



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax. 717-21-70)

Tomo CXIV 3ra. Época

Culiacán, Sin., lunes 22 de mayo de 2023.

No. 062

ÍNDICE

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Sentencia mediante la cual se resuelve la controversia constitucional 331/2019, promovida por el Congreso del Estado de Sinaloa, en contra del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa.

3 - 97

PODER EJECUTIVO ESTATAL SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Licitación Pública Nacional Estatal No. 022 Nos. Concursos OPPU-EST-LP-077-2023, OPPU-EST-LP-078-2023 y OPPU-EST-LP-079-2023.

INSTITUTO SINALOENSE PARA LA EDUCACIÓN DE LOS JÓVENES Y ADULTOS
Código de Conducta.

98 - 122

PODER LEGISLATIVO ESTATAL

Decretos Números 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279 y 281 del H. Congreso del Estado.- Se aprueba el rechazo determinado por la Auditoría Superior del Estado relativo al Informe Individual de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública, de los Municipios de Angostura, Badiraguato, El Fuerte, Elota, Escuinapa, Guasave, Mocorito, Navolato, Rosario y Sinaloa, Sinaloa, correspondientes al ejercicio fiscal 2017.

Decretos Números 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288 y 289 del H. Congreso del Estado.- Se rechaza la aprobación determinada por la Auditoría Superior del Estado relativo al Informe Individual de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública, de los Municipios de Ahome, Choix, Concordia, Cosalá, Culiacán, Mazatlán, Salvador Alvarado y San Ignacio, Sinaloa, correspondientes al ejercicio fiscal 2017.

Decreto Número 290 del H. Congreso del Estado.- Se rechaza la aprobación técnica determinada por la Auditoría Superior del Estado relativa a la Revisión y Fiscalización Superior de los Recursos Públicos del Informe General Ejecutivo, de la Cuenta Pública, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, presentado por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

(Continúa Índice Pág. 2)

ÍNDICE

Decreto Número 291 del H. Congreso del Estado.- Se rechaza la aprobación técnica determinada por la Auditoría Superior del Estado relativa a los Informes Individuales de la Revisión y Fiscalización Superior de los Recursos Públicos de los Entes Públicos Estatales y Municipales.

Decreto Número 292 del H. Congreso del Estado.- Se rechaza la aprobación técnica determinada por la Auditoría Superior del Estado relativa al Informe Individual de la Revisión y Fiscalización Superior de los Recursos Públicos de la Cuenta Pública del Poder Legislativo del Estado de Sinaloa, correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Decreto Número 293 del H. Congreso del Estado.- Se rechaza la aprobación determinada por la Auditoría Superior del Estado relativa al Informe Individual de la Revisión y Fiscalización Superior de los Recursos Públicos de la Cuenta Pública del Poder Judicial del Estado de Sinaloa, correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Decreto Número 294 del H. Congreso del Estado.- Se rechaza la aprobación técnica determinada por la Auditoría Superior del Estado relativa a los Informes Individuales de la Revisión y Fiscalización Superior de los Recursos Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas, de la Secretaría de Turismo y de la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado de Sinaloa, correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

123 - 170

AYUNTAMIENTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipio de Salvador Alvarado.- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Salvador Alvarado.

Municipio de Mazatlán.- Convocatorias de Licitación Pública Estatal (Presenciales) No. Licitación JMA-GAF-ADQ-2023-LP-001.

171 - 178

AVISOS JUDICIALES

179 - 192

AVISOS NOTARIALES

192

AYUNTAMIENTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

LIC. ARMANDO CAMACHO AGUILAR, Presidente Municipal de Salvador Alvarado, Sinaloa, y Presidente del Consejo Directivo de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salvador Alvarado, a sus habitantes hace saber:

Que en sesión ordinaria número 3(tres), celebrada el día 31 (treinta y uno) de Agosto del año 2022 (dos mil veintidos), en acuerdo del Consejo Directivo de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salvador Alvarado y en el ejercicio de sus facultades conferidas por los artículos 1, 13, 15 y 17 fracciones IV y VIII de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sinaloa, y 1, 2, 4, y 9 Fracción IV, del Reglamento Interior de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salvador Alvarado, Sinaloa, se acordó expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SALVADOR ALVARADO.

