



PRIMERA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXXI

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, martes 17 de septiembre de 2024

número 75

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.
FUNDADO EN EL AÑO DE 1860
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

MANOLO JIMÉNEZ SALINAS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS
Subdirectora del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

CUOTAS por Servicios prestados por la Universidad Tecnológica de Torreón para el periodo agosto-diciembre 2024.	2
ACTA de Cabildo aprobada por el R. Ayuntamiento de Arteaga, Coahuila de Zaragoza.	4
REGLAMENTO de Adquisiciones del Municipio de San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza.	14



COORDINACIÓN DE POSGRADO
CONGRESO MULTIDISCIPLINARIO UTT CONMUL
CUOTA POR SERVICIOS
PERIODO ENERO-DICIEMBRE DE 2024

Concepto	Precio al público
Dictaminación y exposición de cartel	\$500.00
Dictaminación y publicación de ponencia para alumnos	\$3,500.00
Dictaminación y publicación de ponencia para docentes investigadores	\$4,500.00
Registro a congreso Incluye: transporte y hospedaje.	\$4,500.00
Asistencia a ponencias y talleres	\$400.00
Dictaminación y publicación en revista institucional	\$300.00 - \$6,000.00

RUBRICA

M.C.P. CARLOS ALBERTO CENTENO ARANDA

RECTOR



Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17 fracción V de la Ley de Entidades Paraestatales de Coahuila, se lleva a cabo la publicación de las tarifas de los Servicios y Capacitación Externa que brinda la Universidad Tecnológica de Torreón, y que son las siguientes:

**CENTRO INTEGRAL DE NEGOCIOS
INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO.
CUOTAS A EMPRESAS Y PÚBLICO EN GENERAL DE SERVICIOS
TECNOLÓGICOS, CONSULTORIA, FABRICACIÓN ESPECIALIZADA
PERIODO ENERO-DICIEMBRE DE 2024**

SERVICIOS	COSTO 2024	Observaciones
Pruebas psicométricas de manera individual	\$ 580.00	La aplicación de una batería psicométrica con 4 test por persona. Costo incluye IVA
Pruebas psicométricas por paquete a empresas	\$ 29,000.00	Costo de 100 aplicaciones con 4 test por persona. Costo Incluye IVA

RUBRICA

**M.C.P. CARLOS ALBERTO CENTENO ARANDA
RECTOR**



2022-2024



2022-2024

**ACTA No. 086/2024
SEGUNDA SESIÓN DE CABILDO ORDINARIA
DEL MES DE AGOSTO**

En el Municipio de Arteaga, Coahuila de Zaragoza, siendo las 08:00 ocho horas del día 30 de Agosto del año dos mil veinticuatro, se reúnen en la sala de cabildo "Gobernadores" ubicada en las instalaciones de la presidencia municipal, con objeto de celebrar la Segunda Sesión de Cabildo de carácter ordinaria del mes de Agosto a la que fueron convocados los integrantes del R. Ayuntamiento; preside la reunión el Alcalde, Lic. Ramiro Duran García, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 85,86,87,89,90,93,94 y 104 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Para el desahogo del **PRIMER** punto del Orden del día, el Alcalde solicita a la Secretaria del R. Ayuntamiento la Lic. Roxana Idalia Cisneros Mata, proceda con la Lista de Asistencia y señala que se encuentran presentes los municipios: Lic. Ramiro Durán García, Presidente Municipal; C. Yoana Micaela Hernández Aldaiz, Síndica de Mayoría; C. Elida Del Socorro Sánchez De La Fuente, Síndica de minoría; C. Juan Javier Manzanares Cortés, Primer Regidor; C. Yolanda Reyes Aguilar, Segunda Regidora; C. José María Salas Sánchez, Tercer Regidor; C. María Luisa Valdés Medina, Cuarta Regidora; C. José Luis Luna López, Quinto Regidor C. Zeferina Rodríguez Flores, Sexta Regidora; C. Pedro Javier López Flores, Séptimo Regidor; Mtro. Antonio Horacio Berlanga Padilla, Octavo Regidor; Lic. Felipe Armando Durán Figueroa, Noveno Regidor y Lic. Magda Elizabeth Martínez Coss, Décima Regidora y la C. Norma Irene Oyervides Pérez, Decimo Primera Regidora.

Continuando con el uso de la palabra la secretaria expresa que de acuerdo con el **SEGUNDO** punto del Orden del día y conforme lo dispone el artículo 85 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza existe el quórum legal para llevar a cabo la **SEGUNDA SESIÓN DE CABILDO ORDINARIA DEL MES DE AGOSTO** del año dos mil veinticuatro por lo que se procedió a la lectura del orden del día el cual se transcribe a continuación:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista De Asistencia.
2. Declaración Del Quórum Legal.
3. Lectura De Los Acuerdos Celebrados en la Primera Sesión de Cabildo Ordinaria del mes de Agosto 2024.
4. Presentación del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Municipio de Arteaga, Coahuila de Zaragoza para el Ejercicio Fiscal 2025.
5. Presentación del Anteproyecto del Presupuesto de Ingresos del Municipio de Arteaga, Coahuila de Zaragoza para el Ejercicio Fiscal 2025.
6. Presentación del Anteproyecto de la Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Arteaga, Coahuila de Zaragoza

Ramiro Duran Garcia

[Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'Roxana Idalia Cisneros Mata' and other illegible signatures.]



