



SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2023, Año del Centenario del Voto de las Mujeres en San Luis Potosí, Precursor Nacional”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P.

Título:

Reglamento Municipal del Comité de Adquisiciones.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

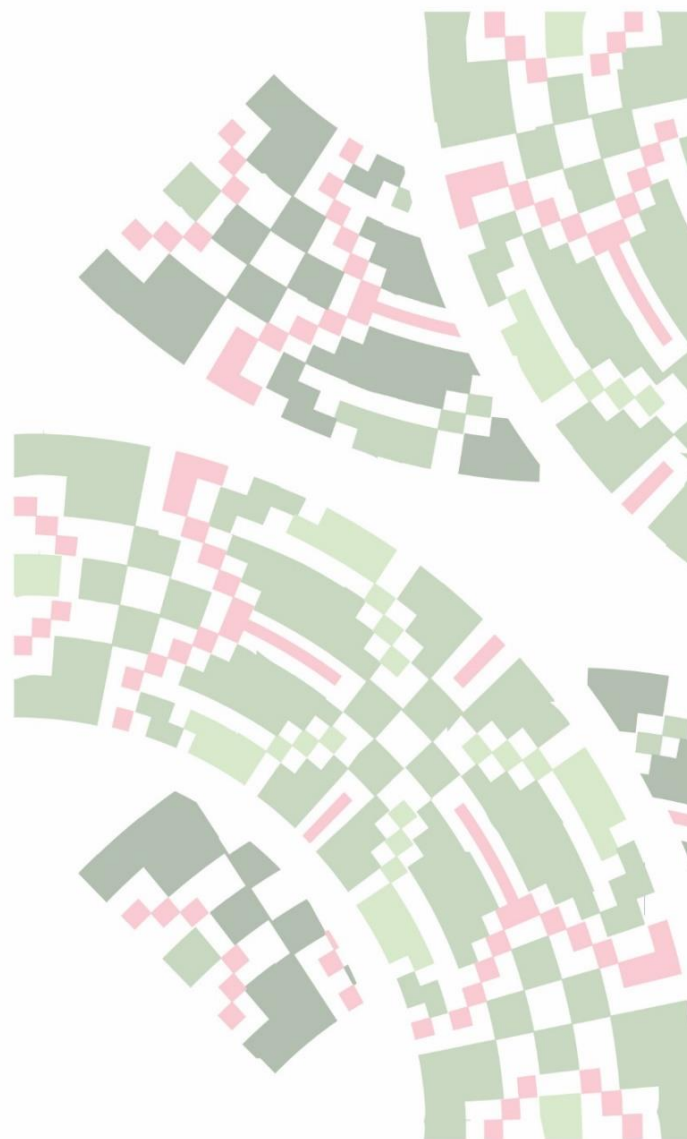
- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**).

• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/
 - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
 - **Extraordinarias:** cuando sea requerido



H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P.

REGLAMENTO MUNICIPAL DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los Municipios son hoy pilar fundamental de nuestro desarrollo, fortaleza de las entidades federativas y elementos plurales de la cohesión nacional; su desarrollo histórico acusa etapas de estancamiento, otras de franco detrimento y en las últimas décadas, a consecuencia del desarrollo del nuevo federalismo, inicia una de fortalecimiento. En este nuevo marco los municipios se constituyen como impulsores del desarrollo y tienen mayores responsabilidades públicas.

En la reforma constitucional de 23 de diciembre de 1999 se modificó el segundo párrafo de la fracción II del artículo 115 el propósito de delimitar el objeto y alcance de las leyes estatales en materia municipal, así como de ampliar la facultad reglamentaria del municipio, sustituyendo el concepto de "bases normativas" por el de "Leyes en Materia Municipal".

Con relación a la facultad reglamentaria de los ayuntamientos, se determina que los bandos, circulares y demás disposiciones de orden general que emitan, deberán atender a lo dispuesto en las leyes que en materia municipal expida el Congreso del Estado. Con esta nueva disposición se obliga por una parte a la Legislatura local a expedir las leyes que regulan las materias, procedimientos, funciones y servicios municipales; y por la otra, se dota a los Ayuntamientos de un Marco Normativo que servirá de base general para la reglamentación y expedición de bandos y demás disposiciones de su competencia. Se establece asimismo que al llevar a cabo tal reglamentación se asegurará en todo en cuanto proceda la participación social.

En esta misma materia, se regula lo relativo a la presentación de iniciativas de normas municipales contemplando la iniciativa popular, además de la de los integrantes de los ayuntamientos, excepción hecha de la materia relativa al presupuesto de ingresos que se reserva a los miembros del Cabildo.