TÍTULO I

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1.- EL presente reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la programación, tramitación, obtención, adjudicación y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles o servicios que requiera la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salvador Alvarado.

Este organismo público descentralizado regula sus adquisiciones de acuerdo a este reglamento, y en lo no previsto, deben aplicarse supletoriamente, los lineamientos generales del reglamento de adquisiciones, arrendamientos, servicios y administración de bienes muebles del H. Ayuntamiento de Salvador Alvarado, del Estado de Sinaloa.

Constituyen la base de los procedimientos a que se refiere este ordenamiento, los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y motivación.

Artículo 2.- Este ordenamiento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 29, 30 y 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, y en el párrafo segundo del artículo 1 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles del Municipio de Salvador Alvarado, del Estado de Sinaloa.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

I.- **Adquisiciones.-** Departamento de Adquisiciones de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salvador Alvarado.

II.- **Comité.-** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salvador Alvarado.

III.- **Consejo Directivo.-** Consejo Directivo de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Municipio de Salvador Alvarado, Sinaloa.

IV.- **Contador General.-** Contador General de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salvador Alvarado.

V.- **Contraloría.-** Contraloría Interna de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salvador Alvarado.

VI.- **Departamento.-** Los diversos departamentos de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Salvador Alvarado.

VII.- **Encargado de Adquisiciones.-** Encargado del Departamento de Adquisiciones de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salvador Alvarado.

VIII.- **Gerente General.-** Gerente General de la Junta Municipal del Agua Potable y Alcantarillado de Salvador Alvarado.

IX.- **La Junta.-** La Junta de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Salvador Alvarado.

X.- **Reglamento.-** El Reglamento de Adquisiciones para la Junta De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Salvador Alvarado.

XI.- **UMA.-** Unidad de Medida y Actualización.

Artículo 4.- El presente reglamento se aplica a toda persona física o jurídica que celebre cualquier acto o contrato materia del presente reglamento con la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Salvador Alvarado.

Las operaciones que involucren parcial o totalmente recursos federales o estatales, se realizan de conformidad a lo que establezcan los convenios respectivos.

M40. 22

RNo. 10353233

Artículo 5.- Los actos o contratos sobre adquisiciones o arrendamientos de bienes y servicios objeto del presente reglamento, no pueden realizarse a favor de:

- I.- Servidores públicos municipales o miembros del comité de adquisiciones que en cualquier forma intervengan en los mismos o tengan interés personal familiar o de negocios.
- II.- Empresas en las que participe algún servidor público municipal o miembro del comité de adquisiciones, que pueda incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación.
- III.- Personas que sin causa justificada se encuentren incumpliendo en otro contrato u orden de compra de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Salvador Alvarado.
- IV.- Los Proveedores que tengan adeudos como contribuyentes en la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Salvador Alvarado.

TITULO II
Autoridades
Capítulo Primero
Atribuciones

Artículo 6.- La observancia y aplicación del presente reglamento le corresponde a las autoridades y departamentos de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Salvador Alvarado siguientes:

- I.- Presidente Municipal.
- II.- Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Salvador Alvarado.
- III.- Consejo Directivo.
- IV.- Gerente General.
- V.- Sub Gerente Comercial.
- VI.- Sub Gerente Operativo.
- VII.- El Comité de Adquisiciones.
- VIII.- Contador General.
- IX.- Contralor Interno.
- X.- Los demás servidores públicos a los que se les deleguen facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente reglamento.