- para el Ejercicio Fiscal 2025.
7. **Presentación del Anteproyecto de la Tabla de Valores para el Ejercicio Fiscal 2025 del Municipio de Arteaga, Coahuila de Zaragoza.**
 8. **Presentación del Anteproyecto de Presupuestos de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 y las Tarifas aplicables para el Ejercicio Fiscal 2025 del Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento de Arteaga, Coahuila de Zaragoza.**
 9. **Asuntos Generales.**
 10. **Clausura de la Sesión de Cabildo.**

Posteriormente, el alcalde manifiesta que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, somete a consideración de este Honorable Cabildo para su respectiva aprobación el Orden del Día, resultando aprobado por unanimidad de los presentes; Asimismo solicita a la secretaria continuar con el siguiente punto del Orden del Día.

En consecuencia, la secretaria del R. Ayuntamiento comunica que el **TERCER** punto consiste en la **Lectura De Los Acuerdos Celebrados en la Primera Sesión de Cabildo Ordinaria del mes de Agosto 2024.**

ACUERDO 346/085/2024

PRIMERO: Se aprueba y autoriza el Dictamen de las Comisiones en conjunto de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y Desarrollo Urbano y Catastro por consecuencia se aprueba por unanimidad la iniciativa de reforma a la Ley de Ingresos del Municipio de Arteaga, Coahuila de Zaragoza para el Ejercicio Fiscal 2024 por lo que se reforma y adiciona el numeral 44.4411 del artículo 1) y la fracción XXXVI al artículo 22, quedando de la siguiente manera:

ARTICULO 1.-

...

44. 4411. Autorización de constitución de régimen de propiedad en condominio.
\$500,000.00

ARTÍCULO 22.- Son objeto de estos derechos la expedición de licencias por los conceptos siguientes y que se cubrirán conforme a la tarifa en cada uno de ellos señalada:

...

XXXVI.- Por autorización de constitución de régimen de propiedad en condominio, por m2 de superficie privativa incluyendo áreas comunes tales como andadores, pasillos, jardines, estacionamiento y áreas de esparcimiento:
\$ 12.92

SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal y al H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.



TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.

CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

2022-2024

ACUERDO 347/085/2024

PRIMERO: Se aprueba y autoriza el Dictamen de la Comisión de Desarrollo Urbano y Catastro por consecuencia se autoriza la asignación de nomenclatura Calle José María Cayetano Arteaga Magallanes ubicada en la Colonia Ejidal del Municipio de Arteaga, Coahuila.

SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano, Unidad Catastral Municipal y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.

TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.

CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 348/085/2024

PRIMERO: Se aprueba y autoriza el Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y cuenta pública y por consecuencia se aprueba el Estado Financiero del mes de Julio.

SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.

TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.

CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 349/085/2024

PRIMERO: Se aprueba y autoriza el Dictamen de la Comisión de Desarrollo Urbano y Catastro por consecuencia se autoriza el cambio de uso de suelo de H1 DENSIDAD MUY BAJA A H3/DENSIDAD MEDIA del predio siguiente: Terreno denominado La Huerta- La Joya de ragaldio al Poniente de la villa de Arteaga, Coah. Con una superficie total de 56,059.16 m2.

SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano, Unidad Catastral Municipal y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.

TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.

CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 350/085/2024

PRIMERO: Se aprueba y Autorizan las obras y acciones que se realizaron con el fondo de recursos propios municipales del ejercicio fiscal 2023 y obras y acciones que se realizaron durante el mes de Julio del ejercicio fiscal 2024.

SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.

TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.

[Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'v. real' and 'Alta. Municipal']

[Handwritten signature at the bottom right]



CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 351/085/2024

PRIMERO: Se Aprueba y Autoriza el informe de SRFT, SECRETARIA DE RECAUDACIÓN DE FONDOS FEDERALES TRANSFERIDOS segundo trimestre 2024.

SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.

TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.

CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 352/085/2024

PRIMERO: Se Aprueba y Autoriza el presupuesto otorgado para el Festival de la Manzana 2024.

SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Dirección de Turismo y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.

TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.

CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 353/085/2024

PRIMERO: Se Aprueba y Autoriza el presupuesto otorgado para las Fiestas Patrias 2024.

SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Dirección de Desarrollo Social y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.

TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.

CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 354/085/2024

PRIMERO: Se Aprueba y Autoriza el otorgamiento de compensaciones salariales para el personal de la Dirección de Servicios Primarios, Protección Civil y Bomberos y Policía Preventiva Municipal con motivo de las actividades en el Festival de la Manzana 2024 y Fiestas Patrias de los días 15 y 16 de Septiembre 2024.

SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Dirección de Oficialía Mayor y Recursos Humanos y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.

TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.

CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 355/085/2024

PRIMERO: Se Aprueba y Autoriza el uso y destino del recurso recaudado en la colecta anual de bomberos 2024 y el presupuesto otorgado para la compra de uniformes completos para la Dirección de Protección Civil y Bomberos.



SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Dirección de Protección Civil y Bomberos y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.

TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.

CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 356/085/2024

PRIMERO: Se Aprueba y Autoriza la incorporación de practicantes profesionales de la Dirección de Salud al programa "Arteaga se Mueve".

SEGUNDO: Se aprueba y autoriza el apoyo de \$4,000.00 (Cuatro Mil pesos 00/100 M.N.) mensuales al siguiente personal:

1. Ana Lizet Terán Aguilar
2. David Emmanuel Pérez Garza
3. Fátima Ramírez Vargas
4. Mariana Itzel Lara Ramírez
5. Camila del Carmen Reyna Martínez
6. Jade Vanessa Cruz Román
7. Rubén Alejandro Torres Nabor

TERCERO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Dirección de Oficialía Mayor y Recursos Humanos y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.

CUARTO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.

QUINTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 357/085/2024

PRIMERO: Se Aprueba y Autoriza el presupuesto otorgado para los equipos ganadores de la liga municipal de beisbol de la Cabecera Municipal de Arteaga, Coah.

SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Dirección de Desarrollo Social y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.

TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.

CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 358/085/2024

PRIMERO: Se Aprueba y Autoriza a la Comisión de Desarrollo Urbano y Catastro para que realice el estudio, análisis, revisión y en su caso dictamine la nomenclatura en Escobedo localidad del municipio de Arteaga, Coah.

SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.

TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.

CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

[Handwritten signatures and notes on the right margin, including names like 'Rubén', 'Mariana', and 'Camila']



Acto continuo, la Secretaría comunica que el **CUARTO** punto del Orden del día consiste en la **Presentación del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Municipio de Arteaga, Coahuila de Zaragoza para el Ejercicio Fiscal 2025**. El **QUINTO** punto consiste en la **Presentación del Anteproyecto del Presupuesto de Ingresos del Municipio de Arteaga, Coahuila de Zaragoza para el Ejercicio Fiscal 2025**. El **SEXTO** punto consiste en la **Presentación del Anteproyecto de la Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Arteaga, Coahuila de Zaragoza para el Ejercicio Fiscal 2025**. Y el **SEPTIMO** punto consiste en la **Presentación del Anteproyecto de la Tabla de Valores para el Ejercicio Fiscal 2025 del Municipio de Arteaga, Coahuila de Zaragoza**.

Por lo que hace uso de la palabra al Lic. Ramiro Duran García, Presidente Municipal para el Desahogo de los puntos anteriores:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 fracción IX del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza es facultad y obligación del Tesorero Municipal **"Presentar anualmente al Ayuntamiento, Para su consideración, a más tardar el 31 de agosto de cada año los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el siguiente Ejercicio Fiscal"**.

Por lo cual, solicita al Tesorero se sirva a pasar a hacer la entrega de los anteproyectos correspondiente, con la finalidad de que la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública formule los Proyectos de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos y se presenten posteriormente para su revisión y aprobación por este cabildo, de conformidad con el artículo 102 fracción V, numeral 1 y 112 fracción I del mismo Código.

La Secretaría comunica que el **OCTAVO** punto consiste en la **Presentación del Anteproyecto de Presupuestos de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 y las Tarifas aplicables para el Ejercicio Fiscal 2025 del Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento de Arteaga, Coahuila de Zaragoza**.

Por lo que hace uso de la palabra al Lic. Ramiro Duran García, Presidente Municipal para el Desahogo del punto:

Derivado de lo anterior se realiza la entrega por parte del Gerente del Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento de Arteaga, Coahuila de Zaragoza. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 136 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás leyes aplicables en la materia.



2022-2024



Acto continuo la secretaria informa que el **NOVENO** punto consiste en los **ASUNTOS GENERALES** por lo que no habiendo ningún asunto general continua con el orden del día y señala que el **DECIMO** y último punto consiste en la **CLAUSURA DE LA SESIÓN** por lo que hace uso de la palabra el Alcalde y expone que habiendo agotados los asuntos programados para esta sesión y no existiendo otro punto en el Orden del Día pendiente a desahogar procede a clausurar esta **SEGUNDA SESIÓN DE CABILDO ORDINARIA DEL MES DE AGOSTO** siendo las ocho horas con treinta y siete minutos del día 30 de Agosto de 2024.

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. RAMIRO DURÁN GARCÍA

**C. YOANA MICAELA HERNÁNDEZ ALDAIZ
SÍNDICA DE MAYORÍA**

**C. ELIDA DEL SOCORRO SANCHEZ DE LA FUENTE
SÍNDICA DE MINORÍA**

**C. JUAN JAVIER MÁNZANARES CORTÉS
PRIMER REGIDOR**



Yolanda Reyes Aguilar
C. YOLANDA REYES AGUILAR
SEGUNDA REGIDORA

José María Salas Sánchez
C. JOSÉ MARÍA SALAS SÁNCHEZ
TERCER REGIDOR

Maria Luisa Valdez Medina
C. MARIA LUISA VALDEZ MEDINA
CUARTA REGIDORA

Jose Luis Luna Lopez
C. JOSE LUIS LUNA LOPEZ
QUINTO REGIDOR

Zefarina Rodriguez Flores
C. ZEFERINA RODRIGUEZ FLORES
SEXTA REGIDORA

Pedro Javier Lopez Flores
C. PEDRO JAVIER LOPEZ FLORES
SEPTIMO REGIDOR

Antonio Horacio Berlanga Padilla
MTRO. ANTONIO HORACIO BERLANGA PADILLA
OCTAVO REGIDOR

Felipe Armando Duran Figueroa
LIC. FELIPE ARMANDO DURAN FIGUEROA
NOVENO REGIDOR

Magda Elizabeth Martinez Coss
LIC. MAGDA ELIZABETH MARTÍNEZ COSS
DÉCIMO REGIDORA



2022-2024

NORMA
**C. NORMA IRENE OYERVIDES PEREZ
DECIMO PRIMERA REGIDORA**



**LIC. ROXANA IDALIA CISNEROS MATA
SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO**



El C. LIC. ROXANA IDALIA CISNEROS MATA, Secretario del R. Ayuntamiento del Municipio de Arteaga, Coahuila de Zaragoza.- CERTIFICA que la presente copia fotostática que consta de 5 foja(s) útil(es) por ombros, que se identifica(n) con mi sello y rubrica original, concuerdan fiel y exactamente con su original. Lo hago constar con fundamento en el Artículo 126 fracción XV del Código Municipal del Estado de Coahuila. Arteaga, Coahuila. de Zaragoza a 30-08-2024

LIC. ROXANA IDALIA CISNEROS MATA
SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO
ARTEAGA, COAHUILA DE ZARAGOZA



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAH.



