escrito, y solo se invitarán a aquellas personas que cuenten con experiencia, especialidad, capacidad técnica e historial de cumplimiento de contratos;
- II. En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, plazo y lugar de entrega, así como las condiciones de pago, o en su caso contendrán la información que resulte necesaria para formular las propuestas técnicas y económicas;
- III. El acto de presentación y apertura de propuestas estará sujeto al mismo procedimiento que el indicado en el artículo 52 de este reglamento, con la salvedad de que para llevar a cabo la evaluación, se deberá de contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
- IV. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará al representante de la Contraloría;
- V. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente, independientemente de que al efectuar la evaluación de las mismas solo una o dos de ellas cumplan con lo requerido en la invitación a cuando menos tres proveedores;
- VI. En caso de que no se presenten el mínimo de propuestas, señalado en el párrafo anterior, se deberá declarar desierta la invitación, de continuar la necesidad por adquirir, arrendar y/o prestación de servicios deberá realizar de nuevo un procedimiento igual;
- VII. Las propuestas económicas, en caso de personas morales, deberán ser formuladas por personas que no se relacionen entre sí a través de su tenencia accionaria o participación en el capital social;
- VIII. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, así como a la complejidad para elaborar las propuestas. Dicho plazo no podrá ser inferior a diez días naturales a partir de que se entregó la última invitación;
- IX. A las demás disposiciones de este Reglamento que resulten aplicables a la licitación pública, siendo optativo para el Director de Adquisiciones la realización de la Junta de aclaraciones, en la invitación restringida a cuando menos tres proveedores debere

establecer la forma y términos en que podrán presentarse las aclaraciones respectivas, de cuyas respuestas deberá informarse tanto al solicitante como al resto de los invitados; y

X. En el caso de que dos invitaciones restringidas a cuando menos tres proveedores se hubiesen declarado desiertas, el Director De Adquisiciones, deberá utilizar el procedimiento de Cotización Por Escrito De Cuando Menos Tres Proveedores.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 71.- En los supuestos que prevé el artículo 74 de este reglamento, el Municipio, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de adjudicación directa, cotización por escrito de cuando menos tres proveedores o concurso por invitación a cuando menos tres proveedores.

Artículo 72.- La selección del procedimiento de excepción que realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Municipio.

El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por los integrantes del comité de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios.

Para el caso de la imposibilidad de reunir a los miembros del comité o que estos no pudiesen sesionar, el Director de Adquisiciones del Municipio, podrá solicitar al Secretario la autorización de otro procedimiento diverso a la licitación pública para adquirir, arrendar y/o la prestación de servicios.

Artículo 73.- En cualquier supuesto se invitará a persona(s) que cuente(n) con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes a adquirir, arrendar y/o prestar servicios, objeto del contrato a celebrarse.

Artículo 74.- El Director de Adquisiciones del Municipio, previo dictamen emitido por el comité y/o autorización directa de la Secretaría, bajo su responsabilidad, podrán

contratar bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, sin sujetarse a la licitación pública, a través de los procedimientos de contratación de concurso por invitación a cuando menos tres proveedores, cotización por escrito de cuando menos tres proveedores o adjudicación directa, cuando:

- I. Cuando el importe de cada operación no exceda de los montos máximos que al efecto se establezcan en la Ley de Egresos del Estado del Estado para realizar compras por medio de concurso por invitación a cuando menos tres proveedores o adjudicación directa, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo;
- II. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado solo existe un posible oferente, o que se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;
- III. En casos de emergencia, urgencia, cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Municipio, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;
- IV. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;
- V. Se realicen con fines exclusivamente para Seguridad Pública y/o Protección Civil, o su contratación mediante licitación pública ponga en riesgo la seguridad del Municipio, en los términos de las leyes de la materia;
- VI. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, de las que de no efectuarse pongan en peligro las operaciones de un programa prioritario o puedan acarrear consecuencias graves para un buen desarrollo y no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender a eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- VII. Se hubiera rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se podrá adjudicar al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada, no sea superior al diez por ciento;
- VIII. Se hubiera declarado desierta dos licitaciones, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en las bases de la licitación cuyo incumplimiento hubiera sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia

de las propuestas, en este supuesto se deberá de agotar el concurso por invitación a cuando menos tres proveedores;

- IX. Existan razones justificadas para la adquisición de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios de marca determinada;
- X. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados y semovientes;
- XI. Se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos y vigentes al momento de la adjudicación del contrato respectivo;
- XII. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, que se pretendan contratar con instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación o con profesionistas de reconocido renombre en la Entidad.
- XIII. Se trate de bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados, como personas físicas o morales;
- XIV. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico-químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por quien determine el titular de la dependencia;
- XV. Se trate de bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios provenientes de personas que, sin ser proveedores registrados en el padrón, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
- XVI. Se trate de prestación de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes; y
- XVII. Se acepten bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios a título de dación en pago, en los términos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

**TITULO TERCERO
DE LOS CONTRATOS
CAPITULO UNICO**

Artículo 75.- En las adquisiciones de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que se determine previamente a la presentación de propuestas. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Artículo 76.- Los contratos para las adquisiciones de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios contendrán, en lo aplicable lo siguiente:

- I. El nombre o denominación del Municipio;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. La autorización de la suficiencia o techo presupuestal;
- IV. Acreditación de la existencia y personalidad del proveedor contratante y de Municipio;
- V. La descripción pormenorizada de las adquisiciones de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los proveedores contratantes, conforme a su propuesta;
- VI. El precio unitario y el importe total a pagar para adquirir bienes, arrendamiento o prestación de servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;
- VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;

- X. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- XI. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- XII. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XIII. Todos deben de estar en Moneda de curso legal y que así se efectuará el pago respectivo;
- XIV. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios. Señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XV. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- XVI. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en este reglamento y las leyes de la materia;
- XVII. Las causales para la terminación de los contratos, en los términos previstos en este reglamento y las leyes de la materia;
- XVIII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XIX. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la para la adquisición de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios. correspondientes, cuando sean de conocimiento de la dependencia o entidad;
- XX. Condiciones, términos y procedimientos para la aplicación de penas convencionales por incumplimiento a la fecha de entrega de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XXI. La forma de la reintegración de los anticipos e intereses correspondientes de los mismos, en caso de rescisión de contrato;
- XXII. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos

inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Municipio, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;

- XXIII. Los Tribunales competentes para la resolución de controversias; y
- XXIV. Los demás aspectos y requisitos previstos en las bases de la licitación e invitaciones a cuando menos tres personas, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Para los efectos de este reglamento, y tratándose del procedimiento de Licitación pública, la convocatoria a la licitación, bases, el acta de la Junta de aclaraciones, el contrato y sus anexos y lo mismo será para el caso de que el procedimiento sea por invitación restringida a cuando menos tres proveedores, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Artículo 77.- Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación y obligará al Municipio y al proveedor adjudicado a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en la convocatoria, bases, actas de la Junta de aclaraciones de la licitación pública, y lo mismo será para el caso de que el procedimiento sea por invitación restringida a cuando menos tres proveedores y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes a la citada notificación.