Artículo 7.- En materia del presente reglamento, adquisiciones tiene las siguientes obligaciones:

- I.- Aplicar el presente reglamento en coordinación con el comité, buscando siempre lo mejor y más conveniente para la Junta, en cuanto a precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, bajos costos de instalación, mantenimiento y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir.
- II.- Dar a conocer en el mes de febrero de cada año a los departamentos de la Junta, los mecanismos de compra y entrega de las adquisiciones.
- III.- Aprobar las adquisiciones de bienes o servicios a celebrarse por la Junta cuyo monto sea menor a 600 unidades de medidas y actualización.
- IV.- Elaborar un programa de compras a más tardar en el mes de abril de cada año, sustentado en el Programa Anual de Adquisiciones de los Departamentos de la Junta, con el fin de llevar un control sobre la realización de las mismas.
- V.- Elaborar y distribuir a los departamentos de la Junta la información, así como los formatos que se estimen necesarios para dar cumplimiento a todos aquellos actos relacionados con los programas y adquisiciones a que se refiere este reglamento.
- VI.- Contar con un padrón de proveedores, así como actualizar el mismo cuando así se requiera, de acuerdo con el dictamen que el comité emita al respecto.
- VII.- Apoyar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos que establece el presente reglamento.
- VIII.- Proponer al comité, resolver la suspensión o cancelación del registro en el padrón de algún proveedor.

Artículo 8.- Los Departamentos de la Junta por medio de sus encargados deben cumplir con lo siguiente:

- I.- Formular y remitir en el mes de marzo de cada año el programa anual de adquisiciones con base a sus necesidades reales.

II.- Tomar las medidas necesarias para el uso adecuado de los bienes o servicios adquiridos.

III.- Presentar la solicitud de sus adquisiciones con base en sus programas y proyectos, de acuerdo al presupuesto autorizado y cumpliendo los requisitos previstos en este reglamento.

IV.- Otorgar al personal de contraloría, o al personal que esta designe, el libre acceso a sus lugares de trabajo y entregar la información relacionada con el ejercicio de sus atribuciones, a fin de que se verifique y evalúe el cumplimiento de las normas aplicables en materia de conservación y uso de los bienes pertenecientes al patrimonio de la Junta, y;

V.- Las demás que establezca este reglamento u otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 9.- El programa anual de adquisiciones debe contener lo siguiente:

I.- Los objetivos y metas al término del ejercicio fiscal.

II.- La calendarización física y financiera de la utilización de los recursos necesarios para su ejecución.

III.- Las necesidades reales.

IV.- Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones de bienes o servicios.

Artículo 10.- El programa anual de adquisiciones debe ser remitido al Contador General y Contraloría. El mismo es de carácter informativo, no implica compromiso alguno de contratación y puede ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para el departamento de la junta que lo remite.

Artículo 11.- En las adquisiciones cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestal, los departamentos de la Junta deben determinar en el programa anual tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate. El Contador General, en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes debe considerar los costos que en su momento se encuentren vigentes, dando prioridad a las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, siempre y cuando estén debidamente aprobadas por el Gerente General.

Capítulo Segundo **Del Comité de Adquisiciones**

Artículo 12.- El comité de adquisiciones, es el órgano colegiado de la Junta, con funciones de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto aprobar las adquisiciones de bienes o servicios a celebrarse por la Junta cuyo monto exceda de 600 UMAS.

Artículo 13.- El comité se integra por las siguientes personas que tienen el carácter de propietarios:

I.- Gerente General.

II.- Un Representante del Consejo Directivo.

III.- Contador General.

IV.- Contralor Interno.

V.- Encargado del Departamento de Adquisiciones.

El comité será presidido por el Gerente General; el secretario ejecutivo será el Encargado del Departamento de Adquisiciones; el Contador General primer vocal; El Contralor Interno segundo vocal y el Representante del Consejo Directivo tercer vocal.

El Gerente General, designará a su suplente de entre los integrantes del comité, el resto de los integrantes del comité, designará un suplente, quién deberá asistir a las sesiones en su representación.

Los cargos de los miembros del comité son honoríficos por lo que no se recibe remuneración económica por su ejercicio y tratándose de servidores públicos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen.

Artículo 14.- Las facultades y obligaciones del comité son:

I.- Vigilar que se cumplan los requisitos para llevar a cabo las adquisiciones.

II.- Elegir a quien provee los bienes o servicios de cada solicitud presentada por los departamentos de la Junta.