REGLAMENTO DE ADQUISICIONES PARA EL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA, COAHUILA.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés general, teniendo por objeto reglamentar el funcionamiento interno del Comité de Adquisiciones, buscando la racionalización y transparencia en ejercicio del presupuesto respecto de los conceptos mencionados.

ARTÍCULO 2.- Corresponde aplicar al presente Reglamento:

- I. Al Presidente Municipal.
- II. Al Comité de Adquisiciones del R. Ayuntamiento.
- III. Al Tesorero Municipal.
- IV. Al Director de Adquisiciones.

ARTÍCULO 3.- El presente ordenamiento será aplicable tanto a las dependencias y organismos del Ayuntamiento, como a las personas físicas o morales que contraten con la administración municipal la venta de bienes, arrendamientos o servicios requeridos por aquél, en lo que les corresponda.

ARTÍCULO 4.- Las adquisiciones de bienes o servicios no podrán fraccionarse para simular los topes establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

Ayuntamiento: El R. Ayuntamiento de San Buenaventura, Coahuila como Órgano Supremo del Gobierno Municipal, de elección popular directa.

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;

Bienes: Productos muebles tangibles, derivados de un proceso de transformación y de la mano de obra del hombre y que son materia de comercio;

Servicios: Actividades calificadas o especializadas que se realizan a cambio de una remuneración;

Licitación: Ofrecimiento de adquisición de bienes y/o servicios que se efectúa mediante una convocatoria pública;

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAH.**

Proveedor: La persona que, de acuerdo con las normas mercantiles, hacendarias y requisitos exigidos en este reglamento, está en aptitud de contratar con las instituciones, las adquisiciones, arrendamientos y servicios que éstas requieran;

Concurso: Procedimiento que se realiza mediante invitación de proveedores, a fin de elegir la propuesta que ofrezca mayores ventajas para el Ayuntamiento en calidad y costos de los bienes y/o servicios que se requieran;

Adjudicación directa: Procedimiento de adquisición mediante el cual se celebra una compra-venta directa con un proveedor en particular;

Adquisición urgente: Es aquella acción de adquirir que se realiza en función de una situación apremiante o necesidad inmediata, por situaciones de catástrofe, extrema necesidad, prestación de servicios públicos de emergencia;

Solicitud de compra: Es el documento que se formula de manera individual para adquisición por parte de la dependencia u organismo descentralizado en solicitar la adquisición de un bien o servicio que estime necesario;

Cotización: Es el documento en el cual se fijan precios y condiciones que el proveedor debe proporcionar por escrito como respuesta a una requisición o solicitud del Departamento de Compras;

Acta del Comité de Adquisiciones: Es la constancia de la celebración de la sesión del Comité de Adquisiciones, en la cual se autoriza o no a la adquisición de bienes servicios conforme al orden del día previamente establecido;

Orden de Compra: Es el documento formal mediante el cual el Departamento de Compras autoriza al proveedor elegido para que le proporcione los bienes o servicios materia de la adjudicación;

Factura: Es el documento expedido por el proveedor seleccionado al Ayuntamiento, después de formalizada la operación;

Precio firme: Condición por la cual existe el compromiso de no modificar precios durante el tiempo transcurrido entre la orden de compra o servicio y la entrega del bien o la prestación del servicio.

TÍTULO II**DE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO E INTEGRACIÓN DE PROPUESTAS DE ADQUISICIONES.****CAPÍTULO I****DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAH.**

ARTÍCULO 6.- Las adquisiciones que realice el Ayuntamiento, se llevarán a cabo con base en una requisición o solicitud de compra enviada por las dependencias usuarias al Departamento de Adquisiciones de acuerdo a los formatos establecidos para tal propósito.

ARTÍCULO 7.- Las dependencias y organismos del Ayuntamiento, en relación a sus adquisiciones deberán:

- I. Planear y estudiar que las adquisiciones sean de acuerdo a una necesidad real y conforme a su presupuesto.
- II. Ajustarse a las bases que establezca la Tesorería a través del Departamento de Adquisiciones, para perfeccionar sus sistemas y procedimientos.
- III. En acuerdo con la Dependencia de Patrimonio Municipal, verificar que se encuentren registrados los bienes adquiridos en el inventario correspondiente.

ARTÍCULO 8.- Será responsabilidad del titular de cada dependencia solicitante el verificar y comprobar que exista presupuesto para llevar a cabo su solicitud de adquisición. A todas aquellas requisiciones o solicitudes de compra que rebasen los límites económicos establecidos en el presupuesto de Egresos de cada dependencia solicitante, no se les dará trámite ni se harán del conocimiento del Comité de Adquisiciones, debiendo ser notificada esta circunstancia a las dependencias solicitantes, por la Dirección de Adquisiciones Municipales.

ARTÍCULO 9.- En relación a la programación de propuesta, la Dirección de Adquisiciones ejercerá las siguientes funciones:

- I. En coordinación con el Comité de Adquisiciones, deberá fijar las bases generales para las adquisiciones de bienes y/o servicios, así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones, buscando calidad, oportunidad y bajos costos;
- II. Optimizar los mecanismos de compra y entrega de las adquisiciones y darlos a conocer a las dependencias con el fin de proporcionar un mejor servicio;
- III. Diseñar un programa de compra en función del Presupuesto de Egresos autorizado de las dependencias y según sus requerimientos, con el fin de cubrirlas con la oportunidad y control que se requiera; y
- IV. Elaborar un informe de todas las adquisiciones efectuadas por el Ayuntamiento y las actividades de las dependencias a su cargo, con el fin de mantener informadas a las demás autoridades encargadas de la aplicación de este reglamento.