REGLAMENTO MUNICIPAL DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia interna para el Comité de Adquisiciones del H. Ayuntamiento del Municipio de Huehuetlán, San Luis Potosí y las áreas que la conforman, y tiene como objetivo regular la organización, atribuciones y funcionamiento de su estructura administrativa.

Artículo 2.- Para efectos de este reglamento, se entenderá por;

I. Municipio; es una entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su hacienda conforme a las disposiciones constitucionales y las leyes.

II. Comité: el órgano colegiado constituido en cada una de las instituciones para conocer de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que deban adjudicarse o contratarse mediante los procedimientos establecidos en este ordenamiento, conforme a las partidas presupuestales asignadas a cada una de ellas;

III. Unidad Administrativa: el departamento o área de cada institución, responsable de, entre otras cosas, las compras y contratación de arrendamientos y servicios;

IV. Catálogo de Cuentas: Es un listado ordenado, homogéneo y coherente de los bienes y servicios que las instituciones requieren contratar para desarrollar sus funciones, en términos de ley;

V. Compras consolidadas. Es el proceso integral de compra que deben observar las áreas administrativas de las instituciones al conjuntar los requerimientos de sus diferentes áreas, para efectuar las adquisiciones y la contratación de servicios que por su naturaleza y características similares deben contratarse en una sola operación, para obtener mejores condiciones de precio, calidad y servicio;

VI. Proveedor: la persona que, de acuerdo con las normas mercantiles, hacendarias y requisitos exigidos en esta Ley, está en aptitud de contratar con las instituciones públicas, las adquisiciones, arrendamientos y servicios que éstas requieran;

VII. Proveedor local: la persona física potosina, y las morales constituidas en el Estado de San Luis Potosí, que cuenta con su domicilio social y fiscal en el Estado de San Luis Potosí, y que de conformidad con la presente Ley y demás aplicables, está en aptitud y capacidad de contratar con las instituciones públicas, las adquisiciones, arrendamientos y servicios que éstas



requieran, y de dar cumplimiento a lo pactado, en tiempo, cantidad, calidad, precio, garantía y forma, y

VIII. Licitante: La persona que participa en cualquier procedimiento de licitación pública.

CAPÍTULO SEGUNDO.

ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

Artículo 3.-El órgano deberá constituirse mediante acta administrativa y contar con su Manual de Integración, Organización y Funcionamiento, que se publicará en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 4.- El Comité tendrá la siguiente estructura interna:

- a) Un Presidente Honorario, que será el titular del H. Ayuntamiento.
- b) Un Presidente Ejecutivo, que será el Tesorero del H. Ayuntamiento.
- c) Un Secretario Ejecutivo, que será un funcionario con conocimiento de leyes.
- d) El titular del Órgano de Control.
- e) Los asesores e invitados.

Artículo 5.- Los integrantes del Comité deberán conocer la legislación de la materia en todo lo concerniente, así como asistir puntualmente a las sesiones o eventos convocados.

CAPÍTULO TERCERO.

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.

Artículo 6.- El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones de este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;
- II. Desahogar e intervenir en los procedimientos de licitación pública, y autorizar sus excepciones, con apoyo en la fundamentación y motivación legal;
- III. Dictaminar sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con lo contemplado por esta Ley;
- IV. Observar y disponer lo necesario para que se satisfagan los procedimientos que establece la ley federal de la materia, cuando las adquisiciones, arrendamientos o servicios se ejerzan con cargo total o parcial a recursos federales;
- V. Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos o servicios, se ajusten en lo establecido en el presente reglamento, en las disposiciones administrativas, y a las demás leyes y reglamentos que resulten aplicables;
- VI. Designar la Comisión Técnica que se encargue de valorar las muestras de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, que los licitantes presenten u ofrezcan dentro de las licitaciones públicas, confrontándolas con las especificaciones técnicas contenidas en la propuesta y características solicitadas por la institución;
- VII. Autorizar incrementos mayores del cincuenta por ciento de anticipos en adjudicaciones de contratos, órdenes de compra o de servicio, cuando hacerlo signifique un beneficio sustancial en costos o en otros conceptos para las instituciones;
- VIII. Autorizar la reducción de los plazos para la presentación y apertura de proposiciones, cuando existan razones de urgencia justificada;
- IX. Elaborar y aprobar su manual de integración, operación y funcionamiento y demás documentos administrativos que normen

y hagan más efectivo el funcionamiento del Comité, considerando las bases, lineamientos y demás información que expida el órgano de control de cada institución;