III.- Proponer las políticas, sistemas, procedimientos y demás lineamientos que regulen en detalle el funcionamiento del propio comité.

IV.- Conocer el programa anual de compras elaborado por el Departamento de Adquisiciones.

V.- Proponer los lineamientos y criterios para perfeccionar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, de conformidad con el presente reglamento.

VI.- Supervisar el padrón de proveedores y mantenerlo actualizado, así como resolver la suspensión o cancelación del registro en el padrón de algún proveedor, a propuesta del encargado de adquisiciones.

VII.- Aprobar prorrogas en la adquisición de bienes o servicios que de conformidad al presente reglamento le competan.

VIII.- Conocer las bases que expida el Encargado del Departamento de Adquisiciones para los procedimientos a que se refiere este reglamento y presentar las observaciones que considere pertinentes, y;

IX.- Las demás que establezca este reglamento u otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le resulten necesarias para su funcionamiento, dentro del marco de este reglamento.

Artículo 15.- Son facultades y obligaciones del presidente del comité de adquisiciones:

I.- Representar al comité.

II.- Presidir las sesiones del comité.

III.- Solicitar la información necesaria para ilustrar el criterio del comité.

IV.- Convocar a sesiones ordinarias y/o extraordinarias.

V.- Instruir al Secretario Ejecutivo para que convoque a las sesiones.

VI.- Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos pertinentes.

VII.- Asistir a las sesiones del comité, teniendo voto de calidad en caso de empate en las decisiones que se tomen, y;

VIII.- Someter a la consideración de los miembros del comité los asuntos establecidos en el orden del día correspondiente.

Artículo 16.- Son Facultades y obligaciones del Secretario Ejecutivo:

I.- Informar al presidente todas las comunicaciones que competan al comité.

II.- Proponer al presidente el calendario de sesiones ordinarias, elaborando las convocatorias respectivas junto con la orden del día, mismas que deben ser firmadas por el presidente y en las cuales se hará constar el lugar, día y hora de la sesión.

III.- Nombrar y levantar lista de asistencia y declarar, en su caso, la existencia de quórum legal.

IV.- Levantar el acta correspondiente a cada sesión.

V.- Ejecutar los acuerdos del comité y llevar seguimiento de todos los asuntos materia de este, y;

VI.- Proporcionar a los miembros del comité, observando las disposiciones reglamentarias aplicables, los documentos que estos le soliciten, mismos que tengan relación con las funciones que les encomienda este reglamento.

Artículo 17.- El presidente del comité ejerce el cargo por el término de la administración

Artículo 18.- Los miembros del comité, por mayoría de sus miembros integrantes pueden revocar el nombramiento de algún integrante del comité, por alguna de las siguientes causas:

I.- Faltar a tres o más reuniones consecutivas de trabajo del Comité sin causa justificada, o;

II.- No cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 14 del presente reglamento.

Artículo 19.- Dentro del primer mes de iniciada la administración municipal, se convoca por el Contralor a los integrantes del comité para efectos de la instalación de la misma.

Artículo 20.- El comité debe llevar a cabo una sesión por trimestre previa convocatoria por escrito, que con anticipación de cuarenta y ocho horas formule el presidente del mismo, pudiendo además sesionar extraordinariamente cuantas veces sea necesario previa convocatoria que se haga por escrito con anticipación de veinticuatro horas, debiendo acompañar en ambos supuestos la orden del día a que se sujetará la sesión y la demás información que establece el presente reglamento.

Artículo 21.- El quórum legal requerido para sesionar válidamente es del cincuenta por ciento más uno de los miembros del comité.

En caso de no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria, se debe realizar una espera de quince minutos, al término de la cual se declara formalmente instalada la sesión, siempre y cuando se encuentre el presidente o su suplente y uno de los integrantes de comité.

Las resoluciones o acuerdos serán tomados por mayoría de votos, es decir, por la mitad más uno de los miembros del comité, excepto en el caso en que solo se encuentre el presidente o su suplente y uno de los miembros del comité, caso en el cual, la resolución o acuerdo se tomará con el voto de ambos. En ambos casos, el presidente tiene el voto de

calidad, pero, en el segundo de los casos, el miembro asistente, si su voto es contrario al del voto de calidad del presidente, si lo desea, puede realizar su voto particular por escrito, el cual hará llegar al comité, dentro de los tres días hábiles siguientes a la sesión de que se trate y será agregado como anexo al acta de dicha sesión.