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN DE PROPUESTAS

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAH.**

ARTÍCULO 10.- La Dirección de Adquisiciones será la entidad responsable de presentar al Coordinador del Comité de Adquisiciones y al resto de la misma, las propuestas en materia de adquisiciones que requieran las dependencias y organismos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11.- Podrán efectuarse adquisiciones de bienes o servicios bajo los siguientes procedimientos:

- I. Por licitación pública.
- II. Por concurso.
- III. Por adjudicación directa.

Para la adquisición de bienes o servicios, la Dirección de adquisiciones, el Tesorero y el Coordinador del Comité de Adquisiciones, decidirán en forma conjunta cuándo realizar una licitación pública o un concurso.

ARTÍCULO 12.- Cuando se tome como **base la licitación pública** para realizar adquisiciones de bienes o servicios, se formulará una convocatoria con la finalidad de recibir proposiciones. La convocatoria en cuestión deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- DE LA CONVOCATORIA.

1.- Requisitos generales:

- a) Número de la licitación.
- b) Fecha y hora en específico de la venta de las bases.
- c) Lugar de venta de las bases, costo y forma de pago de las mismas.
- d) Fecha, hora y lugar para la recepción de propuestas.
- e) El idioma en que se recibirán las propuestas, será invariablemente en español.
- f) Fecha, hora y lugar en que se dará a conocer el resultado.
- g) Condiciones de pago.

2.- Requisitos especiales.

- a) Cuando la licitación pública se formule para adquisiciones de bienes muebles, deberá contener además la descripción general de los bienes muebles y la cantidad solicitada.
- b) Cuando la licitación pública se formule para la adquisición de servicios deberá contener, además; el alcance y descripción del servicio solicitado; el capital contable requerido y la fecha de inicio y terminación del servicio.

II.- DE LAS PROPUESTAS.

Los interesados deberán acompañar a su propuesta la siguiente documentación, otorgando a la convocante los elementos necesarios para comprobar su veracidad:

1. Tratándose de personas morales, copia del acta constitutiva y modificaciones en su caso.
2. Documentación que compruebe su capacidad técnica y experiencia en trabajos similares.
3. Documentación actualizada que compruebe el capital contable requerido.
4. Registro Federal de Contribuyentes.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAH.****5. Condiciones de pago.**

Las propuestas efectuadas en relación a licitaciones públicas podrán ser locales, nacionales o internacionales, según los proveedores a quienes se dirijan, atendiendo a la naturaleza del bien o servicio requerido.

La convocatoria para tomar parte en las licitaciones señaladas con antelación, deberá publicarse cuando menos en dos diarios de amplia circulación locales o nacionales según sea el caso.

ARTÍCULO 14.- Cuando se lleven a cabo operaciones en materia de adquisiciones de bienes o servicios a través de concurso, deberá observarse lo siguiente:

- I. La Dirección de Adquisiciones deberá formular una invitación abierta a cuando menos tres proveedores registrados en el padrón municipal de proveedores.
- II. Las propuestas efectuadas por los proveedores deberán presentarse invariablemente en sobre cerrado.

ARTÍCULO 15.- Se podrán llevar a cabo adquisiciones por adjudicación directa, sin mediar concurso o licitación y sin participación previa del Comité, de Adquisiciones, cuando se presente alguno de los supuestos previstos en el Artículo 49 de este Reglamento.

ARTÍCULO 16.- No podrán intervenir en ninguna instancia de la licitación, concurso o adjudicación en carácter de proveedor, representante legal o mandatario de las empresas proveedoras, las siguientes personas físicas o morales:

- I. Los servidores públicos del Ayuntamiento o miembros del Comité de Adquisiciones que pueden incidir en el resultado de adjudicación de bienes o servicios.
- II. Sus cónyuges, concubinas, concubenarios, parientes consanguíneos o por afinidad en línea recta o colateral hasta el cuarto grado.
- III. Las personas físicas o morales que por cualquier causa se encuentren en mora, en otro contrato o pedido celebrado con el Ayuntamiento.
- IV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidos para ello por disposición de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 17.- En las cotizaciones que hagan los proveedores y siempre que el caso lo permita deberá pactarse la condición "precio firme". Esta condición será forzosa para plazos de entrega hasta treinta días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compra o firma del contrato respectivo.

ARTÍCULO 18. - Tratándose de operaciones cuyas entregas sean posteriores a treinta días naturales a partir de la fecha, la primera entrega o de la fecha de recepción de la orden de compra, podrán aceptarse precios sujetos a "escalación." El precio podrá estar sujeto a un porcentaje

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAH.**

máximo de escalación mensual, excepto en operaciones convenidas en dólares o cualquier otra moneda extranjera y previamente aceptada por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 19.- El precio podrá estar a la aplicación de la fórmula de escalación, siempre y cuando en la misma se analicen y consideren las siguientes variables, sujetas a verificación por parte del Ayuntamiento:

- I. La mano de obra directa.
- II. La materia prima nacional.
- III. La materia prima importada.
- IV. Las partes o equipos comprados en el país.
- V. Las partes o equipos comprados en el extranjero.
- VI. Los procesos externos (maquilas).
- VII. Otros aspectos, excepto costos financieros o comisiones a terceros.

Para que pueda aplicarse la fórmula de escalación será necesario, que el proveedor, después de entregados los bienes, demuestre mediante facturas o mediante el contrato colectivo de trabajo las variaciones que, con carácter de inevitables hubiesen ocurrido en sus costos.