Artículo 78.- Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la dependencia podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, celebrar el contrato con el proveedor que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que éste último no acepte la adjudicación.

Artículo 79.- El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, si a

dependencia, por causas imputables a la misma, no firmare el contrato. En este supuesto, la dependencia, a solicitud escrita del proveedor, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

Artículo 80.- El atraso de la dependencia en la formalización de los contratos respectivos, o en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Artículo 81.- Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la dependencia de que se trate.

Artículo 82.- Cuando se requiera de un mismo bien a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, de manera reiterada, podrán celebrarse contratos abiertos conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo; En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para el Municipio, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren de un proceso de fabricación especial determinado por el Municipio;
- II. No se podrá establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes;
- III. Se hará una descripción completa de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, con sus correspondientes precios unitarios; y
- IV. El Municipio, con la aceptación del proveedor podrán dentro de su suficiencia o techo presupuestal disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y expresas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto el veinte por ciento de monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos

33

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

originalmente en los mismos y el precio de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, sea igual al pactado originalmente.

Artículo 83.- La Convocante, previa justificación de la conveniencia de distribuir la adjudicación de los requerimientos de un mismo bien a dos o más proveedores, podrán hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación.

En este caso, el porcentaje diferencial en precio que se considerará, en igualdad de circunstancias, susceptibles de adjudicación, no podrá ser superior al cinco por ciento respecto de la proposición solvente cuyo precio sea el más bajo.

Artículo 84.- Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este reglamento deberán garantizar:

- I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos; y
- II. El cumplimiento de los contratos.

Artículo 85.- Para los efectos del artículo anterior, el Municipio, fijará las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, la Secretaría bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor, de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

Las garantías que deban otorgarse conforme a este ordenamiento se constituirán en favor del Municipio, por actos o contratos que se celebren.

Artículo 86.- La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente garantía de anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

Artículo 87.- La Secretaría y/o la Dirección, se abstendrán de recibir propuestas o adjudicar contrato alguno en las materias a que se refiere este reglamento, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios.

incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos 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 durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;

- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el Municipio les hubiere rescindido por cualquier forma más de un contrato, dentro de un plazo de dos años calendario previos a la contratación;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución emitida por la autoridad correspondiente ya sea de carácter federal, estatal y/o municipal;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el propio Municipio, siempre y cuando éste haya resultado gravemente perjudicada;
- VI. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.

Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

- VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o a elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

trabajos, hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los proveedores para la elaboración de sus propuestas;

- IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Reglamento, sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- XI. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;
- XII. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
- XIII. Aquellos proveedores que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por el Municipio. Dicho impedimento prevalecerá ante el propio Municipio por el plazo de un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del contrato en cuestión; y
- XIV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ellos por disposición de este Reglamento.

Artículo 88.- La fecha de pago al proveedor estipulada en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; sin embargo, no podrá exceder de sesenta días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios en los términos del contrato.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Municipio.

36

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses correspondientes. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Municipio.

Artículo 89.- Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, el Municipio podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el diez por ciento del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte del Municipio, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por las partes contrayentes o quienes estén facultados para ello.

El Municipio se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 90.- El Municipio deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento de contrato, y serán determinadas en función de los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Artículo 91.- Los proveedores quedarán obligados ante el Municipio a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes adquiridos, arrendados y/o prestación de servicios y de la calidad de los mismos, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Artículo 92.- El Municipio podrá establecer en la convocatoria y bases de la licitación pública, concurso por invitación a cuando menos tres proveedores y contratos, deducciones al pago de bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiere incurrir el proveedor, respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos,

establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de este artículo.

Artículo 93.- El Municipio podrá rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Deberá requerírsele de forma indubitable al proveedor el cumplimiento del o las obligaciones establecidas en el contrato de las que hubiese sido omisa o incumplido. Si transcurrido el término de cinco días hábiles éste no cumple, se procederá conforme a lo siguiente;
- II. Una vez transcurrido el plazo antes señalado se le notificará por escrito a una audiencia a fin de que exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas documentales que estime pertinentes, dentro de un término de cinco días hábiles siguientes al día de la notificación;
- III. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Municipio, contará con un plazo de hasta quince días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la determinación; y
- IV. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el Municipio por concepto de los bienes adquiridos, arrendados y/o la prestación de servicios efectivamente recibidos o prestados hasta el momento de la rescisión.

El Municipio en cualquier momento podrá convenir con el proveedor incumplido, siempre y cuando sea conveniente para el Municipio, este supuesto suspende el trámite del procedimiento de rescisión.

Para el caso de que el convenio con el que se suspendió el procedimiento de rescisión no se cumpliera cabalmente se continuara con dicho procedimiento hasta su determinación de rescindir.

Lo anterior independientemente de la aplicación de las penas convencionales correspondientes.

Artículo 94.- El Municipio podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes a adquirir, arrendar y/o prestación de servicios, originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a los intereses municipales. En estos supuestos el Municipio reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Artículo 95.- El Municipio estará obligado a mantener los bienes adquiridos arrendados y/o prestación de servicios, en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, en los contratos de adquisición de bienes, arrendamiento y/o prestación de servicios, deberán estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de lo proveído hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que así lo requiera.

Artículo 96.- La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor podrá realizarse siempre y cuando en las bases de licitación se establezca que a quién se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para el Municipio, durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

Artículo 97.- Cuando en la adquisición arrendamiento y/o prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el Municipio bajo su responsabilidad podrá suspender la adquisición, arrendamiento y/o prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagaran aquellos que hubiesen sido efectivamente entregados, arrendados o prestados y en su caso, se reintegraran los anticipos no amortizados.

Artículo 98.- La dependencia solicitante deberá de informar a la Dirección de Adquisiciones de las irregularidades encontradas en los bienes a adquiridos, arrendados y/o prestación de servicios, para poder solicitar al proveedor la garantía correspondiente.