Las abstenciones se consideran como votos nulos.

Artículo 22.- Las sesiones se realizarán en el lugar que se indique en la convocatoria y en ellas se tratarán los asuntos descritos en la orden del día.

Artículo 23.- El Secretario Ejecutivo debe levantar el acta de la sesión, y presentarla a más tardar en la siguiente sesión, debiendo firmarse al margen y calce por todos los miembros del comité que asistan a la sesión que se hace constar en dicha acta.

Al acta se anexarán los documentos relacionados con las decisiones tomadas, así como la convocatoria de la sesión, lista de asistencia, presentación de la orden del día y estudio comparativo de las cotizaciones recibidas.

Artículo 24.- En las sesiones del comité, únicamente participan sus miembros, así como su personal de apoyo, pero cuando se estime necesario, se puede invitar a cualquier persona que se considere conveniente, a fin de esclarecer alguna duda con relación a las adquisiciones susceptibles de realizar por la Junta, en la inteligencia de que el personal de apoyo y las personas invitadas por la Junta para esclarecer dudas, participan únicamente con voz. Las actas de las sesiones, los documentos que expida el comité en ejercicio de sus atribuciones y toda la documentación relacionada con los procedimientos que contempla este reglamento, se rigen por lo dispuesto en materia de acceso a la información aplicable a este municipio, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Artículo 25.- Todos los integrantes del comité, tienen voz y voto en las decisiones de la misma, con excepción del Secretario Ejecutivo quien solo cuenta con voz.

Artículo 26.- Las votaciones del comité se realizarán en forma económica, levantando alguna de sus manos, excepto cuando alguno de los miembros solicite se hagan nominalmente o por cédula.

Artículo 27.- El Contador General tiene el derecho de veto cuando a su juicio, alguna adquisición aprobada afecte los intereses de la Junta, vetada una adquisición, no puede volver a presentarse para su aprobación la cotización en los mismos términos. El veto debe ser ejercido antes de la declaratoria de adjudicación.

Artículo 28.- Para que un expediente pueda ser discutido y aprobado por el comité debe contener los siguientes requisitos:

- I.- La requisición de compra del bien o servicio a contratar.
- II.- Los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas por los proveedores participantes.
- III.- La existencia de suficiencia presupuestal.

Título III

Adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios

Capítulo Primero

Procedimientos

Artículo 29.- El Procedimiento de adquisición de bienes o servicios iniciará con la requisición que los departamentos elaboren y concluye con el pago correspondiente realizado por el Contador General.

Artículo 30.- La requisición, debe contener los siguientes requisitos:

- I.- La descripción detallada, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios solicitados, indicando en su caso, de manera particular la marca y los requerimientos de carácter técnico, calidad demandada y demás circunstancias pertinentes.
- II.- Ser específico en el uso, aplicación o destino de lo solicitado.
- III.- Los tiempos de entrega requeridos del bien o servicio.
- IV.- La firma y nombre del titular del departamento solicitante, y;
- V.- La referencia de que la solicitud se ajusta al programa anual de adquisiciones, o en caso contrario, los motivos y circunstancias que justifiquen y soporten su variación.

Artículo 31.- El encargado del Departamento de Adquisiciones, según los montos establecidos en el presente reglamento, debe seleccionar la modalidad de compra aplicable dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación de la misma.

Artículo 32.- Para garantizar la transparencia de las adquisiciones de bienes o servicios objeto del presente reglamento, las adquisiciones se sujetarán a las siguientes modalidades:

- I.- Por adjudicación directa en los siguientes casos:

a) Por proveedor único.

b) Por adquisición urgente.

c) Por montos menores del valor de 600 UMAS.

II.- Los montos superiores a 600 UMAS, deberán ser presentados con tres cotizaciones de proveedores para ser analizadas y aprobadas por el comité.