ARTÍCULO 20.- Para decidir la adquisición de bienes o servicios, se tomarán en consideración entre otros los siguientes elementos:

- I. La existencia en almacén y la estimación de consumo, la disponibilidad en el mercado y tiempo de entrega de los bienes o servicios;
- II. La necesidad y justificación de la compra de los bienes o servicios;
- III. La oportunidad de la compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios; y
- IV. La existencia de una partida expresa señalada en el presupuesto y que se cuente con saldo disponible.

ARTÍCULO 21.- La selección que se haga del proveedor, se hará tomando en consideración los siguientes elementos:

- I. El precio del bien o servicio.
- II. La calidad del mismo.
- III. Las condiciones del contrato.
- IV. La garantía que se ofrece.
- V. Su inscripción en el Padrón de Proveedores.

ARTÍCULO 22.- Se dará el caso de proveedores únicos cuando:

- I. Cuando la adquisición tenga carácter de urgente por razón de situación extrema o necesidad inmediata; y

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAH.**

II. O cuando a juicio del Comité, así lo amerite.

Cuando se trate de bienes o servicios en los cuales un solo proveedor pueda satisfacer tal demanda, no obstante, deberá presentar formalmente sus cotizaciones, sujetándose en su caso a la aprobación del Comité de Adquisiciones.

III. Cuando a juicio del Comité, así lo amerite.

ARTÍCULO 23.- Para los efectos de preferencia de proveedores de bienes y/o servicios, en igualdad de circunstancias se atenderá al siguiente orden:

- I. Sociedades cooperativas y empresas estatales o ejidales.
- II. Empresas privadas o mixtas establecidas en Municipio.
- III. Empresas privadas o mixtas establecidas en el Estado de Coahuila.
- IV. Empresas establecidas fuera del Estado de Coahuila.

ARTÍCULO 24. – La Dirección de Adquisiciones deberá verificar la legal procedencia y calidad de los bienes o servicios materia de adquisición por el Ayuntamiento.

TÍTULO III**DEL REGISTRO Y PADRÓN DE PROVEEDORES.****CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 25. - La Dirección de Adquisiciones será la entidad responsable de integrar y operar el Padrón de proveedores del Ayuntamiento el cual estará conformado por personas físicas o morales cuya función será la de proveer los bienes o servicios que se requieran.

ARTÍCULO 26.- Las personas físicas o morales aspirantes a formar parte del padrón de proveedores deberán llenar una solicitud anexando todos los requisitos señalados en los formatos elaborados por La Dirección de Contraloría, debiendo además reunir los siguientes requisitos:

- I. No haber sido cancelado en su registro por faltas graves;
- II. Comprobar ante La Dirección de Adquisiciones que cuenten con la solvencia económica, experiencia profesional, organización adecuada y fuerza de trabajo, que se traduzca en capacidad para proporcionar bienes o prestar servicios en la cantidad, calidad y oportunidad que se requiera;
- III. Respetar las garantías que se estipulan con la duración y funcionalidad de los bienes o servicios; y
- IV. Proporcionar catálogo de bienes o servicios según sea el caso, que contengan una descripción detallada y real de las características físicas y funcionales de los mismos, señalando sus ventajas en cuanto a calidad y tecnología.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAH.**

ARTÍCULO 27.- La Dirección de Contraloría resolverá la solicitud de inscripción dentro de los cinco días hábiles de presentada la misma, comunicando al aspirante si se le otorga o no la cédula de registro correspondiente. En caso de no resolverse en tiempo la solicitud se entenderá que ha sido aprobada y la Coordinación de Compras Municipales estará obligada a su inscripción forzosa en el padrón.

Si la solicitud resultare confusa o incompleta, se apercibirá al solicitante para un término de cinco días hábiles contados a partir de que tenga conocimiento de esta circunstancia, la aclare o complete; en caso contrario se le tendrá por no presentada.

ARTÍCULO 28.- Será facultad de la Dirección de Contraloría, previo acuerdo del Comité, de adquisiciones, cancelar el registro de un proveedor integrante del padrón municipal, cuando incurra en alguno de los siguientes supuestos.

- I.- Incumplir con lo establecido en el presente reglamento, en aquello que le sea aplicable y;
- II.- Cuando se considere que existen elementos y motivos fundados para cancelar o suspender su registro, tales como incumplimiento de contratos, falsedad en datos o declaraciones ante el Ayuntamiento, entre otros.

ARTÍCULO 29.- La Dirección de Contraloría notificará al proveedor de la cancelación o suspensión del registro, señalándole un plazo de diez días hábiles para que manifieste ante la Tesorería, lo que a su derecho convenga en relación con el acto emitido.

La Tesorería valorará los argumentos y elementos de prueba aportados por el proveedor, procediendo a notificarle la revocación, modificación o confirmación de la resolución impugnada.

ARTÍCULO 30.- Los contratos que celebre el Ayuntamiento deberán ser en condiciones de igualdad y equidad con los proveedores con registro vigente en el padrón.

TÍTULO IV DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 31. Las Adquisiciones, arrendamientos y servicios que rebasen los montos establecidos por el Congreso del Estado, deberán ser turnados al conocimiento del Comité de Adquisiciones.

CAPÍTULO II DE SU INTEGRACIÓN

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAH.**

ARTÍCULO 32.- El Comité de Adquisiciones, estará integrado por las siguientes personas que tendrán el carácter de propietarios, quienes además deberán de contar con sus respectivos suplentes, con excepción de lo señalado en la fracción I de este artículo.