**TITULO CUARTO
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES****CAPITULO ÚNICO**

Artículo 99.- El Comité de Adquisiciones es un Organismo Auxiliar de la Administración Pública Municipal, de naturaleza técnica y consultiva, de análisis, opinión y orientación en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a fin de determinar las acciones necesarias que permitan transparentar la aplicación de los recursos financieros destinados a las operaciones que regula este reglamento.

Artículo 100.- El Comité, se integra de la siguiente manera:

- I. El Titular de la Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorería Municipal, ocupará el cargo de Presidente del Comité, el cual contará con derecho a voz y voto;
- II. El Director de Adquisiciones, ocupará el cargo de Secretario y será quien convoque a las sesiones del mismo por escrito, con una anticipación de veinticuatro horas, el cual contará con derecho a voz;
- III. El Secretario de la Contraloría Interna, Transparencia y Control Legal, vocal con derecho a voz y voto; y
- IV. El Síndico Primero, vocal con derecho a voz y voto.

Artículo 101.- Para verificar la transparencia de los procedimientos de licitación y adjudicación el Presidente Municipal, invitará a integrarse al Comité a tres ciudadanos residentes en el municipio que podrán ser profesionistas independientes o representantes de las Cámaras que corresponden, Asociaciones, Colegios de Profesionistas.

Los Representantes Ciudadanos, serán designados a propuesta del Presidente Municipal y aprobados por el R. Ayuntamiento, procurando que sean personas de reconocida honorabilidad; tendrán derecho a voz y sus cargos serán honoríficos.

Artículo 102.- Los Representantes Ciudadanos, tendrán la función de observar y opinar sobre los procedimientos que regula este reglamento, para garantizar su legalidad y transparencia en los términos del mismo.

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

Artículo 103.- Los candidatos a Representantes Ciudadanos deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en el ejercicio de sus derechos;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Ser residente del Municipio, al menos tres años previos a su designación;
- IV. Currículum Vitae;
- V. Comprobante de Estudios;
- VI. No ser miembro de algún partido político;
- VII. No haber sido servidor público durante los tres años previos a la fecha en que sea designado;
- VIII. No haber sido proveedor del Municipio, en los últimos tres años, ni ser socio, familiar o empleado de una empresa registrada en el padrón de proveedores;
- IX. Abstenerse de participar en contrataciones en las que pudiese existir conflicto de intereses por vinculación académica, de negocios o familiar;
- X. No tener litigio en trámite en contra del Municipio;
- XI. No haber sido sentenciado por delito doloso; y
- XII. En caso de haber sido funcionario público, no haber sido inhabilitado ni sancionado administrativamente.

Artículo 104.- Los requisitos señalados se solventarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

- I. Copia simple del acta de nacimiento;
- II. Copia simple de credencial para votar con fotografía;
- III. Copia simple de comprobante de domicilio;
- IV. Presentar Currículum Vitae; y
- V. Presentar copia simple de comprobante de estudios;

Artículo 105.- Serán causas de separación del cargo de Representante Ciudadano las siguientes:

- I. Dejar de reunir, durante el período de ejercicio del cargo, cualquier requisito del presente Reglamento;
- II. Dejar de asistir a tres juntas del Comité en forma consecutiva ó a cinco alternas durante un año, sin causa justificada; y
- III. Conducirse inapropiadamente, o propiciar que los servidores públicos, induzcan o alteren cualquier procedimiento de adquisiciones durante las sesiones del Comité.

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

Artículo 106.- La Contraloría podrá revocar del cargo de Representante Ciudadano, cuando se actualicen las causas señaladas en el artículo anterior y a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 107.- La revocación de cualquiera de los Representantes Ciudadanos, deberá ser cubierta por una nueva designación.

Artículo 108.- El Comité de Adquisiciones tiene por objeto coadyuvar en el establecimiento de los criterios generales que regulen la aplicación de los recursos públicos destinados a las adquisiciones, arrendamientos y demás operaciones que se regulen, conforme a lo previsto por este Reglamento; recursos que deberán utilizarse en forma racional y adecuada, ajustándose a los programas y disposiciones vigentes, con el propósito de obtener los mejores precios del mercado.

Artículo 109.- Son funciones del Comité las siguientes:

- I. Colaborar al exacto cumplimiento de las normas que regulan los diversos actos previstos en este Reglamento;
- II. Fungir como órgano de consulta cuando se pretenda adquirir bienes muebles o inmuebles y la prestación de servicios en los supuestos casos que no se encuentren previstos en este ordenamiento legal;
- III. Señalar los casos de excepción respecto a la celebración de licitaciones públicas, conforme a los términos de este Reglamento;
- IV. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité, donde se dé a conocer las funciones de cada uno de los integrantes del mismo;
- V. Analizar exclusivamente para su opinión cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos;
- VI. Autorizar los casos de reducción de plazos en las licitaciones públicas.

TITULO QUINTO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

42

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 110.- El Municipio y sus Organismos Descentralizados, deberán remitir a la Contraloría, en la forma y términos que esta última señale, la información relativa a los actos y contratos que regula este Reglamento.

Artículo 111.- La Contraloría, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar en cualquier tiempo, que las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios, se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento o en otras disposiciones aplicables y a los programas y presupuestos autorizados.

Artículo 112.- Para los efectos de este capítulo, las dependencias y organismos proporcionarán todas las facilidades administrativas necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control físico-financiero correspondiente.

TÍTULO SEXTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 113.- Las infracciones a las disposiciones contenidas en este Reglamento, serán sancionadas con suspensión, cancelación y/o multa. Las sanciones se impondrán según determinación que emita la Contraloría.

La multa será equivalente a la cantidad de diez a mil cuotas, entendiéndose por cuota como el monto equivalente al valor diario en pesos de la Unidad de Medida y Actualización. Constituye crédito fiscal a favor del municipio, y se hará efectivo mediante el procedimiento administrativo de ejecución, en los términos de las disposiciones aplicables del Código Fiscal del Estado de Nuevo León.

Artículo 114.- Los proveedores y contratistas que se sitúen en cualquiera de los supuestos previstos en los artículos 34 y 35 del presente Reglamento, podrán ser sancionados, además, según la gravedad del acto u omisión, con la suspensión o cancelación de su registro en el padrón de proveedores. La suspensión no será menor de seis meses ni mayor a dos años, contados a partir de la fecha en que se aplique y la revocación del registro de 1-uno a 5-cinco años.

Artículo 115.- En el procedimiento para la aplicación de las sanciones se observarán las

43

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

siguientes reglas:

- I. Se comunicarán por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor de diez días naturales, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes; y
- II. La autoridad correspondiente, pronunciará su resolución, debidamente fundada y motivada, en un término que no excederá de veinte días naturales, y la comunicará por escrito al infractor.

En lo conducente, este artículo será aplicable en las rescisiones administrativas que lleven a cabo las autoridades correspondientes por causas imputables a los proveedores.

Artículo 116.- A los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este Reglamento, se les aplicarán las sanciones correspondientes, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

Artículo 117.- Las sanciones se impondrán conforme a los siguientes criterios:

- I. Cuando sean varios los responsables, cada uno será sancionado con el total de la multa que se imponga;
- II. Tratándose de reincidencia, se impondrá otra sanción o multa por el doble de la anterior que se hubiere impuesto;
- III. Los daños o perjuicios que se hubieren producido con motivo de la infracción;
- IV. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- V. La gravedad de la infracción; y
- VI. Las condiciones del infractor.

Artículo 118.- No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor, de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando sea la autoridad quien descubra la omisión, o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por la misma.

Artículo 119.- Los servidores públicos, que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a esta Reglamento o a las disposiciones que de ella deriven, deberán comunicarlo a las autoridades que resulten competentes conforme al presente Reglamento.

Artículo 120.- Las responsabilidades a que se refiere el presente Reglamento son independientes de las de orden civil, penal o administrativo, que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS INCONFORMIDADES Y RECURSOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INCONFORMIDADES

Artículo 121.- En contra de las resoluciones que dicte el Director de Adquisiciones y la Contraloría se podrá interponer el recurso de Inconformidad.

El plazo para interponer el recurso de Inconformidad ante la autoridad que emitió la resolución, será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra. Transcurrido dicho plazo, se tendrá por precluido para los interesados el derecho a presentar el recurso, sin perjuicio de que la autoridad que corresponda pueda actuar en cualquier tiempo conforme a este Reglamento.

Al recibir el recurso de Inconformidad, la autoridad deberá turnarlo a su superior jerárquico inmediato para los efectos que señala el artículo 126 de este Reglamento, acompañando el original del expediente.

Artículo 122.- El recurso de Inconformidad tiene por objeto revocar, modificar o confirmar la resolución reclamada, la cual se apreciará con base en las constancias del procedimiento de que se trate.

Los únicos medios probatorios adicionales admisibles serán aquellos que guarden relación con los hechos controvertidos, que puedan modificar el sentido de la resolución, los cuales deberán acompañar al escrito del recurso.

Artículo 123.- El recurso de inconformidad deberá formularse por escrito y firmarse por el recurrente o por su representante debidamente acreditado. El escrito deberá contener:

- I. La autoridad o autoridades que emitieron el acto recurrido;

- II. El nombre y domicilio del recurrente dentro del área Metropolitana de Monterrey para efectos de oír y recibir notificaciones; y, en su caso, de quien lo promueva en su representación. Si fuesen varios los recurrentes, el nombre y domicilio de su representante común;
- III. El lugar y fecha;
- IV. El interés legítimo y específico que asiste al recurrente;
- V. La mención precisa del acto de autoridad que motiva la interposición del recurso;
- VI. Los conceptos de violación o en su caso las objeciones a la sanción reclamada;
- VII. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con el acto impugnado, debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluidos los que acrediten su personalidad, cuando actúen en nombre de otro o de personas morales; y
- VIII. La firma del recurrente o la de su representante, debidamente acreditada;

Las pruebas serán desechadas si no están relacionadas con los actos recurridos, y se tendrán por no ofrecidas las documentales si no se acompañan al escrito en que se interponga el recurso.

Artículo 124.- El superior jerárquico inmediato de la autoridad que emitió la resolución recurrida deberá dictar un acuerdo que admita o deseche el recurso dentro de los tres días hábiles siguientes a su presentación. En caso de que admita el recurso, lo hará del conocimiento del promovente y del tercero perjudicado si lo hubiere, para que dentro del término de tres días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga.

Artículo 125.- El recurso se desechará de plano cuando se presente fuera de plazo o no se acredite la personalidad del promovente.

Artículo 126.- Para la resolución del recurso, se atenderá a lo siguiente:

- I. Se analizarán las pruebas contenidas en el expediente de la resolución impugnada;
- II. Se establecerá un término que no excederá de diez días hábiles para el desahogo de las pruebas supervenientes ofrecidas; y

- III. Desahogadas las pruebas, el superior jerárquico inmediato que sustancia el recurso dictará resolución en un término que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se hayan desahogado las pruebas y la notificará dentro de los tres días hábiles siguientes.

CAPITULO SEGUNDO PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

Artículo 127.- En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente Reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad.

Artículo 128.- Para garantizar la participación ciudadana en la revisión para la modificación o actualización, toda persona residente en el Municipio tiene la facultad de realizar por escrito sugerencias, ponencias o quejas en relación con el contenido normativo del presente Reglamento, escrito que deberá dirigirse al C. Secretario del R. Ayuntamiento a fin de que el C. Presidente Municipal dé cuenta de una síntesis de tales propuestas en sesión ordinaria del R. Ayuntamiento, para que dicho cuerpo colegiado tome la decisión correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y deberá dársele difusión en la Gaceta Municipal y en el sitio oficial de Internet de este municipio.

SEGUNDO: Los trámites, procedimientos, concursos, licitaciones o contratos iniciados o celebrados antes de entrar en vigor del presente reglamento, continuaran rigiéndose en los términos de la reglamentación vigente al inicio de los mismos.

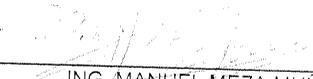
MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

TERCERO: Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, establecido en el Municipio de General Escobedo, Nuevo León publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 27 de julio de 2010, modificaciones y demás disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A LOS 28-VEINTIOCHO DE JUNIO DEL 2018-DOS MIL DIECIOCHO.


LIC. ANDRÉS CONCEPCIÓN MIJES LLOVERA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL


ING. MANUEL MEZA MUÑIZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO


LIC. LUCÍA ARACELY HERNÁNDEZ LOPEZ
SINDICO SEGUNDA

LIC. ANDRÉS CONCEPCIÓN MIJES LLOVERA, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

Que el R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 28-veintiocho de Junio del 2018-dos mil dieciocho, mediante el Acta número 71, con fundamento en lo dispuesto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 115, fracción III, incisos a), b) y g), 33, en el artículo 35 fracción XII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y los artículos 78, 79, 82 fracción II, 84 fracción I, 96, 97, 101, 102, 103, 108 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Municipio de General Escobedo, Nuevo León, aprobó la **modificación del proyecto para la realización de obras públicas para el presente ejercicio fiscal 2018, con recursos del Ramo 23 del Fondo de Programas Regionales**, para quedar de la siguiente manera:

PRIMERO.- Se aprueba la modificación del proyecto aprobado en sesión del 13 de abril del 2018, para la realización de las obras públicas con recursos del Ramo 23 del Fondo de Programas Regionales para quedar de la siguiente manera:

OBRA
Construcción pluvial calle Francisco I. Madero, Colonia Centro
Repavimentación de Avenida Monterrey, desde Avenida Las Torres hasta Avenida Las Águilas.
Construcción de cuenca hidrológica con recubrimiento de concreto a represa bejuco, lomas de San Genaro.
Construcción de muro en pluvial paseo de la amistad, Col. Monterreal.
Canalización de "arroyo las encinas", General Escobedo, Nuevo León.
TOTAL: \$10, 850, 485.00

SEGUNDO.- Se solicita al C. Presidente Municipal ordenar la publicación del Presente Dictamen en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 inciso A. fracción XII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León , adicionalmente publíquese en la Gaceta Municipal conforme a los

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

artículos 98, fracción XIX y 222 tercer párrafo , de la Ley antes mencionada, a efecto que se realice la publicación del destino que tendrán los recursos asignados al Fondo de Programas Regionales del Ramo 23 para el ejercicio Fiscal 2018-dos mil dieciocho.

POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A LOS 28-VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL 2018-DOS MIL DIECIOCHO.


LIC. ANDRÉS CONCEPCIÓN MIJES LLOVERA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL


ING. MANUEL MEZA MUÑIZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO


LIC. LUCÍA ARACELY HERNÁNDEZ LOPEZ
SINDICO SEGUNDA

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

LIC. CLARA LUZ FLORES CARRALES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

Que el R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 19-diecinueve de Julio del 2018-dos mil dieciocho, mediante el Acta número 72, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y, 33, fracción I inciso b), 35, inciso a), fracción XII, 37, fracción III, inciso C), 222, 223, 227 y 228, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y 21, fracción I, 24, fracción I, inciso f), 27, fracción II, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, aprobó el **protocolo de Actuación Para El Uso De La Fuerza Por Parte De Los Integrantes De La Policía De La Secretaría De Seguridad Y Justicia De Proximidad Del Municipio De General Escobedo, Nuevo León**, para quedar de la siguiente manera:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL USO DE LA FUERZA POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DE LA POLICIA DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DE PROXIMIDAD

Artículo 1°.- El presente protocolo es de observancia obligatoria para los integrantes de la Policía de la Secretaría de Seguridad y Justicia de Proximidad de General Escobedo, y tiene como objetivo establecer los parámetros y condiciones mínimas necesarias para el adecuado uso de la fuerza en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2°.- Para los efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- I. **Agresión:** al movimiento corporal de una persona, que amenaza con lesionar o lesiona bienes jurídicamente protegidos y que hace necesario el uso legítimo de la fuerza por parte de la autoridad que rechaza la conducta violenta;
- II. **Armas intermedias:** a las que por sus mecanismos y diseño permiten el control o inmovilización de las personas, sin ocasionar daño a las mismas, o bien, reducen el mismo;
- III. **Armas letales:** a las que por sus mecanismos y diseño pueden ocasionar lesiones graves o la muerte;
- IV. **Detención:** a la restricción de la libertad de una persona con el fin de ponerla a disposición de la autoridad competente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- V. **Disuasión:** a la presencia física del Integrante donde se ha detectado una situación que afecta la seguridad de la población, instalaciones o bienes, y que responda a la evaluación y control de ésta;
- VI. **Institución:** Secretaria de Seguridad y Justicia de Proximidad de Gral. Escobedo;
- VII. **Integrante:** al Policía del Servicio de la Secretaria de Seguridad y Justicia de Proximidad
- VIII. **Mando:** al Integrante que, ejerce la autoridad sobre otros integrantes, en razón de su cargo, comisión o jerarquía;
- IX. **Persuasión:** a las acciones que de manera inofensiva desarrolla el integrante, mediante contacto visual e instrucciones verbales directas y claras, la negociación y el convencimiento, con la finalidad de conminar al transgresor de la ley a que desista de su conducta;
- X. **Protocolo:** al presente protocolo de actuación para el uso de la fuerza por parte de los integrantes de Policía.
- XI. **Resistencia pasiva:** cuando una persona se niega a obedecer órdenes legítimas comunicadas de manera directa por el Policía, quien previamente se ha identificado como tal sin que implique actos que pongan en peligro la integridad física o la vida del agente de policía o de terceros;
- XII. **Resistencia activa:** cuando el sujeto realiza acciones con el propósito de dañarse, dañar a un tercero, al agente de policía o a bienes propios o ajenos;
- XIII. **Resistencia activa agravada:** a las acciones u omisiones de una persona que representan una agresión real, actual o inminente y sin derecho a la vida o integridad física de terceros o del Integrante;
- XIV. **Técnicas de control físico:** a la utilización de técnicas y tácticas de contención que el integrante ejerce sobre los movimientos de una persona con el fin de inhibir su resistencia pasiva o vencer su resistencia activa, y
- XV. **Uso de la Fuerza:** a la facultad exclusiva de la autoridad para salvaguardar la seguridad, el orden público, la integridad personal y patrimonial de los ciudadanos, mediante la aplicación

gradual de técnicas y tácticas tendientes a disuadir, controlar, repeler, o neutralizar agresiones y actos de Resistencia pasiva, activa o activa agravada.

Artículo 3°.- Los Integrantes harán Uso de la Fuerza en los casos que resulte necesario, procurando causar el mínimo daño posible, atendiendo los siguientes principios:

- I. **Legalidad:** cuando el Uso de la Fuerza y la actuación de los Integrantes tiene fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano forme parte, en las demás disposiciones jurídicas aplicables y con respeto a los derechos humanos;
- II. **Racionalidad:** cuando su utilización es producto de una decisión en la que se valora el objetivo que se persigue, las circunstancias de la Agresión, las características personales y capacidades tanto del agresor como del Integrante; lo que implica que, dada la existencia del acto o intención hostil, es necesario hacer Uso de la Fuerza por no poder recurrir a otro medio;
- III. **Necesidad:** cuando el Uso de la Fuerza sea estrictamente necesario y en la medida que requiera el desempeño de las funciones de los Integrantes para preservar y garantizar la seguridad propia, de personas y bienes, así como evitar la perturbación del orden público y para restablecerlo;
- IV. **Proporcionalidad:** cuando se aplica el nivel necesario para lograr el control del agresor de la forma en que menos le perjudique y corresponda al nivel de resistencia o Agresión que éste dirija contra personas o bienes, de conformidad con el presente Protocolo y demás disposiciones aplicables;
- V. **Congruencia:** cuando se hace Uso de la Fuerza de manera exclusiva para lograr los objetivos de la autoridad o de la actuación del Integrante en ejercicio de su funciones, manteniendo una relación de equilibrio entre el nivel de Uso de la Fuerza a emplearse y el detrimento o daño que cause o pretenda causar el agresor, y

VI. Oportunidad: cuando se aplica en el momento en que se requiere para lograr los fines de la seguridad pública o evitar un daño a la integridad, derechos y bienes de las personas, las libertades o el orden y la paz públicos.

Artículo 4°.- Los Integrantes podrán hacer Uso de la Fuerza con los objetivos siguientes:

- I. Hacer cumplir la ley;
- II. Evitar la violación de derechos humanos de las personas y garantizar la salvaguarda o el restablecimiento del orden y la paz públicos;
- III. Mantener la vigencia del Estado de Derecho;
- IV. Evitar la toma, destrozo, daño o incendio de la propiedad pública o privada y de instalaciones o infraestructura destinados a los servicios públicos;
- V. Mantener el normal funcionamiento de servicios públicos ante una Agresión;
- VI. Repeler una Agresión real, actual, inminente y sin derecho, en protección de bienes jurídicos propios o ajenos;
- VII. Contrarrestar la resistencia de personas para lograr su detención cuando así sea ordenado por autoridad competente, o en casos de flagrancia;
- VIII. Prevenir la comisión de conductas ilícitas, y
- IX. Las demás tendientes a proteger o defender a personas o bienes de un peligro real, actual, inminente y sin derecho.

Artículo 5°.- Cuando exista un riesgo o amenaza hacia las personas o bienes jurídicamente protegidos, los Integrantes podrán hacer Uso de la Fuerza con apego a los principios señalados en el artículo Tercero del presente Protocolo, y de manera gradual, de conformidad con los niveles siguientes:

I.- Presencia Policial: Es la acción de hacerse presente en el lugar y ante la o las personas que pretendan realizar o hayan realizado actos contrarios a la ley, mediante la utilización adecuada del uniforme, equipo y actitud diligente;

II.- Persuasión o disuasión verbal: Es la utilización de palabras o gesticulaciones, que son catalogadas como órdenes, y que con razones permiten a la persona facilitar al policía cumplir con sus funciones;

III. Advertencia del empleo legítimo de la fuerza o de las armas no letales: Es el aviso que realiza el policía, con tiempo suficiente, en el que indica que de no acatar sus órdenes empleará legítimamente la fuerza o alguna arma no letal,

IV.- Control físico: Es la reducción física de movimientos de la persona que se ha resistido y ha obstaculizado que el policía cumpla con sus funciones, mediante técnicas de acción de cuerpo a cuerpo, a efecto de que la persona obedezca la orden legal del policía.

Para el empleo del control físico se deberá tomar en cuenta el tipo de resistencia ofrecido por la persona que podrá ser pasiva, activa o violenta

V.- Utilización de armas incapacitantes no letales: Es el empleo de las mismas con el fin de controlar a la persona que realiza resistencia violenta, disminuyendo el daño que en la acción se le pueda ocasionar;

VI.- Advertencia del empleo de armas de fuego o letales: Es el aviso que realiza el policía, con tiempo suficiente, indicando que utilizará las armas de fuego en caso de que la persona a quien se dirige no cumpla sus órdenes; y

VII.- Utilización de armas de fuego o de fuerza letal: Es el empleo de las armas de fuego a efecto de controlar la resistencia violenta agravada de una persona, en los casos que autoriza la Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León.

Los anteriores niveles en el empleo de de la fuerza y las armas, deben observarse siempre, salvo que de acuerdo a las circunstancias, de seguir el orden de ellos se ponga en peligro grave la integridad física o la vida del policía, de la persona que se pretende controlar o de alguna otra tercera persona.

Artículo 6°.- Los Integrantes privilegiarán la Disuasión y la Persuasión sobre cualquier otro nivel de Uso de la Fuerza. Podrán implementar directamente el nivel de Uso de la Fuerza que sea necesario, de conformidad con el presente Protocolo, empleando la fuerza letal únicamente cuando resulten insuficientes otras medidas menos extremas, y su uso sea necesario por actuar en defensa propia o de otras personas, en caso de peligro inminente de muerte, de lesiones graves, o con el propósito de evitar la comisión de un delito particularmente grave o con el objeto de controlar a una persona que represente ese peligro y oponga una Resistencia activa agravada.

Artículo 7°.- Los Integrantes que hagan Uso de la Fuerza deben evaluar la situación que se presenta, planificar el nivel a emplearse y actuar para controlarla; deben tener presente que toda situación es dinámica, las conductas de quienes infringen la ley pueden ir de una actitud cooperativa a presentar una Resistencia activa agravada en breve tiempo, sin que necesariamente tengan que pasar por las etapas de oponer una Resistencia pasiva o activa. Deben estar presentes y mantener comunicación con la(s) persona(s) durante todo el acontecimiento; ante una Resistencia pasiva o activa se deben emplear métodos disuasivos, mismos que pueden convertirse gradualmente en métodos persuasivos, empleo de la fuerza no letal y fuerza letal, dependiendo de la evolución de la conducta que se presente en el caso particular.

Artículo 8°.- Los Integrantes de la Policía tienen prohibido realizar las siguientes conductas, por considerarse uso indebido de la fuerza:

- I. Usar la fuerza con fines correctivos o de venganza;
- II. Infligir, instigar o tolerar algún acto de tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes;
- III. Controlar a una persona con la aplicación de técnicas de defensa Personal que restrinjan la respiración o la irrigación de sangre al cerebro;
- IV. Colocar a una persona esposada en una posición que restrinja su respiración;
- V. Disparar desde o hacia vehículos en movimiento, excepto en aquellos casos en que, de no hacerlo, resulte evidente y notorio que los Integrantes o terceros resultarán gravemente afectados y no hay otra alternativa para evitarlo;
- VI. Disparar a través de puertas, paredes, ventanas y otros obstáculos, hacia un objetivo que no esté plenamente identificado;
- VII. Disparar cuando hay un riesgo inminente para terceros;
- VIII. Disparar para controlar a personas que solamente se encuentran causando daños a objetos materiales, salvo que los daños representen actos de terrorismo o afectación de servicios públicos vitales o indispensables para la continuidad de las actividades primarias del Estado;
- IX. Disparar para neutralizar a personas cuyas acciones únicamente puedan producir lesiones o daños a sí mismas;
- X. Emplear de manera excesiva y desproporcional las Armas intermedias, y
- XI. Las demás que contravengan los principios de Uso de la Fuerza a que se refiere el presente Protocolo.