III.- Por licitación pública, apegándose a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.

Artículo 33.- Se Configura la adjudicación directa por proveedor único cuando:

I.- Se trate de bienes y servicios con patente o protegidos por la propiedad industrial o el derecho del autor, especializados, o que por su naturaleza o características, un solo proveedor pueda satisfacer la demanda, o;

II.- Se trate de bienes y servicios artísticos, culturales o profesionales.

Artículo 34.- Se consideran como proveedor único los servicios prestados por dependencias o entidades públicas de cualquier nivel de gobierno.

Artículo 35.- Se configura la adjudicación directa por adquisición urgente cuando:

I.- Existan necesidades apremiantes, imprevistas o extremas.

II.- Exista carencia de bienes o servicios y aquella ponga en peligro la vida de ciudadanos o sus bienes.

III.- Se requiera de los bienes o servicios objeto de los actos o contratos para la prestación de algún servicio público de emergencia, o;

IV.- Se requiera la realización de adquisiciones para el mantenimiento de infraestructura y servicios durante los cambios de administración municipal.

Artículo 36.- La falta de cumplimiento por los servidores públicos municipales de las obligaciones mencionadas en el presente reglamento, se sancionará según lo establecido por la ley estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículos Transitorios

Primero.- Publíquese el presente reglamento en el Diario Oficial del Estado de Sinaloa.

Segundo.-El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Estado de Sinaloa.

Tercero.- Quedan derogadas las disposiciones de orden municipal que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

Cuarto.- El Contador General debe emitir, o en su caso, adecuar, las circulares internas, manuales, formatos o cualquier otro documento de la misma naturaleza, acorde a lo dispuesto en el presente reglamento.

Quinto.- Todos los procedimientos que hubieren iniciado al amparo de las normas anteriormente vigentes, deberán desahogarse de conformidad al presente reglamento, o en su defecto, al reglamento de adquisiciones, arrendamientos, servicios y administración de bienes muebles del Municipio de Salvador Alvarado, Sinaloa.

Sexto.- El presente reglamento fue presentado y aprobado en la sesión ordinaria número 3/2022 del Consejo Directivo de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Salvador Alvarado, Sinaloa, celebrada el día 31 (treinta y uno) de Agosto de 2022 (dos mil veintidós).

ATENTAMENTE:



LIC. ARMANDO CAMACHO AGUILAR.

PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALVADOR ALVARADO Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SALVADOR ALVARADO.



LIC. ENRIQUE ROMÁN CRUZ GASTÉLUM.

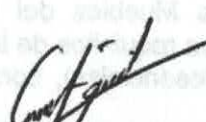
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SALVADOR ALVARADO.



JUNTA MUNICIPAL DE
AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE
SALVADOR ALVARADO

REG. DE LA JUNTA 23
LAZARO CÁRDENAS # 1200
COL. DEL ÉVORA C.P. 81460
GUAMÚCHIL, SALV. ALV. SINALOA.
TELS. 732-07-81 Y 732-29-03

Por lo tanto, en cumplimiento de lo preceptuado, y para su debida publicación y observancia, expido el presente decreto,mando que se imprima, publique, circule y que se le dé debido cumplimiento al presente reglamento,que es dado en la sesión ordinaria número 3 (tres) de fecha 31 (treinta y uno) de Agosto del año 2022 (dos mil veintidós), en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Salvador Alvarado, Sinaloa, a los 16 dieciséis días del mesmarzo del año 2023, dos mil veintitrés.


LIC. ARMANDO CAMACHO AGUILAR.

PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALVADOR ALVARADO Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SALVADOR ALVARADO.



JUNTA MUNICIPAL DE
AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE
SALVADOR ALVARADO

R.F.C. JIA-810821-723


LIC. ENRIQUE ROMÁN CRUZ GASTÉLUM.

SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SALVADOR ALVARADO.

LÁZARO CÁRDENAS # 1200
COL. DEL ENCINO 81480
GUAMUCHIL, SALV. ALV. SINALOA.
TELS. 732-07-81 Y 732-29-03