- I. Presidente Municipal y/o representante
- II. El Primer Síndico Municipal.
- III. El Contralor Municipal.
- IV. El Tesorero Municipal.
- V. El Director de Adquisiciones, quien además fungirá como Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 33.- La designación de cada suplente se hará por su titular de entre los miembros de su comisión edilicia, dependencia u organismo que representa.

ARTÍCULO 34.- Las personas y organismos integrantes del comité serán notificados que forman parte de la misma por el Tesorero Municipal.

Las notificaciones anteriores se comunicarán al Cabildo por escrito a través de la Secretaría del Ayuntamiento, dentro de los treinta días posteriores al ingreso al Comité, de Adquisiciones.

CAPÍTULO III DE SUS FACULTADES

ARTÍCULO 35.- Son facultades del Comité de Adquisiciones:

- I. Seleccionar al proveedor de los bienes o servicios de cada requisición, con excepción de los casos que no le correspondan en atención a las normas fijadas en este ordenamiento;
- II. Proponer las políticas, sistemas, procedimientos y demás lineamientos que regulen las adquisiciones de bienes o servicios;
- III. Supervisar periódicamente el padrón de proveedores y;
- IV. Las demás que se le asignen por parte del Cabildo o aquellas que le resulten necesarias para su mejor funcionamiento.

CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 36.- El Comité funcionará bajo la dirección de un coordinador, quien será el Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 37.- Para que una cotización en materia de bienes o servicios pueda ser discutida y aprobada por el Comité de Adquisiciones deberá reunir los siguientes requisitos:

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAH.**

- I. Que exista una requisición o solicitud de compra emitida en forma individual por cada dependencia u organismo descentralizado.
- II. Que se haya entregado al Coordinador del Comité por la Dirección de Adquisiciones, por lo menos con 24 horas de anticipación a la celebración de la sesión en que se va a discutir, además de contener un estudio comparativo de mercado.

ARTÍCULO 38.- La Dirección de Adquisiciones estará autorizada a adquirir aquellos bienes o servicios que por su uso o monto son difíciles "a priori" de determinar y por tanto de obtener la autorización del Comité de Adquisiciones respecto del proveedor seleccionado. Entre estos bienes o servicios se pueden citar, los combustibles, las medicinas, las refacciones automotrices, los alimentos, etc. En estos casos, se seguirá el procedimiento siguiente:

- I. La Dirección de Adquisiciones recibirá de la dependencia u organización descentralizada correspondiente, el estimado de consumo de los bienes o servicios antes mencionados, por un período de tres meses.
- II. La Dirección de Adquisiciones tras haber realizado un análisis y una evaluación del consumo estimado, presentará al Comité de Adquisiciones las cotizaciones de cuando menos dos proveedores, con la finalidad de obtener la aprobación del Comité de Adquisiciones para expedir "orden de compra abierta" por monto específico, sujeta a consumo por agotamiento, o en su caso a la emisión de órdenes de compras parciales.

ARTÍCULO 39.- Los integrantes del Comité de Adquisiciones deberán firmar las propuestas de adquisiciones que se aprueben, mismas que deberán anexarse a la documentación que ampare la compra al momento de enviarse a la Tesorería para su pago.

ARTÍCULO 40.- Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto en las decisiones de la misma, con excepción de: el Director y/o Coordinador de Compras Municipales y el Contralor Municipal quienes solo tendrán voz informativa.

ARTÍCULO 41.- Cuando el Comité de Adquisiciones lo estime necesario, podrá invitar a personas físicas o morales que acuden a esclarecer alguna duda en relación a las adquisiciones susceptibles de realizar por el Ayuntamiento, participando únicamente con voz informativa.

ARTÍCULO 42.- El Comité de Adquisiciones podrá sesionar con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros en primera convocatoria si y solo si con la asistencia del Presidente Municipal. En caso de no cumplirse con este requisito a la hora convocada, habrá una espera de 30 minutos, al término de la cual se declarará formalmente instalada la sesión con los asistentes.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAH.**

ARTÍCULO 43.- El Comité de Adquisiciones llevará a cabo un mínimo de 1 sesiones por mes, pudiendo además sesionar cuantas veces sea necesario, previa convocatoria en ambos casos por escrito que con anticipación de 24 horas formule el coordinador de la misma, en la que señale el orden del día a que se sujetará la sesión.

ARTÍCULO 44.- Para que tengan validez las decisiones del Comité, será necesario el voto favorable de la mayoría de los asistentes de la misma. En caso de empate, el Presidente Municipal tendrá el voto de calidad.

ARTÍCULO 45.- Las sesiones se realizarán en el lugar que se indique en la convocatoria, debiéndose levantar un acta por el Secretario de la misma, a la que se agregarán los documentos relacionados con las decisiones tomadas, tales como: convocatoria a la sesión, lista de asistencia, presentación del orden del día y estudio comparativo de las cotizaciones recibidas.

ARTÍCULO 46.- Las votaciones del Comité se harán en forma económica, exceptuando cuando alguno de los miembros solicite que se hagan por cédula.

ARTÍCULO 47.- El Presidente Municipal tendrá el derecho de veto cuando a su juicio, la adquisición de bienes o servicios afecte los intereses del Ayuntamiento, no pudiendo volver a presentarse para autorización la propuesta en los mismos términos.

TÍTULO V**DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES O SERVICIOS EFECTUADAS SIN LA INTERVENCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.****CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 48.- Todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios menores a los montos establecidos por el Congreso del Estado, no requerirán autorización del Comité de Adquisiciones, efectuándose éstas, aplicando únicamente los procedimientos descritos en este ordenamiento.