Artículo 9°.- En términos de lo previsto en el artículo 160 de la Ley de Seguridad Pública para el estado de Nuevo León, se entenderá por uso de la fuerza policial la aplicación de métodos, técnicas

y tácticas, con base en los distintos niveles de fuerza y en ejercicio de las funciones policiales, las acciones tendientes a:

- I. Hacer cumplir la Ley;
- II. Mantener la vigencia del Estado de Derecho;
- III. Salvaguardar el orden y la paz públicos;
- IV. Salvaguardar la vida o la integridad física del policía, de la víctima, del presunto infractor o delincente, así como de cualquier otra persona;
- V. Evitar la violación de derechos humanos de las personas y garantizar el restablecimiento de la paz y el orden público;
- VI. Controlar a la persona que se resista a la detención ordenada por una autoridad competente o en caso de flagrancia;
- VII. Cumplir con un deber o con una orden emitida por autoridad competente;
- VIII. Prevenir la comisión de conductas ilícitas, y
- IX. Actuar en legítima defensa.

Artículo 10°.- Se entenderá por legítima defensa repeler una Agresión real, actual o inminente, y sin derecho, en protección de la vida, bienes jurídicos propios o ajenos, siempre que exista necesidad de la defensa y racionalidad de los medios empleados y no medie provocación dolosa suficiente e inmediata por parte de los Integrantes o de la persona a quien se protege.

La Agresión es el elemento básico de la excluyente de responsabilidad penal, sin ésta no se justifica el Uso de la Fuerza. Se justificará el Uso de la Fuerza cuando la Agresión sea:

- I. **Real:** cuando no sea hipotética ni imaginaria, debe realizarse ante casos presentes para poder hacer Uso de la Fuerza;
- II. **Actual:** cuando el Integrante está presenciando la conducta hostil o agresiva en el momento en que ocurre, y

- II. **Inminente:** cuando el Integrante se percata que existe una conducta que amenaza con causar un daño de manera inmediata.

ARTICULO 11.- Al tener conocimiento de la existencia de una situación en la que se deba hacer Uso de la Fuerza, deben llevarse a cabo las acciones siguientes:

I. Acciones previas:

- a) Evaluar las circunstancias específicas del evento que se presenta, tales como el número de personas hostiles, tipo de armamento que poseen, nivel de resistencia que oponen, bien jurídico que se ve amenazado o al que se le está causando un daño, presencia de personas ajenas al conflicto, a las que se debe proteger y lugares seguros en los que se les puede poner a salvo;
- b) Procurar contar con cámara de videograbación, fotográfica o dispositivos de grabación de sonido, o en su caso, solicitar que los lleven al lugar del evento inmediatamente, para estar en condiciones de aportar medios de prueba fehacientes sobre la actuación de los Integrantes;
- c) Dar aviso inmediato a la superioridad e informar a la Central del Radio "C-4"
- d) En caso necesario, solicitar el apoyo de las autoridades locales de seguridad pública y servicios de emergencia;
- e) Girar instrucciones precisas del Uso de la Fuerza, actividades a realizar, función específica que le corresponde a cada Integrante y los planes de defensa correspondientes;
- f) Concientizar al personal para que evite mostrar actitudes agresivas o provocadoras, tomando en cuenta que en todo momento, se deberán respetar, proteger y garantizar los derechos humanos;
- g) Establecer medidas de protección a la población, bienes e instalaciones, así como dispositivos de seguridad adecuados según la operación;

II. **ACCIONES A REALIZAR DURANTE UNA AGRESIÓN NO GRAVE:**

- a) Emplear métodos y técnicas de Disuasión (presencia policial);

- b) Persuadir a la(s) persona(s) para que se abstengan de continuar con su conducta agresiva u hostil, advirtiéndole que en caso contrario se hará **Uso de la Fuerza**;
- c) En caso de contar con los dispositivos de grabación a que se refiere el inciso b) de la fracción anterior, **activarlos para documentar la actuación de los Integrantes**;
- d) De ser necesario, hacer **Uso de la Fuerza** de manera gradual y de conformidad con los principios y directrices que establece el presente Protocolo;
- e) Brindar protección a las personas ajenas al conflicto y evitar que se acerquen y
- f) Las demás que instruya en ese momento el Mando o deban tomarse como medida necesaria y urgente con el objetivo de preservar la seguridad propia, de terceros o de bienes e instalaciones.

III. ACCIONES A REALIZAR DURANTE UNA AGRESIÓN CON ARMAS LETALES O RESISTENCIA ACTIVA AGRAVADA:

- a) De ser posible, advertir a la(s) persona(s) que representan una amenaza real e inminente que el Integrante se encuentra armado y dispuesto a hacer uso de Armas letales si no se abstiene(n) de su conducta;
- b) Hacer uso de Armas letales sólo en legítima defensa o de otras personas, en caso de peligro inminente de muerte o lesiones graves, y cuando resulten insuficientes medidas menos extremas para lograr dichos objetivos;
- c) Dar prioridad a la atención de la infancia y adolescencia, mujeres y personas de edad avanzada, los cuales requieren de un cuidado y protección especializada, considerando que la primera acción para protegerlos es su resguardo físico, independientemente de su condición jurídica, y
- d) Las demás que instruya en ese momento el Mando o deban tomarse como medidas necesarias y urgentes con el objetivo de preservar la vida e integridad física propia o de terceros.

