



**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S. O. 1/99.**

EL C. LIC. FERNANDO RODRIGUEZ MORENO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIHUAHUA, ESTADO DEL MISMO NOMBRE HACE CONSTAR Y C E R T I F I C A:

QUE EN SESION DEL H. AYUNTAMIENTO VERIFICADA CON FECHA 14 DE ENERO DE 1999, EN EL PUNTO NUMERO QUINCE DEL ORDEN DEL DIA, RELATIVO A ASUNTOS GENERALES A LA LETRA SE SIGUIENTE LO SIGUIENTE:

6.- EN UN SEXTO ASUNTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 131, 132 Y 138 FRACCION III DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA; 1, 6, 25, 26, 28 Y 67 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONTRATACION DE SERVICIOS Y OBRA PUBLICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y DEMAS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES DEL CODIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, SE TOMARON LOS SIGUIENTES:

A C U E R D O S

PRIMERO.- Se constituye el "Comité de Compras del Municipio de Chihuahua" para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, organismo que tendrá por objeto vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice el Municipio de Chihuahua.

1.- El Comité de Compras se integrará por los siguientes servidores públicos:

Oficial Mayor quien lo presidirá; el Tesorero Municipal quien fungirá como Secretario Ejecutivo; el Proveedor Municipal y el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios, así como el titular de la dependencia o entidad convocante, cuando ésta fuere distinta a la Oficialía Mayor, mismos que fungirán como Vocales; el Síndico, los Regidores de Hacienda y de Turismo y Fomento Económico, el Director de Planeación y Evaluación y el Subdirector Jurídico Municipal, quienes fungirán como Asesores.

Cuando se obtengan adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios con subsidios o participaciones federales o estatales, se integrará también con los representantes de los entes normativos, como son la Secretaría de Desarrollo Social y la Contraloría del Estado, respectivamente.

A invitación del Presidente del Comité podrán integrarse además, un representante de la Cámara o Asociación Profesional que agrupe al contratista de la adquisición, arrendamiento o servicio de que se trate, los titulares de las dependencias o entidades que considere conveniente.

Los miembros del Comité de Compras podrán nombrar a sus respectivos suplentes, con excepción del Síndico y los Regidores, quienes deberán asistir personalmente. El Síndico, los Regidores, Asesores e Invitados que asistan para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, tendrán derecho a voz, pero no a voto.



2).- El Comité de Compras tendrá las siguientes atribuciones:

a).- Revisar los programas, presupuestos y disponibilidad de los recursos, previo a la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

b).- Proponer las bases, límites de montos, acordes con el **Presupuesto de Egresos**, así como lineamientos en la materia que no estén previstos en la Ley;

c).- Dictaminar sobre la procedencia de celebrar Licitaciones Públicas, así como los casos en que no se efectúen por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la Ley;

d).- Integrar debidamente los expedientes con toda la información respecto del bien, arrendamiento o servicio a contratar, para la elaboración de las convocatorias, bases y demás documentación que se requiera para la Licitación;

e).- Nombrar a los servidores públicos encargados de la venta de las bases, de recibir las proposiciones y documentación relativa, las garantías, los poderes, etc.;

f).- Presidir el acto de presentación y apertura de proposiciones;

g).- Dictaminar y emitir el fallo para la contratación de la adquisición, arrendamiento o servicio de que se trate;

h).- Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados, así como los resultados generales, y en su caso, disponer las medidas necesarias, y

i).- Las demás que les sean encomendadas por el **H. Ayuntamiento**.

3).- **Los Integrantes del Comité de Compras tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:**

a).- **El Presidente:** Convocar y autorizar la Orden del Día y coordinar y dirigir las reuniones del Comité;

b).- **El Secretario Ejecutivo:** Vigilar la expedición correcta de las Órdenes del Día y de los listados de los asuntos a tratar, incluyendo los documentos necesarios; así como remitir a cada integrante del Comité el expediente de la reunión a celebrarse;

c).- **Los Vocales:** Enviar al Secretario Ejecutivo los asuntos y demás documentos que se deban someter a la consideración del Comité, y

d).- **Los Asesores:** Prestar asesoría al Comité, el Subdirector Jurídico Municipal, sobre los requisitos legales de los actos y disposiciones emanadas del Comité y sobre la ejecución correcta de la normatividad que en su caso, resulte aplicable; El Director de Planeación y Evaluación, sobre los programas, límites de montos, presupuestos y disponibilidad de los recursos acordes con el **Presupuesto de Egresos**.



4).- El Comité deberá sostener cuando menos una sesión ordinaria por mes, salvo que no exista asunto a tratar. Cuando el Presidente del Comité o la mayoría de sus miembros lo considere necesario, se llevarán a cabo sesiones extraordinarias.

Las sesiones sólo podrán efectuarse con la asistencia de la mayoría simple de los miembros del Comité con derecho a voto y las decisiones se tomarán por mayoría, en caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

La Orden del Día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán a los integrantes del Comité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la reunión.

De cada sesión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieren asistido a ella.

SEGUNDO.- Se constituye el "Comité Calificador de Propuestas para la Adjudicación de los Contratos de Obra Pública del Municipio de Chihuahua" para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, organismo que tendrá por objeto vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia de obra pública y servicios relacionados con esta, que realice el Municipio de Chihuahua.

1).- El Comité de Calificador de Propuestas para la Adjudicación de los Contratos de Obra Pública se integrará por los siguientes servidores públicos:

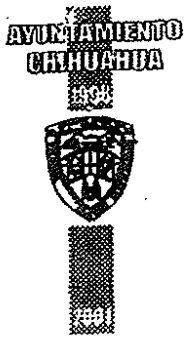
El Director de Obras Públicas y Servicios quien lo presidirá; el Subdirector de Obras Públicas y Servicios quien fungirá como Secretario Ejecutivo; el Director de Desarrollo Urbano, así como el titular de la dependencia o entidad convocante, cuando ésta fuere distinta a la Dirección de Obras Públicas y Servicios Municipales, mismos que fungirán como Vocales; el Síndico, el Regidor de Obras y Servicios Públicos y el Regidor de Hacienda, el Director de Planeación y Evaluación y el Subdirector Jurídico Municipal, quienes fungirán como Asesores.

Cuando a la ejecución de la obra concurren recursos de origen Federal o Estatal, o ambos, el Comité Calificador de Propuestas para la Adjudicación de los Contratos de Obra Pública se integrará también con los representantes de los entes normativos, como son la Secretaría de Desarrollo Social y la Contraloría del Estado, respectivamente.

A invitación del Presidente del Comité podrán integrarse además, un representante de la Cámara o Asociación Profesional que agrupe al contratista de la obra de que se trate o los titulares de las dependencias o entidades que considere conveniente.

Los miembros del Comité Calificador de Propuestas, para la Adjudicación de los Contratos de Obra Pública podrán nombrar a sus respectivos suplentes, con excepción del Síndico y los Regidores, quienes deberán asistir personalmente. El Síndico, los Regidores, Asesores e Invitados que asistan para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

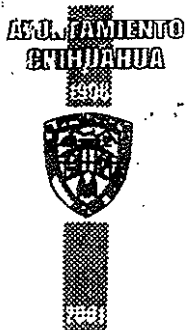
2).- El Comité Calificador de Propuestas, para la Adjudicación de los Contratos de Obra Pública tendrá las siguientes atribuciones:



- a).- Revisar los programas, presupuestos y disponibilidad de los recursos, previo a la contratación de la obra o servicio relacionado con esta, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- b).- Proponer las bases, límites de montos, acordes con el **Presupuesto de Egresos**, así como lineamientos en la materia que no estén previstos en la Ley;
- c).- Dictaminar sobre la procedencia de celebrar Licitaciones Públicas, así como los casos en que no se efectúen por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la Ley;
- d).- Integrar debidamente los expedientes con toda la información relativa a la obra o servicio a contratar, para la elaboración de las convocatorias, bases y demás documentación que se requiera para la Licitación;
- e).- Nombrar a los servidores públicos encargados de la venta de las bases, de recibir las proposiciones y documentación relativa, las garantías, los poderes, etc.;
- f).- Presidir el acto de presentación y apertura de proposiciones;
- g).- Dictaminar y emitir el fallo para la adjudicación de los Contratos de Obra Pública o servicios relacionados con la misma;
- h).- Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados, así como los resultados generales, y en su caso, disponer las medidas necesarias, y
- i).- Las demás que les sean encomendadas por el **H. Ayuntamiento**.

3).- Los integrantes del Comité Calificador de Propuestas para la Adjudicación de los Contratos de Obra Pública tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- a).- **El Presidente:** Convocar y autorizar la Orden del Día y coordinar y dirigir las reuniones del Comité;
 - b).- **El Secretario Ejecutivo:** Vigilar la expedición correcta de las Órdenes del Día y de los listados de los asuntos a tratar, incluyendo los documentos necesarios; así como remitir a cada integrante del Comité el expediente de la reunión a celebrarse;
 - c).- **Los Vocales:** Enviar al Secretario Ejecutivo los asuntos y demás documentos que se deban someter a la consideración del Comité, y
 - d).- **Los Asesores:** Prestar asesoría al Comité, el **Subdirector Jurídico Municipal**, sobre los requisitos legales de los actos y disposiciones emanadas del Comité y sobre la ejecución correcta de la normatividad que en su caso, resulte aplicable; el **Director de Planeación y Evaluación**, sobre los programas, límites de montos, presupuestos y disponibilidad de los recursos acordes con el **Presupuesto de Egresos**.
- 4).- El Comité deberá sostener cuando menos una sesión ordinaria por mes, salvo que no exista asunto a tratar. Cuando el Presidente del Comité o la mayoría de sus miembros lo considere necesario, se llevarán a cabo sesiones extraordinarias.



Las sesiones sólo podrán efectuarse con la asistencia de la mayoría simple de los miembros del Comité con derecho a voto y las decisiones se tomarán por mayoría, en caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

La Orden del Día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán a los integrantes del Comité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la reunión.

De cada sesión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieren asistido a ella.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO .- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado

ARTICULO SEGUNDO.- Se dejan sin efecto los Acuerdos del H. Ayuntamiento de fechas 30 de Octubre de 1992 y 25 de febrero de 1993 respectivamente, así como cualquier otra disposición que se oponga al presente Acuerdo.

TERCERO.- Remítase al Ejecutivo del Estado el presente acuerdo para que si lo estima procedente ordene su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SE AUTORIZA Y FIRMA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A LOS VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.

EL SECRETARIO

LIC. FERNANDO RODRIGUEZ MORENO

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CHIHUAHUA, CHIH.