X. Autorizar la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, únicamente cuando por la naturaleza de sus funciones o la magnitud de sus operaciones, se justifique su instalación a juicio de la institución, previo dictamen del órgano de control; la integración y funcionamiento de éstos estará establecido en el manual de integración, operación y funcionamiento del Comité respectivo;

XI. Rendir un informe anual al titular de la institución dentro del primer mes del siguiente ejercicio fiscal, respecto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se adjudiquen a través de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, dictaminados por él, y

XII. Las demás que les confieran ésta y otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y normas relativas, en tanto les sean inherentes o necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 7.- El Presidente Ejecutivo será el primer funcionario autorizado para llevar a cabo las adquisiciones, en su ausencia y en caso urgente, los directores de área podrán llevar a cabo adquisiciones, previa autorización explícita de este. En materia de contratación de arrendamientos, servicios y pago de contratos de obra será responsabilidad y facultad del comité.

CAPÍTULO CUARTO.

VIGILANCIA DE LAS ACTUACIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

Artículo 8.- El órgano de control interno de la institución, en el ámbito de sus respectivas competencias, asumirán la responsabilidad de vigilar el estricto cumplimiento a este reglamento.

Artículo 9.- La institución deberán verificar que los bienes o servicios que en su contratación se adjudiquen a los proveedores o licitantes, al entregarse y recibirse, cumplan con las normas de calidad establecidas.

Artículo 10.- Al realizar adquisiciones, o contratar arrendamientos o servicios, se tomarán las medidas que se consideren necesarias para, en el ámbito de su marco jurídico, ajustarse al cumplimiento de las disposiciones previstas en este ordenamiento.

Artículo 11.- En los casos no previstos en el presente reglamento serán aplicables, en cuanto procedan, las disposiciones de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí; Código Civil para el Estado de San Luis Potosí; la Ley Federal de Competencia Económica en materia de monopolios y concentraciones; y cuando se trate de ejecución de multas y reintegros, se entenderá aplicable el Código Fiscal del Estado de San Luis Potosí, así como normas legales y acuerdos correspondientes sobre la materia.

CAPÍTULO QUINTO.

DEL PROCESO DE ADJUDICACION DE CONTRATOS

Artículo 12.- En materia de adjudicación de contratos será aplicable lo previsto por el Título Cuarto la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, así como en los demás ordenamientos Locales y Federales en materia de Adquisiciones.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. - El presente reglamento entra en vigor al siguiente día de su aprobación por el H. Cabildo del Municipio de Huehuetlán, S.L.P., y se solicita su difusión inmediata en la Gaceta Municipal de Huehuetlán, San Luis Potosí.

SEGUNDO. – Para fortalecer la validación del presente Reglamento, se solicita se mande para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

TERCERO. - Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga al presente Reglamento.



CUARTO. – Se deja sin efecto el Reglamento del Comité de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P. publicado en el Periódico Oficial del Estado, “Plan de San Luis”, de fecha 19 de noviembre de 2019.

Leído que fue el presente Reglamento y enteradas las partes de su contenido y alcances Legales, lo ratifican y firman en el H. Ayuntamiento de Huehuetlán, San Luis Potosí., el día 27 de marzo de 2023.

“H. CABILDO ADMINISTRACIÓN 2021-2024”
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. JOSE ANTONIO OLIVARES MORALES
(Rúbrica)

C. LIC. DAVID GONZÁLES VEGA
SÍNDICO MUNICIPAL
(Rúbrica)

PROFRA. NESTORA HERNÁNDEZ MORALES
REGIDORA DE MAYORÍA RELATIVA
(Rúbrica)

PROFRA. GLORIA SÁNCHEZ RIOS
PRIMERA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN
PROPORCIONAL
(Rúbrica)

ING. RIGOBERTO FLORES HERNÁNDEZ
SEGUNDO REGIDOR DE REPRESENTACIÓN
PROPORCIONAL
(Rúbrica)

C. NICASIA FLORES DELFIN
TERCERA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN
PROPORCIONAL
(Rúbrica)

C. LAZARO CONTRERAS HERNÁNDEZ
CUARTO REGIDOR DE REPRESENTACIÓN
PROPORCIONAL
(Rúbrica)

C. LETICIA CONTRERAS ESPINOSA
QUINTA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL
(Rúbrica)

LIC. ANTONIO DE JESÚS LABASTIDA LANDAVERDE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
HUEHUETLÁN, S.L.P.
(Rúbrica)