IV. ACCIONES POSTERIORES A LA AGRESIÓN:

10

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

- a) Cuando en el lugar de los hechos resultaran personas heridas, se procurará y permitirá su atención médica, y en su caso, su traslado al hospital más cercano, tomando en consideración la situación que prevalezca y los medios disponibles;
- b) Informar al Ministerio Público "CODE" sobre lo acontecido, y en su caso, mantener comunicación permanente con éste para la investigación correspondiente.
- c) Preservar el lugar de los hechos, o coadyuvar en la preservación, según sea el caso, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- d) En caso de que existan personas detenidas u objetos asegurados, ponerlas a disposición del Ministerio Público de manera inmediata, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- e) Elaborar un informe detallado del evento donde se efectuó Uso de la Fuerza, de manera clara, cronológica, precisa y detallada; describiendo el tiempo, modo y lugar en el que ocurrieron los hechos, y justificando el Uso de la Fuerza y las causas que lo originaron, señalando el tipo de técnicas, tácticas y/o armas empleadas, de conformidad con el presente Protocolo y demás disposiciones aplicables;
- f) Cuando no sea posible detener al agresor o agresores, es conveniente no llevar a cabo una persecución ni accionar las armas de fuego para evitar daños a terceros, salvo que el agresor realice actos de Resistencia activa agravada, en cuyo caso el uso de la fuerza letal será dirigido precisamente hacia dicho agresor o agresores;
- g) En caso de que se presenten familiares de las víctimas, reporteros, medios de comunicación, o personas ajenas a la investigación, se les exhortará en forma respetuosa a que no ingresen al lugar de los hechos o invadan la periferia;
- h) Si los reporteros o medios de comunicación solicitan información sobre lo acontecido, se evitará dar referencias sobre nombres o hacer señalamiento a una persona o grupo, evitando mantener una conducta hostil o agresiva hacia los medios de comunicación, proporcionar datos falsos, favorecer malos entendidos y dar información sensible o inapropiada, debiendo limitarse a indicar el formato de la comunicación oficial del evento (conferencia de prensa, nota de prensa, reunión, etc.);
- i) Las demás que instruya el superior jerárquico o indique el Ministerio Público.

ARTICULO 12°- En términos de las leyes de la materia y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, la Secretaría proveerá a los Integrantes de los equipos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, actualizándolas conforme al desarrollo de diseños y tecnologías que reduzcan sus niveles de riesgo.

La Institución dispondrá las medidas necesarias para mantener los niveles de efectividad de las armas, instrumentos y equipos, a través del mantenimiento especializado.

ARTICULO 13°.- Los Integrantes que desempeñen sus funciones en centros penitenciarios no deberán recurrir al Uso de la Fuerza, salvo en caso de legítima defensa, cumplimiento de un deber jurídico o en ejercicio de un derecho, así como en casos de tentativa de evasión o de resistencia por la fuerza o por inercia física a una orden basada en las disposiciones aplicables.

Previo al uso de la fuerza letal, los Integrantes deberán, en los casos que sea posible, agotar los medios disuasivos que estén a su alcance para inducir a las personas a no realizar conductas ilícitas, a inhibir su conducta violenta o su Resistencia activa agravada.

ARTICULO 14°.- En las circunstancias previstas en el artículo anterior, los Integrantes se identificarán como policías de la Secretaría de Seguridad y Justicia de Proximidad de Gral. Escobedo y darán una clara advertencia de su intención de emplear Armas letales, con tiempo suficiente para que se tome en cuenta, salvo que al dar esa advertencia se pusiera indebidamente en peligro su vida, la de sus compañeros o terceros, o se propicie un riesgo de muerte o daños graves a otras personas, o resultara evidentemente, inadecuada o inútil, dadas las circunstancias del caso.

Artículo 15°.- Son armas de uso permitido:

- I. Intermedias:
 - a) El bastón policial con empuñadura lateral (PR-24);
 - b) Gas lacrimógeno
 - c) Las demás que autoricen las disposiciones aplicables, y

II. Letales: las autorizadas para el uso de los Integrantes, de conformidad con la Licencia Oficial Colectiva correspondiente, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento.

Artículo 16°.- La Institución proporcionará capacitación y adiestramiento a los Integrantes en el Uso de la Fuerza de manera continua, focalizándose, entre otros, en los siguientes rubros:

- I. Respeto y Protección de los Derechos Humanos;
- II. Derechos Humanos de las Personas Migrantes
- III. Atención a Grupos Vulnerables;
- IV. Principios y niveles del Uso de la Fuerza;
- V. Adiestramiento en el empleo de Armas intermedias y letales;
- VI. Actuación policial en caso de detenciones y preservación del lugar de los hechos;
- VIII. Medios que puedan sustituir el Uso de la Fuerza, tales como técnicas de disuasión, negociación y solución pacífica de conflictos;
- IX. Manejo de crisis y emociones, y
- X. Las demás que considere el Secretario de Seguridad y Justicia de Proximidad

TRANSITORIOS

13

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

MEJOR ESCOBEDO

Gobierno Municipal 2015 - 2018

UNICO.- El presente Protocolo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y deberá dársele difusión en la Gaceta Municipal y en el sitio oficial de Internet de este municipio.

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO, DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN, A LOS 19-DIECINUEVE DÍAS DE JULIO DEL 2018-DOS MIL DIECIOCHO



LIC. CLARA LUZ FLORES CARRALES
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. ANDRÉS C. MIJES LLOVERA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO



LIC. LUCÍA ARACELY HERNÁNDEZ LÓPEZ
SINDICO SEGUNDA

AVISO

A los propietarios de automóviles, camionetas, tráileres, tractores, remolques, motocicletas y bicicletas, que se encuentran depositados en los lotes oficiales de este Municipio, con motivo de la aplicación de infracciones de tránsito y/o daños al patrimonio municipal, con una antigüedad de 12- doce meses o más, anteriores a esta fecha, se les comunica que se ponen a su disposición los bienes antes citados y que cuentan con el término improrrogable de 60- sesenta días naturales a partir de la fecha de esta publicación, a fin de que acudan a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de Escobedo, Nuevo León, o a la Secretaría de Seguridad y Justicia de Proximidad del mismo Municipio, ubicadas en Juárez No. 100, Centro Escobedo y Avenida Las Torres No. 401, Parque Industrial Escobedo, General Escobedo Nuevo León, respectivamente, a fin de gestionar la devolución de los mismos, previo al pago de las sanciones económicas y/o reparación de daños al patrimonio municipal a que se hubiesen hecho acreedores.

Así mismo se hace de su conocimiento que deberá presentarse a cualquiera de las dependencias antes mencionadas a proporcionar un domicilio convencional para oír y recibir las notificaciones, en caso de no llevar a cabo lo anterior, las subsecuentes se harán por estrados en este Municipio.

Es preciso señalar, que de hacer caso omiso al presente, los bienes causarán abandono en favor del Fisco Municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 191 fracción IV, párrafo primero del Código Fiscal del Estado de Nuevo León.

Lo anterior que se notifica de conformidad con lo señalado por los artículos 133 fracción IV, 134 y 138 del ordenamiento legal antes invocado.

General Escobedo, Nuevo León,
28 de agosto del 2018.

C.P. ERUBIEL CESAR LEIJA FRANCO
Secretario de Administración, Finanzas y Tesorero Municipal



SECRETARIA DE FINANZAS
TESORERIA
CD. GRAL. ESCOBEDO, N. L.

Juárez #100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100

1822
31-03
71



www.nl.gob.mx/aplicaciones/periodico-oficial-del-estado