ARTÍCULO 49.- Se podrán llevar a cabo adquisiciones por adjudicación directa, sin mediar concurso o licitación y sin participación previa del Comité, de Adquisiciones, cuando se esté en alguno de los siguientes supuestos:

I. En los casos en que se trate de un proveedor único y por consecuencia no pueda celebrarse un concurso o cuando la adquisición tenga que llevarse a cabo por ser un bien o servicio único en el mercado, con patente, marca específica, características propias o servicio profesional especializado;

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAH.**

Tal circunstancia se hará del conocimiento en cada sesión del Comité de Adquisiciones a través del Coordinador o de la Tesorería Municipal y/o la Dirección de Adquisiciones, sólo para fines informativos;

II. Cuando en situaciones de catástrofe, extrema necesidad o servicios públicos emergentes a causa de acontecimientos inesperados o para salvaguardar la seguridad de Municipio se efectúen adquisiciones urgentes, éstas se realizarán previo acuerdo y aprobación escrita del Presidente Municipal y del Coordinador del Comité, en donde se asentarán las circunstancias sobre las que se efectuó la adquisición y se informará posteriormente por medio del Coordinador del Comité, o de la Tesorería Municipal y/o la Dirección de Adquisiciones al Comité;

III. Cuando la adquisición sea en forma directa de los productores y que tenga como base productos alimenticios, bienes perecederos o granos en las modalidades de básicos y semiprocados;

IV. En el caso de contratación o pago de servicios públicos, tales como: teléfonos convencionales o celulares, fax, radiocomunicación, agua, energía eléctrica o cualquier otro.

V. En los casos particulares en que previo dictamen presentado por la respectiva comisión Edilicia, sea acordado por el H. Cabildo.

ARTÍCULO 50.- Se permitirá a las dependencias y organismos del Ayuntamiento, realizar directamente adquisiciones a través del fondo revolvente de caja establecido por la Tesorería Municipal.

TÍTULO VI**DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PEDIDOS Y LA INSPECCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS.****CAPÍTULO I****DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PEDIDOS**

ARTÍCULO 51.- Cuando se lleve a cabo la adquisición de bienes o servicios, la persona en quien haya recaído la misma deberá otorgar a satisfacción de la Tesorería Municipal, fianza que garantice el cumplimiento de la obligación por el monto del que se trate el contrato u orden de compra, quedando sin efecto ésta al momento de cumplir la obligación contraída en los términos pactados. Dicha fianza deberá amparar el monto de la operación y se entregará si se trata de anticipos, al recibir el primero y si se refiere a cumplimiento de garantías a la firma del contrato o recepción de la orden de compra. Para los efectos de este artículo se entenderá que los proveedores otorgan la fianza para garantizar únicamente el cumplimiento de la obligación contratada y la calidad del bien o servicio, razón por la cual, si existiese incumplimiento, responderán también por los daños y perjuicios que resultaren por causa del mismo.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAH.****CAPÍTULO II
DE LA INSPECCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS**

ARTÍCULO 52.- La Dirección de Adquisiciones podrá acudir a los almacenes municipales a realizar inspecciones para comprobar la correcta utilización, manejo y destino de los bienes asignados a las dependencias municipales.

ARTÍCULO 53.- Si se realiza la inspección a que se refiere el artículo anterior, La Dirección de Adquisiciones deberá presentar un informe detallado a las dependencias u organismos responsables y al Contralor Municipal, quien con fundamento en el Código Municipal y en la Ley de Responsabilidad de los servidores Públicos Estatales y Municipales podrá fincar responsabilidades e imponer las sanciones a que hubiere lugar.

**TÍTULO VIII
DE LAS SANCIONES Y RECURSOS.****CAPÍTULO I
DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 54.- A los infractores del presente reglamento, les serán impuestas las sanciones siguientes:

- I. Si se trata de Servidores Públicos, les será aplicable la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Coahuila; y
- II. Si el infractor no tiene el carácter de servidor público, se le impondrán las sanciones que se preveén en los ordenamientos legales aplicables, sin perjuicio en su caso, de exigir la responsabilidad civil o penal correspondiente.

**CAPÍTULO II
DE LOS RECURSOS**

ARTÍCULO 55- Las personas afectadas por los actos y resoluciones dictadas por la Autoridad Municipal con motivo de la aplicación de este reglamento, podrán interponer el recurso de revocación en los términos establecidos en el Capítulo Primero, Título Quinto de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TRANSITORIOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAH.



PRIMERO. - Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones legales contrarias a este Reglamento.

TERCERO. - Los procedimientos de adquisición iniciados antes de que entre en vigor el presente reglamento, serán concluidos en los términos pactados y de acuerdo a la normatividad vigente en la fecha de la operación.

Profr. Hugo Iván Lozano Sánchez
Presidente Municipal

(Rúbrica)

Profr. José Luis Terrazas Ramírez
Secretario del Ayuntamiento

(Rúbrica)



MANOLO JIMÉNEZ SALINAS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS
Subdirectora del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 72 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$884.00 (OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$1,204.00 (UN MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$3,295.00 (TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,648.00 (UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$870.00 (OCHOCIENTOS SETENTA PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$35.00 (TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$124.00 (CIENTO VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$248.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$444.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$884.00 (OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2024.

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Calle Hidalgo Esquina con Reynosa No. 510 Altos, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.

Teléfono: 01 (844) 4 30 82 40

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx

Página de Internet del Periódico Oficial: <https://periodico.segobcoahuila.gob.mx>

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es

Correo Electrónico para publicación de edictos: periodico.oficialcoahuila@gmail.com

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx