



Gaceta

MUNICIPAL

Año XXXIV

Número 7 • Volumen 2

Jueves 13 de febrero de 2025

Órgano Oficial del Ayuntamiento
de Tlalnepantla de Baz

2025. "Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

Sumario

- I. Manual de Operación del Comité de Adquisiciones y Servicios de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. -----2
- II. Se habilitan los días 15, 16, 22 y 23 de febrero del año en curso, los sábados y domingos de los meses de marzo y abril del año en curso, días inhábiles y la primera etapa del primer periodo vacacional, con un horario de las 10:00 a las 13:00 horas. ----- 64
- III. Acuerdo No. CSMSMATEM/07/SO/2025. De la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Selección Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. ----- 67

C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 128 fracción XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como el artículo 48 fracción III, 86 y 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes hace saber:



Manual de Operación del Comité de Adquisiciones y Servicios de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNEPANTLA DE BAZ
2025-2027



2



MANUAL DE OPERACIÓN

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y DE SERVICIOS DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

Enero, 2025





CONTENIDO

CONSIDERANDOS	1
PRESENTACIÓN	2
OBJETIVO	4
GLOSARIO	5
MARCO JURÍDICO	9
I. DISPOSICIONES GENERALES	11
II. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	13
II.I DEFINICIÓN Y OBJETO	13
II.II INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	13
II.III FUNCIONES DEL COMITÉ	14
II.IV FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	14
III. DE LA OPERACIÓN DEL COMITÉ	17
III.I DE LOS CASOS DE EXCEPCIÓN PARA CONVOCAR A SESIÓN EXTRAORDINARIA	19
III.II DE LAS CAUSALES DE LA CANCELACIÓN DE LAS SESIONES	19
III.III DE LAS CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES	20
III.IV DE LA CREACIÓN DE SUBCOMITÉS O GRUPOS DE TRABAJO	20
IV. DE LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS	20
IV.I DE LA LICITACIÓN PÚBLICA	21
IV.I De los tipos de licitaciones públicas	24
IV.I.I Licitación pública internacional	24
IV.II De la convocatoria	25
IV.III De las bases	26
IV.IV Del procedimiento	29
IV.V Acto de presentación y apertura de propuestas	30
IV.VI Del análisis y evaluación de propuestas	33
IV.VII Del acta del acto de presentación y apertura de propuestas	36
IV.VIII Del dictamen de adjudicación	36
IV.IX De la emisión del fallo	36
IV.X De la reducción de los precios	37
IV.XI De la declaración de licitación desierta	37
IV.XII De la cancelación por parte del convocante	37
IV.XIII De la junta de aclaraciones	38





V. DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA	39
V.I DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA	40
V.II DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA	40
VI. DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	44
VII. DE LOS CONTRATOS	45
VIII. DE LAS GARANTÍAS	47
VIII.I DE LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS	48
VIII.II DE LOS AJUSTES Y DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS	48
IX. DE LOS CONTRATOS ABIERTOS, ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PEDIDO	49
X. DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN	52
XI. DE LAS PERSONAS SUJETAS AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y DEL REGISTRO DE LAS EMPRESAS Y PERSONAS FÍSICAS OBJETADAS	53
XII. INFRACCIONES Y SANCIONES	53
XIII. DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD	55
TRANSITORIOS	57
HOJA DE VALIDACIÓN	58





CONSIDERANDOS

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que el primer párrafo del artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México dispone que los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Que la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen, entre otras dependencias, los ayuntamientos de los municipios del Estado.

Que el día 01 de enero de dos mil veinticinco, se conformó el Comité de Adquisiciones y de Servicios de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, para la Administración Pública Municipal del periodo 2025-2027, conforme lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 del Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, para el año dos mil veinticinco, publicado en la "Gaceta Municipal" en fecha 5 de febrero de dos mil veinticinco, los Comités son órganos auxiliares del Ayuntamiento, que coadyuvarán con él en el eficaz desempeño de sus funciones.

Que con base en lo dispuesto en la fracción I del artículo 45 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, el Comité de Adquisiciones y de Servicios de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, expide el presente Manual de Operación del Comité de Adquisiciones y de Servicios de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, 2025, en los términos que enseguida se presentan.





PRESENTACIÓN

Una de las aspiraciones de la Administración Pública Municipal 2025-2027 de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, es consolidar un gobierno eficaz, transparente, que haga un uso responsable de los recursos públicos y los destine, de manera óptima, a las acciones y programas que al efecto comprometió en su presupuesto de egresos anual.

En el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029 y en nuestra estructura programática municipal el Eje “Cero corrupción y gobierno del pueblo para el pueblo” contempla acciones para consolidar una administración pública de resultados, que se logre mediante procesos administrativos diseñados y aplicados con legalidad y celeridad.

En este sentido, la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios señala la importancia de que las entidades públicas integren un Comité de Adquisiciones y de Servicios, que, como órgano colegiado, posea facultades de opinión, para apoyar a las instituciones en la substanciación de los procedimientos de adquisiciones y de servicios, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y los manuales de operación.

Para atender este mandato, el Comité de Adquisiciones y de Servicios de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, generó el presente documento, con el fin de establecer las funciones de cada uno de sus integrantes y con el propósito de que los procedimientos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios aseguren, para nuestro Municipio, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias adecuadas, lo que redundará en el manejo efectivo de los recursos públicos al conducir su actuación de manera eficiente y eficaz, a través de las reglas que permitan claridad, transparencia, racionalidad y control de los mismos.

En ese contexto, el presente Manual se fundamenta en la fracción I del artículo 45 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, el cual establece la operación del Comité, los objetivos que debe cumplir, sus funciones en su calidad de órgano colegiado, así como su integración y responsabilidades individuales.





H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNEPANTLA DE BAZ
2025-2027



La formulación del presente Manual ha sido objeto de revisión por parte del Comité de Adquisiciones y de Servicios de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, asegurando que su contenido obedezca a las necesidades legales y operativas de la aplicación de la norma; sin embargo, como cualquier instrumento administrativo, el Manual de Operación del Comité de Adquisiciones y de Servicios de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, es flexible, por lo que, a partir de su operación, quedará sujeto a un proceso permanente de análisis y actualización, incorporando, en su caso, las modificaciones normativas que tengan incidencia en los asuntos de su competencia.





OBJETIVO

El objetivo general del presente documento es:

Establecer las bases de operación del Comité de Adquisiciones y de Servicios de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, y las disposiciones para el desarrollo de los procesos de adquisición de bienes y la contratación de servicios de la Administración Pública Municipal, bajo principios de economía, eficacia, eficiencia, honradez, imparcialidad y transparencia, cumpliendo con los criterios de precio, oportunidad, racionalidad, austeridad y disponibilidad presupuestaria, con base en lo dispuesto por la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, su Reglamento y demás ordenamientos jurídicos en la materia.





GLOSARIO

En este documento se entenderá por:

Término	Definición
Adjudicación Directa:	A la excepción al procedimiento de licitación pública para la adquisición de bienes, enajenación o arrendamiento de bienes, o la contratación de servicios en el que la convocante, designa al proveedor de bienes, arrendador, comprador o prestador del servicio, con base en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
Área Usuaria:	Al área encargada de solicitar, supervisar y administrar el abastecimiento de los bienes y/o prestación de servicios.
Acta de Sesión:	Al documento que describe de manera circunstanciada y cronológica los acontecimientos que se suscitan en la presentación, análisis, evaluación y resolución de los asuntos que se desahogan en el seno del Comité, mediante los acuerdos emitidos y plasmados para sus efectos procedentes.
Acuerdo:	A la decisión colegiada del Comité sobre los asuntos sometidos a su consideración, como resultado del análisis y evaluación de todos los aspectos considerados para sustentar su procedencia favorable o no, con base en los argumentos fundados y motivados vertidos por sus integrantes.
Ayuntamiento:	Al H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
Bases de licitación:	Al documento legal y administrativo que emite la convocante para los procedimientos de licitación pública e invitación restringida, que contiene los lineamientos y requisitos administrativos, técnicos, comerciales, legales y económicos, que los integrantes del Comité deberán conocer y atender para su dictaminación en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
Bien:	Artículo o mueble objeto de una adquisición.
Carpeta de sesión:	A la documentación ordenada y completa de cada uno de los asuntos que se presentan a consideración del Comité y conforme a los cuales la sesión será celebrada para el desahogo de los mismos.





Término	Definición
Catálogo de Bienes y Servicios:	Lista de carácter público en la que se registran los bienes y servicios que requieren las dependencias, así como la información sobre las características técnicas y estudios de mercado de los mismos.
Catálogo de Proveedores:	Lista de carácter público en la que se registran los proveedores y prestadores de servicios que han acreditado cumplir con los requisitos establecidos por la Oficialía Mayor, con la finalidad de tener la oportunidad de participar en los procesos de contratación.
Cédula:	A la Cédula de Proveedores y Prestadores de Servicios.
Comité:	Al Comité de Adquisiciones y de Servicios de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
COMPRAMEX:	Al Sistema Electrónico de Contratación Pública del Estado de México.
Contraloría:	Al Órgano Interno de Control Municipal o Contraloría Interna Municipal.
Contrato:	Al instrumento jurídico administrativo que formaliza la adjudicación de bienes o prestación de servicios y que suscribe la convocante con el proveedor que resulte adjudicado de un procedimiento de adquisición de bienes y/o contratación de servicios.
Convocante:	A la unidad encargada de implementar un procedimiento de adquisición de bienes y/o de contratación de servicios, mediante invitación a personas físicas o morales con interés y capacidad para presentar propuestas.
Convocatoria Pública:	Documento público por el que la Oficialía Mayor llama a participar en un procedimiento de licitación pública, a todas aquellas personas con interés jurídico y capacidad para presentar propuestas, en términos de la Ley y de su Reglamento.
Dependencia:	A las dependencias y unidades administrativas del Gobierno de la Administración Pública Municipal.
Dictamen:	Al documento que plasma el análisis y evaluación de propuestas presentadas por los participantes para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios.
Dictamen técnico:	Al documento emitido por la autoridad competente que contiene las especificaciones y requerimientos técnicos que deberán atenderse previo al proceso de adquisición de bienes o contratación de servicios.





Término	Definición
Enlace Administrativo:	Al servidor público habilitado de cada área usuaria, responsable de fungir como enlace con la Oficialía Mayor para efectos de procesos adquisitivos de bienes y servicios, en términos de las fracciones I, III y X del artículo 23 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
Estudio de Mercado:	A la investigación, sustentada en información proveniente de fuentes confiables y serias, que permita tomar decisiones informadas sobre el mejor procedimiento de adquisiciones y contrataciones, así como determinar los precios de referencia, en términos de la Ley y su Reglamento.
Excepción al procedimiento de licitación pública:	Al procedimiento para la adquisición de bienes o contratación de servicios que se lleva a cabo mediante la modalidad de invitación restringida y/o adjudicación directa, de conformidad a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.
Fallo:	Al documento que formaliza el resultado de la adjudicación de bienes o contratación de servicios y las causas de aceptación y desechamiento de propuestas.
Firma electrónica:	A la firma electrónica avanzada en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Invitación restringida:	Al procedimiento de invitación restringido a cuando menos tres personas físicas o morales, para someter a concurso público, la adquisición de bienes y/o contratación de servicios.
Ley:	A la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
Ley de Gobierno Digital:	A la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Licitación pública:	Al procedimiento de carácter público difundido para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios en el que participan de manera libre personas físicas y/o morales.
Licitante:	A la persona física y/o jurídico colectiva que participa en procedimientos de adquisición de bienes y/o contratación de servicios.
Manual:	Al Manual de Operación del Comité de Adquisiciones y de Servicios de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, 2025.
Municipio:	Al Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.





Término	Definición
Oferente:	Persona física y/o jurídico colectiva que presenta propuestas técnica y económica para participar en un procedimiento de adquisición de bienes y/o contratación de servicios.
Oficialía Mayor:	A la Oficialía Mayor de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
Pena convencional:	Cantidad monetaria que es impuesta a los proveedores o prestadores de servicios por incumplimiento en los contratos o retraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios.
Prestador de Servicios:	Persona que celebra contratos de prestación de servicios con el Municipio a través de la Oficialía Mayor.
Procedimiento de Adquisiciones:	Conjunto de etapas por las que la Oficialía Mayor, adquiere bienes, contrata servicios o adquiere en arrendamiento bienes inmuebles para el cumplimiento de las funciones, programas y acciones del Gobierno Municipal.
Propuesta solvente:	A la proposición presentada por una persona en un procedimiento de licitación o de invitación restringida, que garantice el cumplimiento del contrato y considere costos de mercado.
Proveedor:	Persona que celebra contratos con la Oficialía Mayor para el suministro de bienes o prestación de servicios.
Reglamento:	Al Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
SEITS:	Al Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios del Estado de México.
Servicio:	Al desarrollo de una actividad determinada para la obtención de un resultado que solicitó el Ayuntamiento.
Testigo social:	Al mecanismo de participación ciudadana por medio del cual se involucra a la sociedad civil en los procedimientos de contratación pública relevantes; procedimientos que, por su complejidad, impacto o monto de recursos, requieren una atención especial para minimizar riesgos de opacidad y de corrupción, en términos del Título Décimo del Libro Primero del Código Administrativo del Estado de México.





MARCO JURÍDICO

Se presenta, a continuación, la base legal federal, estatal y municipal para la operación, integración y funcionamiento del Comité, de manera enunciativa más no limitativa.

Normatividad federal:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
Diario Oficial de la Federación 05 de febrero de 1917. Última reforma 17 de enero de 2025.
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**
Diario Oficial de la Federación 04 de enero de 2000. Última reforma 20 de mayo de 2021.
- **Ley del Impuesto al Valor Agregado.**
Diario Oficial de la Federación 29 de diciembre de 1978. Última reforma 12 de noviembre de 2021.
- **Ley del Impuesto Sobre la Renta.**
Diario Oficial de la Federación 11 de diciembre de 2013. Última reforma 01 de abril de 2024.
- **Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.**
Diario Oficial de la Federación 27 de agosto de 1932. Última reforma 26 de marzo de 2024.
- **Ley General de Sociedades Mercantiles.**
Diario Oficial de la Federación 04 de agosto de 1934. Última reforma 30 de diciembre de 2024.
- **Código Fiscal de la Federación.**
Diario Oficial de la Federación 31 de diciembre de 1981. Última reforma 12 de noviembre de 2021.
- **Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**
Diario Oficial de la Federación 28 de julio de 2010. Última reforma 14 de febrero de 2024.
- **Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.**
Diario Oficial de la Federación 04 de diciembre de 2006. Última reforma 25 de septiembre de 2014.
- **Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.**
Diario Oficial de la federación 08 de octubre de 2015. Última reforma 06 de mayo de 2016.
- **Reglamento del Código Fiscal de la Federación.**
Diario Oficial de la Federación 02 de abril de 2014.

Normatividad estatal:

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917. Última reforma 19 de septiembre de 2024.





- **Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 03 de mayo de 2013. Última reforma 05 de abril de 2024.
- **Ley de Gobierno Digital.**
Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" 6 de enero de 2016. Última reforma 05 de abril de 2024.
- **Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 20 de diciembre de 2024.
- **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 21 de diciembre de 2001. Última reforma 22 de junio de 2023.
- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 30 de mayo de 2017. Última reforma 05 de abril de 2024
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 04 de mayo de 2016. Última reforma 22 de junio de 2023.
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 02 de marzo de 1993. Última reforma 24 de mayo de 2024.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 30 de mayo de 2017.
- **Código Administrativo del Estado de México.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 13 de diciembre de 2001. Última reforma 20 de diciembre de 2024.
- **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 07 de febrero de 1997. Última reforma 22 de junio de 2023.
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 09 de marzo de 1999. Última reforma 17 de enero de 2025.
- **Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 18 de octubre de 2004.
- **Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 29 de octubre de 2013. Última reforma 19 de junio de 2014.





- **Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 03 de mayo de 2013. Última reforma 05 de abril de 2024.
- **Ley de Gobierno Digital.**
Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" 6 de enero de 2016. Última reforma 05 de abril de 2024.
- **Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 20 de diciembre de 2024.
- **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 21 de diciembre de 2001. Última reforma 22 de junio de 2023.
- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 30 de mayo de 2017. Última reforma 05 de abril de 2024
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 04 de mayo de 2016. Última reforma 22 de junio de 2023.
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 02 de marzo de 1993. Última reforma 24 de mayo de 2024.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 30 de mayo de 2017.
- **Código Administrativo del Estado de México.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 13 de diciembre de 2001. Última reforma 20 de diciembre de 2024.
- **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 07 de febrero de 1997. Última reforma 22 de junio de 2023.
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 09 de marzo de 1999. Última reforma 17 de enero de 2025.
- **Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 18 de octubre de 2004.
- **Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 29 de octubre de 2013. Última reforma 19 de junio de 2014.





- Acuerdo por el que el Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de México expide los Lineamientos para el Registro de Empresas y/o personas físicas Objetadas y Sancionadas y el Registro del Procedimiento Administrativo Sancionador.

Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 8 de marzo de 2016.

Normatividad municipal:

- Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, para el año dos mil veinticinco.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Así como las demás disposiciones relativas y complementarias.

I. DISPOSICIONES GENERALES

El presente Manual tiene como objetivo regular el marco de actuación del Comité, tomando como base la normatividad federal, estatal y municipal vigente en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios.

El Comité regulará las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones de bienes y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, mediante la emisión de los siguientes acuerdos:

- a) Para definir los criterios que permitan evaluar las propuestas y determinar la adjudicación de bienes o contratación de servicios;
- b) Para establecer los lineamientos a los que se sujetará el otorgamiento de garantías del cumplimiento de las obligaciones contraídas en los procedimientos adquisitivos en los que la Administración Pública Municipal sea parte;
- c) Para planear y definir los mecanismos que aseguren la participación del mayor número de oferentes en igualdad de condiciones;
- d) Para determinar los lineamientos que permitan la obtención de bienes y servicios de mejor calidad;





- e) Para emitir criterios que aseguren la eficiencia, eficacia y economía de los procedimientos de adquisitivos; y
- f) Para determinar sobre la procedencia e improcedencia de los actos administrativos de su competencia.

La persona titular de la Oficialía Mayor solicitará a las áreas usuarias la información de todos aquellos proyectos recurrentes para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, cuantificando los requerimientos reales, de acuerdo con la proyección del presupuesto, las solicitudes gestionadas en tiempo y forma y conforme a las atribuciones establecidas en las fracciones X, XI y XII del artículo 251 el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

El Programa Anual de Adquisiciones y Servicios deberá presentarse ante el Comité para su revisión y, visto bueno, a más tardar en la primera semana del mes de febrero de cada ejercicio fiscal, para posteriormente integrar el presupuesto definitivo de egresos en coordinación con la Tesorería Municipal; y, someterse a aprobación del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

El Área Usuaria, por medio de su Enlace Administrativo, deberá canalizar sus solicitudes de necesidades a la Oficialía Mayor, adjuntando la autorización del presupuesto asignado a las partidas que corresponda, previamente gestionada con la Tesorería Municipal a fin de que, se verifique tanto la disponibilidad presupuestal como la racionalidad de este, en estricto apego a las funciones conferidas en términos de las fracciones I, III y X del artículo 23 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, observando siempre los principios de racionalidad, austeridad y disponibilidad presupuestal.





II. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

II.I DEFINICIÓN Y OBJETIVO

El Comité es un órgano colegiado con facultades de opinión, que tiene por objeto auxiliar al Ayuntamiento en la substanciación de los procedimientos de adquisiciones y servicios, de conformidad con el Reglamento y demás normativa aplicable a la materia.

II.II INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

En términos de lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento, el Comité se integrará por los titulares de las siguientes unidades administrativas:

- I. La Titular del área encargada de las adquisiciones en el Municipio, que será la Oficial Mayor, quien fungirá como Presidenta;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Subdirector de Recursos Materiales, designado por la Presidenta de este Comité.
- III. La o el Representante del Área Financiera, que será la persona Titular de la Tesorería Municipal, y quien fungirá como Vocal;
- IV. La o el Representante del Área Jurídica, que será la persona Titular de la Dirección Jurídica, y quien fungirá como Vocal;
- V. El Representante de la Contraloría, que será su Titular y quien fungirá como Vocal;
- VI. La o el Representante del Área Usuaría, que será la persona Titular de la unidad administrativa interesada en la adquisición de bienes o contratación de servicios, y quien intervendrá como Vocal;

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Ejecutivo y el Titular de la Contraloría, que solo podrán participar con voz; en caso de empate el Presidente podrá emitir voto de calidad.

A las sesiones podrá asistir cualquier persona cuya intervención se considere necesaria por parte del Secretario Ejecutivo, con el propósito de aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos a tratar.

Los integrantes del Comité podrán designar por escrito a sus suplentes y solo participarán en ausencia del Titular.

Los cargos de los integrantes del Comité serán únicamente honoríficos.





II.III FUNCIONES DEL COMITÉ

Para el ejercicio de sus funciones, conforme al artículo 45 del Reglamento, el Comité deberá:

- I. Expedir su manual de operación;
- II. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias.
- III. Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas dentro del procedimiento de adquisición;
- IV. Solicitar asesoría técnica cuando así se requiera, a las cámaras de comercio, de industria, de servicios o de las confederaciones que las agrupan, colegios profesionales, instituciones de investigación o entidades similares;
- V. Implementar acciones que considere necesarias para el mejoramiento del procedimiento de adquisición;
- VI. Emitir el dictamen de adjudicación;
- VII. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias.
- VIII. Dar a conocer a los integrantes del Comité el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios por área usuaria;
- IX. Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones; y
- X. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.



II.IV FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, se señalan, a continuación, las funciones específicas de cada uno de los integrantes del Comité:

De la Presidenta del Comité:

- Representar legalmente al Comité;
- Convocar a los integrantes del Comité de acuerdo al calendario aprobado, o de forma extraordinaria cuando las necesidades propias de la operación lo requieran, a través del Secretario Ejecutivo.
- Presidir las Sesiones del Comité, procurando que éstas se desarrollen en orden y con absoluto respeto, así como que las opiniones vertidas por los integrantes sean acordes al asunto correspondiente;
- Autorizar las convocatorias y bases de los procesos adquisitivos;
- Autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias aprobadas y de las extraordinarias;
- Convocar a los integrantes del Comité cuando lo considere conveniente;





- Emitir su voto;
- Firmar las actas en las que se haga constar su participación;
- Designar por escrito a su suplente; y
- Designar y remover a libre criterio al secretario ejecutivo.

Del Secretario Ejecutivo:

- Elaborar y expedir la convocatoria a sesión, orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán e integrar en su caso, el soporte documental suficiente y remitirlo a cada integrante del Comité.
- Auxiliar al Comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, emisión de dictamen y fallo.
- Proponer al Comité, las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos en el marco de la sesión;
- Informar el seguimiento de los asuntos en trámite;
- Levantar acta de cada una de las sesiones, asentando los acuerdos establecidos por el Comité;
- Moderar las intervenciones de los asistentes a la sesión;
- Asegurar la integración y archivo de documentos que se generen en cada sesión del Comité; y
- Firmar las actas en las que se haga constar su participación.

Del Representante del Área Financiera (Vocal):

- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar y emitir comentarios fundados y motivados, en el ámbito de su competencia;
- Auxiliar en la verificación del presupuesto autorizado y disponible para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios;
- Asesorar a las áreas usuarias en el ámbito de su competencia sobre los recursos disponibles para la adquisición de bienes y servicios;
- Emitir su voto; y
- Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones y responsabilidades.

Del Representante del Área Usuaria (Vocal):

- Proporcionar a la Presidenta y al Secretario Ejecutivo del Comité, durante los cinco días hábiles previos a la sesión ordinaria y tres días en caso de





sesión extraordinaria, el soporte documental de los asuntos que serán sometidos a la consideración del Comité para su aprobación;

- Proporcionar los elementos necesarios que soporten su petición para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios;
- Proporcionar al Comité los elementos necesarios para la adquisición de bienes o para la contratación de servicios en que esté interesada;
- Proporcionar al Secretario Ejecutivo los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;
- Emitir su voto; y
- Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones y responsabilidades que no se contravengan con lo establecido en la normatividad aplicable.

Del Representante de la Dirección Jurídica (Vocal):

- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar y emitir comentarios fundados y motivados, en el ámbito de su competencia;
- Asesorar al Comité en los actos de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo en la revisión de documentos de orden jurídico;
- Auxiliar en el ámbito de su competencia, en la revisión del fundamento legal establecido en las actas, dictámenes, acuerdos y cualquier otro documento que se desprenda de las sesiones del Comité;
- Revisar y analizar la documentación en materia jurídica que presenten los licitantes u oferentes en los actos de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo conforme a lo requerido en los procesos adquisitivos;
- Emitir su voto; y
- Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones y responsabilidades.

Del representante de la Contraloría (Vocal):

- Asistir a las sesiones del Comité;
- Vigilar que las sesiones del Comité se lleven a cabo con apego a la Ley, el Reglamento y demás disposiciones en la materia de adquisición de bienes y servicios;
- Verificar que el proceso adquisitivo se realice dentro del marco de legalidad;
- Vigilar que los procedimientos adquisitivos, observen las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad; y





- Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones y responsabilidades.

De los Invitados:

- Asistir puntualmente a las sesiones;
- Participar en las sesiones, para aclarar aspectos técnicos y/o administrativos, para los cuales fue convocado;
- Guardar compostura y hacer uso de la palabra cuando así se lo requiera; y
- Firmar las actas en las que se haga constar su participación.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo expresarlo en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de intereses, en cuyo caso deberá exponer el impedimento correspondiente.

El Secretario Ejecutivo podrá considerar la participación de servidores públicos con carácter de invitados, para aclarar aspectos técnicos y/o administrativos relacionados con los asuntos que serán sometidos al Comité.

III. DE LA OPERACIÓN DEL COMITÉ

Conforme a lo establecido en el artículo 48 del Reglamento, las sesiones del Comité se desarrollarán en los términos siguientes:

Las sesiones ordinarias se celebrarán conforme al calendario anual aprobado por el Comité previa convocatoria, debiendo desahogar los puntos siguientes:

- a) Lista de asistencia y declaratoria de quórum;
- b) Lectura y aprobación del orden del día;
- c) Discusión y resolución de los asuntos para los que fue convocado el Comité;
- d) Seguimiento de acuerdos;
- e) Asuntos generales.

Se celebrarán sesiones extraordinarias para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados.





Las sesiones se podrán llevar a cabo cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto.

En caso de empate la Presidenta podrá emitir voto de calidad.

En ausencia de la Presidenta o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo.

La convocatoria, el orden del día y la documentación soporte deberán ser remitidas a los integrantes del Comité con anticipación de al menos tres días para las sesiones ordinarias y un día cuando se trate de sesiones extraordinarias.

Los asuntos que se sometan a consideración del Comité deberán presentarse en el formato establecido, debiendo contener:

- a) Resumen de la información del asunto que se somete a sesión;
- b) Justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento adquisitivo;
- c) Relación de la documentación soporte; y
- d) Acreditación de suficiencia presupuestal expedida por la Tesorería Municipal o un área dependiente de ésta y autorizada para emitirla.



Al término de cada sesión se levantará el acta correspondiente en la que se asentará la intervención de los integrantes del Comité y, en su caso, de los asesores e invitados, quienes deberán firmarla al término del acto correspondiente;

El acta deberá contener al menos las siguientes formalidades:

- Logotipo del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- Logotipo y periodo de la Administración Pública Municipal;
- Proemio que indique el lugar, fecha y hora de inicio de la sesión y fundamento legal;
- Orden del día;
- El registro de las propuestas, señalando el sentido del acuerdo establecido, así como los comentarios relevantes, debidamente fundados y motivados;
- Un apartado para asuntos generales;
- Un apartado para el seguimiento de acuerdos establecidos en sesiones previas;
- Nombre y firma de los asistentes a la sesión;





- Cierre del acta en el que se indique la hora de término de la sesión; y
- Firma al margen y al calce de los participantes.

En la primera sesión de cada ejercicio fiscal, se notificará el calendario oficial de sesiones ordinarias, (por lo menos cada quince días, salvo que no existan asuntos por tratar), así como el importe anual autorizado para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

El Comité emitirá acuerdos que deberán quedar asentados en el acta correspondiente, que para tal efecto levante el Secretario Ejecutivo, indicando expresamente el sentido de estos.

El Secretario Ejecutivo será el responsable de informar el seguimiento de acuerdos tomados por el Comité, si alguno de los integrantes del Comité no cumpliera con los acuerdos tomados en la sesión correspondiente, el Secretario Ejecutivo lo hará del conocimiento del Presidente, quien inmediatamente notificara a la Contraloría para que proceda de conformidad con sus atribuciones.

III.I DE LOS CASOS DE EXCEPCIÓN PARA CONVOCAR A SESIÓN EXTRAORDINARIA

Las sesiones extraordinarias se celebrarán únicamente en casos debidamente justificados que requieran la intervención inaplazable del Comité. Cuando se convoque a petición de cualquiera de los integrantes del Comité, se justificará la urgencia del asunto que se trate. La convocatoria se podrá presentar a los integrantes del Comité un día hábil antes de celebrar la sesión extraordinaria.

III.II DE LAS CAUSALES DE LA CANCELACIÓN DE LAS SESIONES

Las sesiones del Comité solo podrán cancelarse en los términos siguientes:

- Cuando se extinga la necesidad de adquirir un bien o la contratación de servicios, derivado de caso fortuito o fuerza mayor;
- En general, cuando se trate de casos debidamente justificados;
- Cuando de continuarse con el procedimiento adquisitivo o de contratación de un servicio, se pueda ocasionar daño o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal; y
- Cuando se violenten o contravengan disposiciones de orden jurídico.





III.III. DE LAS CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES

Las sesiones del Comité podrán ser suspendidas en los siguientes términos:

- Cuando no exista quórum legal para su celebración;
- Cuando exista alguna causa determinada justificada derivada de un caso fortuito o fuerza mayor; y
- Cuando se suscite alguna contingencia o fenómeno natural que imposibilite su realización o continuidad.

III.IV. DE LA CREACIÓN DE SUBCOMITÉS O GRUPOS DE TRABAJO

El Comité podrá crear grupos de trabajo o subcomités. Los integrantes de los grupos de trabajo o subcomités serán designados por los titulares del Comité y serán responsables de auxiliarlos, entre otras actividades, en la revisión y análisis al cumplimiento de los requisitos, documentos o lineamientos en el aspecto técnico o económico de acuerdo con lo solicitado en las bases de licitación pública e invitación restringida, así como en las invitaciones de adjudicación directa.

IV. DE LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS

Las dependencias y entidades seleccionarán de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure al Ayuntamiento las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación restringida, a cuando menos tres personas; o
- III. Adjudicación directa.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones, solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Ayuntamiento las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece la Ley.





Tratándose de adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina fabricados con madera, deberán requerirse certificados otorgados por terceros previamente registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del gobierno federal, que garanticen el origen y el manejo sustentable de los aprovechamientos forestales de donde proviene dicha madera. En cuanto a los suministros de oficina fabricados con madera, se estará a lo dispuesto en el Reglamento.

En las adquisiciones de papel para uso de oficina, éste deberá contener un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.

Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación e invitación a cuando menos tres personas y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

IV.I. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

El Municipio podrá realizar licitaciones públicas para la adquisición, arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, conforme a las previsiones y disposiciones presupuestarias respectivas.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública.





Las personas que participen en los procedimientos licitatorios que convoque el Municipio tendrán igual acceso a la información relacionada con éstos, cumplirán los mismos requisitos y participarán bajo las mismas condiciones.

La licitación pública, conforme a los medios que se utilicen, podrá ser:

Presencial, en la cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de propuestas, o bien, si así se prevé en la convocatoria a la licitación, mediante el uso del servicio postal.

Bajo esta modalidad, la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y la apertura de propuestas se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes.

Electrónica, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de COMPRAMEX, se utilizarán medios de identificación electrónica.

Bajo esta modalidad, la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación, la apertura de propuestas y el acto de fallo sólo se realizarán a través de COMPRAMEX y sin la presencia de los licitantes en dichos actos, y

Mixta, en la cual los licitantes, a su elección, podrán participar e forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, en el acto de presentación y en la apertura de propuestas, y el acto de fallo.

El procedimiento de licitación pública comprende las siguientes fases:

- I. Publicación de la convocatoria;
- II. Venta de las bases de licitación;
- III. Visita, en su caso, al sitio donde se vayan a suministrar los bienes o a prestar los servicios;
- IV. Junta de aclaraciones, en su caso;
- V. Acto de presentación y apertura de propuestas;
- VI. Análisis y evaluación de propuestas;
- VII. Dictamen de adjudicación;
- VIII. Fallo;
- IX. Suscripción del contrato; y
- X. Suministro de los bienes o inicio de la prestación del servicio.





En el procedimiento de licitación pública se observará lo siguiente:

- I. La convocante con base en las necesidades de las unidades administrativas solicitantes de la adquisición de bienes o la contratación de servicios, y atendiendo a las características de los mismos, programará las fechas en que tendrá verificativo la junta de aclaraciones, en su caso, el acto de presentación y apertura de propuestas, así como el fallo, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria;
- II. La venta de bases iniciará a partir del día de publicación de la convocatoria y concluirá el día hábil anterior al día de celebración de la junta de aclaraciones.
- III. Cuando no se celebre junta de aclaraciones, la venta de bases concluirá el día hábil anterior a la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas. En todo caso, el plazo de venta de bases no será menor a tres días hábiles contados a partir del día de la publicación de la convocatoria;
- IV. La convocante podrá modificar la convocatoria o las bases dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de que no se celebre junta de aclaraciones y se hagan modificaciones a la convocatoria o a las bases, se ajustará el plazo programado para la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas;
- V. Tales modificaciones se harán del conocimiento de los interesados tres días hábiles anteriores a la fecha señalada para la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, lo cual podrá ser a través del sistema COMPRAMEX; y
- VI. La junta de aclaraciones deberá realizarse tres días hábiles antes de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas. Las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones formarán parte integral de las bases y se entregará copia simple del acta correspondiente a las personas que acrediten haberlas adquirido.

En el procedimiento de licitación pública deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los licitantes.

Todo licitante que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases de la licitación tendrá derecho a presentar su propuesta. Asimismo, se proporcionará a los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación, a fin de evitar favorecer a algún participante.





IV.I De los tipos de licitaciones públicas

Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. Nacionales, cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana.
- II. Internacionales, cuando puedan participar personas de nacionalidad mexicana como extranjera.

Solamente se podrán llevar a cabo licitaciones internacionales cuando:

- I. Previa investigación de mercado que realice la convocante no exista el bien o el servicio en el mercado nacional y no existan ofertas de empresas nacionales; o sea, convenientes en términos de precio, calidad, financiamiento y oportunidad.
- II. Resulte obligatorio por los tratados internacionales en que México sea parte o por convenios celebrados por el Gobierno del Estado de México.

IV.I.I Licitación pública internacional

Para determinar el carácter internacional de una licitación pública deberá acreditarse lo siguiente:

- I. La inexistencia de proveedores nacionales respecto de bienes o servicios, en la cantidad o calidad requeridas, mediante la verificación de:
 - a) La información de la que se desprenda que, habiéndose celebrado procedimientos de adquisición en un lapso no mayor a doce meses anteriores a la fecha de investigación, sólo se hayan presentado propuestas que no cubrieron los requisitos técnicos solicitados;
 - b) La información de la que se desprenda que los productos nacionales no cumplen con las características necesarias para satisfacer las necesidades de su requerimiento, debiéndose establecer las deficiencias de calidad; o
 - c) De los resultados obtenidos en el estudio de mercado.
- II. Si en el estudio de mercado se determina la existencia de proveedores nacionales, la convocante deberá analizar si el precio que ofrecen es conveniente, de acuerdo con cualquiera de las comparaciones siguientes:





- a) De los precios en el mercado nacional prevalecientes al menos con un año de anterioridad a la fecha de realización del estudio, con los precios de los mismos bienes producidos y ofrecidos en el extranjero durante el mismo período. Dicha comparación deberá hacerse al menos recabando los precios de dos proveedores extranjeros, preferentemente fabricantes, y bajo condiciones de entrega con destino final en territorio mexicano y pago de impuestos;
- b) Del precio del bien en territorio nacional, en el año inmediato anterior a la fecha de realización del estudio, respecto de otro adquirido en el mismo período por la contratante u otras dependencias, organismos auxiliares de carácter estatal o tribunales administrativos en el extranjero; o
- c) Del precio nacional que resulte de sus actualizaciones conforme a las publicaciones de índices o referencias de precios internacionales. Las metodologías descritas podrán aplicarse a la contratación de servicios. En todos los casos, las comparaciones se efectuarán entre bienes o servicios idénticos, y conforme a las mismas condiciones de anticipo, precio fijo, plazos y lugares de entrega, moneda y pago.

30



Las convocatorias de las licitaciones internacionales y, en su caso, sus modificaciones, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en COMPRAMEX.

IV.II De la convocatoria

Las convocatorias podrán referirse a la celebración de una o más licitaciones públicas; se publicarán por una sola vez, cuando menos en uno de los diarios de mayor circulación en la capital del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación nacional, así como a través del COMPRAMEX, y contendrán:

- I. El nombre de la convocante;
- II. La descripción genérica de los bienes o servicios objeto de la licitación, así como la descripción específica de por los menos cinco partidas o conceptos de mayor monto, de ser el caso;
- III. La indicación de si la licitación es nacional o internacional, así como que las propuestas deberán presentarse en idioma español;
- IV. El origen de los recursos;
- V. El lugar y plazo de entrega, así como las condiciones de pago;
- VI. La indicación de los lugares, fechas, horarios y medios electrónicos en que los interesados podrán obtener las bases de licitación y, en su caso, el costo, forma de pago y si la licitación será presencial, electrónica o mixta;





- VII. La fecha, hora y lugar de la o las juntas aclaratorias, en su caso;
- VIII. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo;
- IX. En el caso de contratos abiertos, las cantidades y plazos mínimos y máximos;
- X. La indicación de las personas que estén impedidas a participar, conforme a las disposiciones de la Ley;
- XI. La garantía que deberá otorgarse para asegurar la seriedad de la postura, tratándose de subasta;
- XII. En su caso, la garantía de defectos o vicios ocultos de los bienes según lo determine la convocante, debiendo justificar dicho requisito;
- XIII. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos;
- XIV. La justificación para no aceptar proposiciones conjuntas; y
- XV. Los demás requisitos generales que deberán cumplir los interesados, según las características y magnitud de los bienes y servicios.

IV.III De las bases

Las bases de la licitación pública tendrán un costo de recuperación y contendrán los requisitos que se establezcan en el Reglamento.

Las bases de la licitación pública deberán contener como mínimo, los requisitos siguientes:

- I. Los datos generales de la convocante.
- II. La descripción completa y genérica de los bienes o servicios objeto de la licitación, incluyendo presentación, unidad de medida, cantidad y, en su caso, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán de ofertarse; normas aplicables; pruebas o muestreos que se realizarán; periodos de garantía; y otras opciones adicionales de oferta.
- III. Lugar, plazo, calidad y demás condiciones de entrega de los bienes o prestación de servicios.
- IV. La indicación de si la licitación es nacional o internacional, así como si se desahogará a través de la modalidad de subasta inversa electrónica.
- V. El costo de las bases.
- VI. Las condiciones de pago y la indicación de si se otorgará o no anticipo; en cuyo caso, deberá señalarse el porcentaje respectivo, el cual no podrá exceder del cincuenta por ciento del importe total del contrato. Las ofertas deberán de formularse en moneda nacional. Las convocantes, en casos





debidamente justificados, podrán determinar que las propuestas económicas se presenten en moneda extranjera; no obstante, el pago deberá efectuarse en moneda nacional en los términos que establezca la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

- VII. Los requisitos que deberán cumplir y los poderes con que deban acreditarse quienes tengan interés en participar en el procedimiento licitatorio, así como los documentos que habrán de presentar.
- VIII. La indicación de que si el interesado resulta adjudicado en un procedimiento de adquisición deberá señalar al momento de la firma del contrato, domicilio en el territorio del Estado de México, para efectos de oír y recibir notificaciones o cualquier documento.
- IX. El señalamiento de que las convocantes preferirán, en igualdad de circunstancias, las personas físicas o jurídicas colectivas que cuenten con el certificado de empresa mexiquense, en términos del Código Administrativo del Estado de México. Las bases podrán establecer porcentajes diferenciales de precio a favor de las mismas, el cual nunca podrá ser superior al cinco por ciento.
- X. La fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones, en su caso. La asistencia de los oferentes a la junta de aclaraciones será optativa.
- XI. Las instrucciones para la elaboración y presentación de la oferta técnica y económica y la información relativa a las garantías que deberán otorgar los proveedores o prestadores de servicios que celebren contratos de adquisiciones o prestación de servicios.
- XII. La indicación de que las ofertas deberán presentarse en idioma español.
- XIII. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas.
- XIV. En el caso de contratos abiertos, las cantidades o plazos mínimos y máximos.
- XV. Las indicaciones para la presentación de muestras o catálogos y para la realización de pruebas, cuando éstas resulten necesarias para la determinación de ciertas características de los bienes o prestación de servicios requeridos, así como el nombre de los laboratorios acreditados que examinarán dichas muestras, cuyo costo y envío correrá a cargo del oferente.
- XVI. El señalamiento de que la convocante podrá, tomando en cuenta los plazos establecidos dentro del procedimiento, comprobar los resultados de las muestras o las características consignadas en los catálogos, por conducto de las instituciones públicas que por la naturaleza de sus funciones e infraestructura le permitan realizarla.





- XVII. Las indicaciones y alcances de las inspecciones o visitas que en su caso realice la convocante a las instalaciones del proveedor o prestador de servicios.
- XVIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación y en las propuestas presentadas por los participantes, podrán ser negociadas o modificadas una vez iniciado el acto de presentación y apertura de propuestas.
- XIX. El señalamiento del procedimiento para la realización del acto de presentación y apertura de propuestas, análisis y evaluación de propuestas, contraoferta y fallo.
- XX. Las causas expresas de descalificación de las propuestas presentadas, en las que se incluirá el incumplimiento de alguno de los requisitos o condiciones establecidos en las bases de la licitación que afecten directamente la solvencia de dichas propuestas, entre las que se incluirá la comprobación del acuerdo entre los oferentes para elevar el precio de los bienes o servicios.
- XXI. Los criterios para la evaluación y selección de las propuestas para la adjudicación del contrato y la forma de comunicación del fallo. Tratándose de procedimientos en los que se considere la subasta inversa electrónica, únicamente se podrá aplicar el criterio de evaluación binario.
- XXII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación o, en su caso, de cada partida de la misma, serán adjudicados a un solo licitante, o bien, si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el porcentaje de diferencial en precio que se considerará, el cual no podrá ser superior al cinco por ciento.
- XXIII. Las formalidades para la suscripción del contrato y para la tramitación de las facturas, así como el señalamiento de que el licitante que no firme el contrato adjudicado por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de la Ley y el Reglamento.
- XXIV. El señalamiento de que los particulares que infrinjan las disposiciones contenidas en el artículo 87 de la Ley, serán sancionados por el Municipio en el ámbito de su competencia, con multa equivalente a la cantidad de trescientas a tres mil veces el salario mínimo general vigente en la capital del Estado, en la fecha de la infracción.
- XXV. Las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, y lo referente a controversias y recursos;
- XXVI. Los supuestos en los que podrá declararse suspendida, cancelada o desierta la licitación.





- XXVII. La indicación de que, en caso de violación a las patentes y derechos de autor, la responsabilidad será del oferente. Asimismo, que las patentes y derechos de autor para el caso de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, obras literarias, pasarán a favor de la convocante.
- XXVIII. El lugar y fecha de la expedición de las bases de licitación y su autorización. En todo caso, las bases contendrán disposiciones que regulen la simplificación de requisitos que presenten los proveedores sociales, así como la excepción de la presentación de garantías de cumplimiento de contrato y de defectos o vicios ocultos, cuando se solicite.

El Comité podrá declarar desierta una licitación cuando vencido el plazo de venta de bases, ningún interesado las adquiera.

IV.IV Del procedimiento

Conforme al artículo 68 del Reglamento, en los procedimientos de licitación pública se observará lo siguiente:

- I. El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo por la persona servidora pública que designe la convocante, conforme al procedimiento que se establezca en el Reglamento;
- II. El Comité evaluará y analizará las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes en el ámbito de las respectivas competencias de sus integrantes, y emitirá el dictamen de adjudicación;
- III. Las bases de licitación se pondrán a la venta a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el día hábil anterior a la fecha de celebración de la junta de aclaraciones o, en su defecto, del acto de presentación y apertura de propuestas;
- IV. Las convocantes podrán modificar los plazos y términos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, hasta cinco días hábiles anteriores a la fecha de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas;
- V. Las modificaciones no podrán limitar el número de licitantes, sustituir o variar sustancialmente los bienes o servicios convocados originalmente, ni adicionar otros distintos;
- VI. Las modificaciones a la convocatoria o a las bases se harán del conocimiento de los interesados hasta tres días hábiles antes de la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de propuestas;
- VII. Se emitirá el fallo dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria; y





- VIII. Los licitantes se podrán registrar hasta el día y la hora fijados para el acto de presentación y apertura de propuestas.

IV.V Acto de presentación y apertura de propuestas

El acto de presentación y apertura de propuestas se celebrará de manera pública y en presencia de todos los oferentes, en la forma siguiente:

- I. Los licitantes presentarán, por escrito y en sobre cerrado por separado, sus propuestas técnica y económica, así como los demás documentos requeridos en las bases de la licitación;
- II. La apertura de propuestas podrá efectuarse cuando se haya presentado una propuesta cuando menos;
- III. Se abrirán las propuestas técnicas, desechándose las que cuantitativamente no cumplan con cualquiera de los requisitos establecidos en las bases de licitación, poniéndolas a disposición del interesado, conjuntamente con el sobre que contenga la propuesta económica;
- IV. Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas cuantitativamente;
- V. Se desecharán las propuestas económicas que cuantitativamente no cumplan con cualquiera de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, poniéndolas a disposición del interesado;
- VI. Una vez efectuada la apertura de las propuestas técnicas y económicas, se elaborará el acta relativa a esta etapa del procedimiento y, posteriormente, se pondrá a disposición del Comité, quien evaluará y analizará las propuestas presentadas y formulará el dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar la reseña cronológica de los actos del procedimiento y el análisis de las propuestas, conforme al criterio de evaluación establecido en las bases;
- VII. Cuando el procedimiento de licitación se realice por conducto del COMPRAMEX, las propuestas técnicas y económicas se presentarán en los formatos electrónicos a que se refieran las bases respectivas y en él se observarán las mismas condiciones a que se refiere el presente inciso; y
- VIII. Si es el caso, que el procedimiento de licitación deba desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa, una vez que se haya realizado la evaluación de las propuestas, se procederá a informar a los postores el momento en que dará inicio la etapa de ofertas subsecuentes de descuentos.

Dos o más personas podrán presentar, conjuntamente, una propuesta, sin necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad, en caso de personas





jurídica colectivas; para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establecerán, con precisión, las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto, la propuesta deberá ser firmada por el representante común que, para ese acto, haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.

De acuerdo con el Reglamento, el acto de presentación y apertura de propuestas tendrá el orden siguiente:

- a) Declaratoria de inicio del acto;
- b) Lectura del registro de asistencia al acto;
- c) Declaratoria de asistencia del número de licitantes;
- d) Presentación de propuestas técnicas y económicas;
- e) Apertura de propuestas técnicas;
- f) Revisión cuantitativa de propuestas técnicas;
- g) Declaratoria de aceptación o desechamiento de propuestas técnicas;
- h) Apertura de propuestas económicas;
- i) Revisión cuantitativa de las propuestas económicas;
- j) Declaratoria de aceptación o desechamiento de las propuestas económicas;
- k) Lugar, fecha y hora para el procedimiento de contraoferta; o en su caso, para la subasta inversa electrónica; y
- l) Lugar, fecha y hora para la comunicación del fallo.

Los actos referidos en los incisos anteriores deberán documentarse en el acta correspondiente y publicarse en el sistema COMPRAMEX.

Las personas que hayan adquirido bases y deseen asistir de manera presencial se deberán registrar dentro los treinta minutos anteriores a la hora señalada para la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, tratándose de licitaciones públicas presenciales o mixtas. Para tal efecto, los interesados deberán presentar el original o copia certificada del acuse de recibo de pago de bases. A partir de la hora de cierre de registro señalada para la celebración del acto no podrá aceptarse la participación de otras personas que hayan adquirido bases, aun cuando éste no haya iniciado.

El acto de presentación y apertura de propuestas será dirigido por el servidor público que designe la convocante.





Además de las formalidades previstas por la Ley, el acto de presentación y apertura de propuestas se desarrollará de acuerdo con lo siguiente:

- I. La persona servidora pública designada, en el día, hora y lugar establecidos en las bases para la celebración del acto, hará la declaratoria de inicio correspondiente;
- II. Tratándose de licitaciones públicas, electrónicas o mixtas, las propuestas se podrán enviar vía electrónica a través de COMPRAMEX, hasta antes del cierre del registro de asistencia;
- III. Se dará lectura en voz alta al registro de asistencia al acto y del número de oferentes registrados y se informará sobre los licitantes que enviaron sus propuestas vía electrónica. Si en el momento en que se dé lectura al registro de asistencia, no se encuentra presente algún oferente, el servidor público designado certificará tal circunstancia y no se le permitirá participar en el acto, no obstante haber registrado su participación;
- IV. La persona servidora pública designada pronunciará en voz alta el nombre o razón social de cada oferente presente, solicitándoles la presentación y entrega de los sobres cerrados que contengan las propuestas técnica y económica, quedando éstos bajo su custodia, a partir de este momento los licitantes no podrán adicionar documento alguno a las propuestas;
- V. La persona servidora pública designada, pronunciará uno a uno el nombre o razón social del licitante cuya propuesta técnica se abrirá. Cuando se trate de licitaciones públicas mixtas, la apertura se iniciará con las que se recibieron de manera presencial, en su caso, y, previo a la apertura de las que se recibieron de manera electrónica, se deberán registrar en COMPRAMEX las propuestas que se recibieron de manera presencial que han sido abiertas preliminarmente;
- VI. La persona servidora pública designada procederá ante la presencia de las y los licitantes a realizar la revisión cuantitativa de propuestas técnicas, verificando que las mismas cuenten con la información, documentación y demás requisitos solicitados en las bases, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- VII. La persona servidora pública designada pronunciará el nombre o razón social del(a) o los(las) licitantes que incumplieron de manera cuantitativa con la información y documentación solicitada en las bases, dando a conocer las razones y fundamentos que justifiquen tal circunstancia y comunicará el desechamiento de dichas propuestas técnicas. Asimismo, pronunciará el nombre o razón social del(a) o los(las) licitantes que cumplieron con la información, documentación o demás requisitos





- solicitados en las bases y declarará la aceptación de dichas propuestas técnicas para su posterior evaluación;
- VIII. La persona servidora pública designada, pronunciará uno a uno el nombre o razón social del(a) licitante cuya propuesta económica se abrirá. Cuando se trate de licitaciones públicas mixtas la apertura se iniciará con las que se recibieron de manera presencial, en su caso y, previo a la apertura de las que se recibieron de manera electrónica, se deberán registrar en COMPRAMEX las propuestas que se recibieron de manera presencial que han sido abiertas preliminarmente;
- IX. La persona servidora pública designada procederá ante la presencia de las y los licitantes a realizar la revisión cuantitativa de propuestas económicas, verificando que las mismas cuenten con la información y documentación solicitadas en las bases, sin que ello implique la evaluación de su contenido y comunicará a las y los licitantes el monto total de cada una de las propuestas económicas; pronunciando el nombre o razón social del(a) o los(las) licitantes que incumplieron de manera cuantitativa, dando a conocer las razones y fundamentos que justifiquen tal circunstancia y comunicará el desechamiento de dichas propuestas económicas.

38



IV.VI Del análisis y evaluación de propuestas

Se realizará en términos del artículo 87 del Reglamento, al efecto, el Comité realizará el análisis y evaluación de las propuestas, mediante la verificación del cumplimiento de la información y de la documentación solicitada en las bases de la licitación y conforme al criterio establecido en las mismas. Una vez efectuado el análisis cualitativo de las propuestas presentadas, emitirá el dictamen de adjudicación a favor del oferente u oferentes que reúnan los requisitos administrativos, financieros, legales y técnicos requeridos por la convocante, garantizando en todo momento la obtención de las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

El análisis y evaluación de propuestas se desarrollará de la siguiente manera:

- I. El Comité llevará a cabo el análisis y evaluación cualitativa de las propuestas técnicas y económicas, verificando que, en todos los casos, éstas cumplan con los requisitos y lineamientos establecidos en las bases, de conformidad con lo establecido el Reglamento;
- II. La evaluación de propuestas podrá llevarse a cabo conforme a los criterios de evaluación binario o de puntos y porcentajes:





- a) En el criterio de evaluación binario sólo se adjudicará el requerimiento a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo; y
 - b) En el criterio de evaluación por puntos y porcentajes se deberán establecer los rubros y sub-rubros de las propuestas técnica y económica que integran la oferta, la calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse en cada uno de ellos, el mínimo de puntaje o porcentaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, así como la forma en que los licitantes deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por la convocante en cada rubro o sub-rubro para la obtención de puntuación o ponderación.
- III. Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas, o el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento por sí mismo no afecte la solvencia de la oferta, no será objeto de evaluación y por lo tanto no será motivo para su descalificación;
- IV. Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el contrato se adjudicará al licitante cuya propuesta resulte solvente porque cumple con los requisitos establecidos en las bases, garantiza su cumplimiento y ha obtenido el mejor resultado en la evaluación de puntos y porcentajes o ha ofrecido el precio más bajo. En caso de igualdad de circunstancias, el contrato deberá adjudicarse a las micro, pequeñas y medianas empresas que lo acrediten con su registro correspondiente, en caso de no presentarse este supuesto se adjudicará proporcionalmente a los oferentes que hayan resultado ganadores, o bien, en caso de no ser posible lo anterior, el criterio de desempate será a través de un sorteo de insaculación que realice la convocante; procedimiento que, en todo caso, se llevará a cabo en la etapa de la contraoferta o de subasta inversa electrónica;
- V. En caso de que las propuestas económicas que resulten solventes, técnica y económicamente, no sean convenientes en términos de precio para los intereses de la convocante, el servidor público designado lo hará del conocimiento de los licitantes, a fin de que por escrito y por separado, reduzcan los precios de sus propuestas.





- a) Para tal efecto, se les comunicará el precio de mercado y se les concederá el término para que presenten una nueva propuesta económica. Una vez conocidas estas propuestas económicas y si los precios ofrecidos resultan inconvenientes para la convocante, se concederá el término para que por segunda y última vez presenten una nueva propuesta económica.
- b) Las nuevas propuestas económicas solamente serán consideradas si se formulan por el propietario o representante legal del licitante. Las nuevas propuestas económicas deberán formularse por escrito y por partida, considerando precio unitario y total, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, las que deberán entregarse al servidor público designado, quien deberá llevar un registro de dichas propuestas, el cual se hará constar en el acta respectiva.
- c) En caso de no presentarse alguna propuesta que esté dentro del precio de mercado, se procederá a declarar desierto el procedimiento de adquisición;

VI. Para el caso de que el procedimiento de adquisición contemple la modalidad de subasta inversa electrónica, el servidor público designado por la convocante llevará a cabo el procedimiento conforme a lo siguiente:

- a) Procederá cuando se trate de bienes de calidad estándar, producidos en serie;
- b) El procedimiento se sustanciará invariablemente de manera electrónica, a través del sistema COMPRAMEX;
- c) Previo a la solicitud de ofertas subsecuentes de descuento, se deberá acreditar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos y técnicos requeridos por la convocante;
- d) Se deberá contar con al menos dos propuestas solventes, caso contrario se declarará desierto el procedimiento de adquisición;
- e) Se deberá reservar la identidad personal de los licitantes;
- f) La persona servidora pública designada por la convocante hará del conocimiento de los licitantes las propuestas que han resultado solventes técnica y económicamente, concediéndoles un tiempo razonable hasta en dos ocasiones, a fin de que presenten sus ofertas subsecuentes de descuento, las cuales invariablemente deberán estar dentro del precio de mercado, indicándoles el término para ello; y
- g) La adjudicación se determinará a favor de la o el oferente que oferte el precio más bajo y se encuentre dentro del precio de mercado. De lo





señalado en los incisos anteriores, se levantará un acta circunstanciada que será firmada por las personas servidoras públicas que intervienen en el acto. La falta de firma de alguno de los asistentes no invalidará el acto.

IV.VII Del acta del acto de presentación y apertura de propuestas

Para cada uno de los actos del procedimiento adquisitivo se levantará el acta respectiva, la cual será firmada por los participantes, sin que la falta de firma de alguno de ellos invalide su contenido y efectos.

IV.VIII Del dictamen de adjudicación

El Comité, de conformidad con el análisis y la evaluación de las propuestas, formulará el dictamen de adjudicación que servirá de base para el fallo en el que se hará constar:

- I. La reseña cronológica de los actos del procedimiento;
- II. El análisis de las propuestas, invocando las razones y el fundamento de su desechamiento o descalificación, así como el señalamiento de las que han sido aceptadas; y
- III. La adjudicación se efectuará a favor del licitante que de entre los participantes reúna los requisitos solicitados en las bases y haya ofrecido las mejores condiciones para la convocante.

IV.IX De la emisión del fallo

La convocante emitirá el fallo con base en el dictamen de adjudicación emitido por el Comité, y lo dará a conocer a los licitantes en junta pública, cuya fecha se informará en el acto de presentación y apertura de proposiciones, pudiéndose diferir por una sola ocasión.

El fallo de adjudicación surtirá efectos desde la emisión, siendo responsabilidad de los licitantes enterarse de su contenido, por lo que, a partir de ese momento, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la formalización del contrato respectivo, en los términos señalados en el fallo.

Invariablemente el fallo deberá publicarse en COMPRAMEX y deberá contener como mínimo lo siguiente:





- I. Nombre o clave de las o los licitantes o invitados cuyas propuestas técnicas y económicas fueron desechadas o descalificadas, las razones y fundamento invocados para ello;
- II. Nombre o clave de las o los licitantes o invitados cuyas propuestas técnicas y económicas fueron aprobadas;
- III. Nombre o clave de las o los licitantes o invitados a quienes se adjudique el contrato, e identificación de cada una de las partidas o conceptos y montos asignados;
- IV. Información para la suscripción del contrato, presentación de garantías, y en su caso, entrega de anticipos, conforme a las bases; y
- V. Comunicación del fallo.

IV.X De la reducción de los precios

En los casos en que las propuestas económicas estén por arriba del precio de mercado, la convocante lo hará de conocimiento de los participantes, a fin de que reduzcan los precios de sus propuestas hasta que se presente alguna que esté dentro del precio del estudio de mercado; en caso contrario, se declarará desierta la licitación.

IV.XI De la declaración de licitación desierta

El Comité procederá a declarar desierta la licitación en los procedimientos que tramiten, cuando no reciban propuesta alguna o las presentadas no reúnan los requisitos exigidos en las bases de licitación.

Podrá declararse desierta una licitación parcialmente, cuando no se hubiese recibido propuesta alguna o las presentadas no reúnan los requisitos, respecto de una o varias partidas o conceptos.

VI.XII De la cancelación por parte del convocante

La convocante podrá cancelar una licitación por caso fortuito o por causa de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que produzcan la extinción de la necesidad de adquirir los bienes y los servicios de que se trate o que, de continuarse con el procedimiento de licitación o contratación en su caso, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Administración Pública Municipal.

La convocante deberá comunicar la cancelación a los interesados, mediante escrito en el que se justifique la causa o causas de la misma.





En estos casos, la cancelación no implicará ninguna responsabilidad de carácter económico para la convocante.

VI.XIII De la junta de aclaraciones

La junta de aclaraciones tiene por objeto aclarar a los interesados, los aspectos y lineamientos establecidos en la convocatoria y bases.

La asistencia a la junta de aclaraciones es optativa. Las personas que deseen asistir y acrediten haber adquirido las bases se deberán registrar dentro de los treinta minutos anteriores a la hora programada para la celebración de la junta de aclaraciones.

Las solicitudes de aclaraciones deberán enviarse a través de COMPRAMEX o entregarlas personalmente a la convocante, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones; en todo caso, deberá acompañarse a dichas solicitudes una versión electrónica. Las solicitudes que se envíen con posterioridad al plazo señalado no serán contestadas por la convocante.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las bases, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con estos requisitos podrán ser desechadas por la convocante.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaraciones recibidas o del tiempo que emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar en que se continuará con la junta de aclaraciones. Cuando por virtud de la suspensión de la junta de aclaraciones se tenga que modificar la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, tal circunstancia se asentará en el acta correspondiente. En todo caso, será responsabilidad de los interesados obtener una copia del acta de la junta de aclaraciones que estará a su disposición en el domicilio que haya señalado la convocante o en COMPRAMEX.

La junta de aclaraciones se sujetará al orden siguiente:

- I. Lectura del registro de asistencia;
- II. Objeto de la junta;
- III. Aclaraciones de orden técnico;





- IV. Aclaraciones de orden administrativo;
- V. En su caso, modificaciones a los plazos y términos de la convocatoria o las bases, que no cambien de manera sustancial las mismas;
- VI. Declaración de que se dio respuesta a los cuestionamientos formulados;
- VII. Declaración de la terminación de la junta de aclaraciones y cierre del acta;
y
- VIII. Firma de los servidores públicos y, en su caso, de los interesados que hayan participado en el acto.

El acta de la junta de aclaraciones deberá referir como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre de los servidores públicos que intervienen en el acto;
- II. Nombre o clave de los interesados que participen;
- III. Las preguntas y las aclaraciones respectivas;
- IV. En su caso, las modificaciones a la convocatoria o bases;
- V. Las demás consideraciones que se estimen necesarias; y
- VI. Firma de los servidores públicos y, en su caso, de los interesados que hayan participado en el acto.

44



El acta de la junta de aclaraciones será firmada por las y los participantes que acudan de manera presencial y personas servidoras públicas asistentes, a quienes se les entregará copia de esta. La falta de firma de alguno de ellos no invalidará su contenido y efectos.

V. DE LAS EXCEPCIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

El Comité, bajo su responsabilidad, podrá adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante las excepciones al procedimiento de licitación que a continuación se señalan:

- I. Invitación restringida, a cuando menos tres personas, y
- II. Adjudicación directa.

En todo caso, se invitará, o adjudicará de manera directa, a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, de acuerdo con las características y magnitud de las adquisiciones.





V.I DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

La convocante podrá adquirir y contratar servicios mediante invitación restringida, cuando:

- I. Se hubiere declarado desierto un procedimiento de licitación; o
- II. El importe de la operación no exceda de los montos establecidos por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del ejercicio correspondiente.

El Comité se abstendrá de fraccionar el importe de las operaciones, con el propósito de quedar comprendidos en este supuesto de excepción. El Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia, vigilará el cumplimiento de esta disposición.

En la invitación deberá especificarse si en el proceso de asignación aplicará la modalidad de subasta inversa.

En el procedimiento de invitación restringida se deberá observar lo siguiente:

- I. Se invitará a un mínimo de tres personas seleccionadas de entre las que se encuentren inscritas en el catálogo de proveedores y de prestadores de servicios. Se podrá invitar a personas que no se encuentren inscritas, cuando en el giro correspondiente del catálogo de proveedores y prestadores de servicios no exista el registro mínimo de personas requeridas para tal modalidad;
- II. Las bases de la invitación restringida indicarán los aspectos de la adquisición o contratación; y
- III. Serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones de la licitación pública.

El procedimiento de invitación restringida se desarrollará en los términos de la licitación pública, a excepción de la publicación de la convocatoria.

El procedimiento de invitación restringida se declarará desierto cuando no se presente propuesta alguna que cumpla con los requisitos establecidos en las bases.

V.II. DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

La convocante podrá adquirir o arrendar bienes, y contratar servicios, mediante el procedimiento de adjudicación directa en los términos establecidos por la Ley.





La convocante podrá adquirir bienes, arrendar bienes y contratar servicios, mediante adjudicación directa, cuando:

- I. La adquisición o el servicio sólo puedan realizarse con una determinada persona, por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, registros, marcas específicas, derechos de autor u otros derechos exclusivos.
- II. La adquisición o el arrendamiento de algún bien sólo puedan realizarse con determinada persona, por ser el único bien disponible en el mercado inmobiliario que reúna las características de dimensión, ubicación, servicios y otras que requieran las dependencias, las entidades, los tribunales administrativos o los ayuntamientos para su buen funcionamiento o para la adecuada prestación de los servicios públicos a su cargo.
- III. Se trate de servicios que requieran de experiencia, técnicas o equipos especiales, o se trate de la adquisición de bienes usados o de características especiales que solamente puedan ser prestados o suministrados por una sola persona.
- IV. Sea urgente la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios por estar en riesgo el orden social, la salubridad, la seguridad pública o el ambiente, de alguna zona o región del Estado; se paralicen los servicios públicos; se trate de programas o acciones de apoyo a la población para atender necesidades apremiantes, o concurra alguna causa similar de interés público.
- V. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes al erario.
- VI. Pueda comprometerse información de naturaleza confidencial para el Estado o municipios, por razones de seguridad pública.
- VII. Existan circunstancias extraordinarias o imprevisibles derivadas de riesgo o desastre. En este supuesto, la adquisición, arrendamiento y servicio deberá limitarse a lo estrictamente necesario para enfrentar tal eventualidad.
- VIII. Se hubiere rescindido un contrato, por causas imputables al proveedor o que la persona que habiendo resultado ganadora en una licitación, no concurra a la suscripción del contrato dentro del plazo establecido de la Ley. En estos supuestos, el Comité podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la propuesta solvente más cercana a la ganadora y así sucesivamente. En todo caso, la diferencia de precio no deberá de ser superior al diez por ciento, respecto de la propuesta ganadora.





- IX. Se hubiere declarado desierto un procedimiento de invitación restringida.
- X. Cuando se aseguren condiciones financieras que permitan a la convocante cumplir con la obligación de pago de manera diferida, sin que ello implique un costo financiero adicional o que, habiéndolo, sea inferior al del mercado, o
- XI. El importe de la operación no rebase los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado del ejercicio correspondiente.
La convocante se abstendrá de fraccionar el importe de las operaciones, con el propósito de quedar comprendidos en este supuesto de excepción. El Órganos de Control Interno, en el ámbito de su competencia, vigilará el cumplimiento de esta disposición.
- XII. Se trate de bienes producidos por sociedades cooperativas, de producción rural, de interés colectivo, de solidaridad social, sociedades y asociaciones de fin social, cuyo objeto no sea preponderantemente lucrativo, producidos en el Estado de México y adquiridos directamente a éstas.

El procedimiento de adjudicación directa se substanciará con arreglo al Reglamento. Asimismo, las disposiciones relativas a los procedimientos de adquisición establecidas en este apartado serán aplicables a los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, con arreglo al Reglamento.

Para los procedimientos de adjudicación directa cuyo importe de la operación no rebase los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado en el ejercicio correspondiente y cuyo importe sea superior al monto determinado para el fondo fijo de caja, se deberá celebrar contrato pedido, mismo que deberá ser informado al Comité.

El Comité deberá emitir el dictamen de procedencia del procedimiento de adjudicación directa, acreditando previamente:

- I. La descripción general de los bienes a adquirir o el servicio a contratar;
- II. La justificación o conveniencia de llevar a cabo la adjudicación directa; y
- III. Certificación de suficiencia presupuestaria.

El oficio justificatorio a que se refiere la fracción II deberá formularse por el titular de la unidad administrativa interesada en la adquisición de los bienes, la contratación de servicios o el arrendamiento.





En el procedimiento de adjudicación directa se observará lo siguiente:

- I. Las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios, se efectuarán previa dictaminación del Comité, a excepción de los casos previstos en las fracciones IV, VII, IX y XI del artículo 48 de la Ley; las contrataciones que se realicen con fundamento en las fracciones IV y VII, deberán corresponder a lo estrictamente necesario para atender la eventualidad o urgencia y no deberán observar ninguna otra formalidad más que la suscripción del contrato respectivo.
- II. Se considerará a la persona que atendiendo al bien o servicio que se pretenda adquirir o contratar, pueda suministrarlo o prestarlo en las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
- III. La solicitud de participación contendrá, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes o servicios requeridos, lugar, plazo de entrega o duración del servicio y forma de pago;
- IV. La solicitud de participación deberá señalar el día, hora y lugar en que tendrá verificativo el acto de presentación y apertura de ofertas;
- V. Atendiendo a la naturaleza de los bienes o servicios, la convocante podrá optar entre celebrar o no junta de aclaraciones, en términos de lo dispuesto por el Reglamento;
- VI. La persona servidora pública designada por la convocante será responsable de llevar a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas;
- VII. Se observarán, en lo conducente, las disposiciones relativas a la contraoferta; y
- VIII. El Comité será responsable de emitir el dictamen de adjudicación que servirá de base para el fallo de adjudicación; correspondiendo a la convocante emitir dicho fallo, quien lo hará del conocimiento de los licitantes.

Los actos referidos en los incisos anteriores deberán documentarse en el acta correspondiente y publicarse en el sistema COMPRAMEX.

En los procedimientos de adjudicación directa, previa dictaminación del Comité, la convocante podrá adjudicar el contrato al oferente que reúna el mayor número de requisitos solicitados.





VI. DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

La convocante podrá contratar la prestación de servicios profesionales o técnicos, cuyo objeto será brindarles asesorías, consultorías, capacitación, estudios e investigaciones, de cualquier naturaleza, conforme a las previsiones y disposiciones presupuestarias relacionadas con tal fin.

La contratación de estos servicios deberá considerar previamente que las y los prestadores de servicios no desempeñen funciones iguales o equivalentes a las del personal con plaza presupuestaria, verificando también si en sus archivos existen esos trabajos, estudios o investigaciones. Asimismo, la contratante deberá cerciorarse si al interior de la administración pública se cuenta con personal capacitado para llevar a cabo estos servicios, de ser así, no procederá la contratación.

Los recursos para la contratación de estos servicios requerirán de la autorización escrita del titular de la unidad administrativa, así como del dictamen de la unidad administrativa respectiva de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

El Comité autorizará la contratación de personas físicas para la prestación de servicios personales bajo el régimen de honorarios asimilables al salario.

Los contratos de servicios personales bajo el régimen de honorarios tendrán por objeto la realización de trabajos determinados que correspondan a la especialidad, y se sujetarán a las disposiciones del derecho común.

Corresponde al Comité establecer las políticas, bases y lineamientos que se deberán observar para contratar estas modalidades de servicio.

Así mismo, deberán ser aplicables las disposiciones contenidas en el Título Séptimo del Reglamento en lo conducente a la contratación de servicios profesionales o técnicos, asesorías, consultorías, capacitación, estudios e investigaciones de cualquier naturaleza.

La contratación de servicios personales se sujetará a los procedimientos y formalidades que contemplan la Ley y el Reglamento.





VII. DE LOS CONTRATOS

Los contratos relacionados con las materias reguladas por la Ley referirán, como mínimo, lo siguiente:

- I. Objeto;
- II. Fecha de suministro de los bienes o período de prestación del servicio;
- III. Datos del procedimiento que dio origen al contrato;
- IV. Importe total;
- V. Porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI. Formalidades para el otorgamiento y cobro de garantías;
- VII. Penas convencionales por causas imputables al proveedor o prestador del servicio, las que se determinarán en función del incumplimiento de las condiciones convenidas, y que en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento;
- VIII. Términos en que el proveedor o prestador del servicio, en su caso, reintegrará las cantidades que, en cualquier forma, hubiere recibido en exceso por la contratación;
- IX. Causales por las que el Ayuntamiento podrá dar por rescindido el contrato y sus efectos;
- X. Las consecuencias de la cancelación o terminación anticipada por causas imputables al proveedor o prestador del servicio;
- XI. Señalamiento del domicilio de las partes, ubicado en el territorio del Estado, o bien, domicilio para oír y recibir notificaciones; y
- XII. Renuncia expresa al fuero que les pudiera corresponder en función de su domicilio o vecindad presente o futuro.

Cuando el contrato sea adjudicado a varios participantes deberá ser firmado por todos, especificando las obligaciones que a cada uno correspondan.

Cuando dentro del término establecido para ello, el contrato no sea firmado por la persona que resulte adjudicada, la convocante podrá adjudicarlo al oferente que haya presentado la propuesta económica solvente más cercana a la ganadora y así sucesivamente; en todo caso, la diferencia de precio no deberá ser superior al diez por ciento, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, respecto de la propuesta ganadora.





El proveedor o prestador del servicio que desee transmitir sus derechos de cobro deberá solicitar por escrito el consentimiento de la contratante, misma que resolverá lo procedente en un término de quince días naturales contados a partir de la presentación de dicha solicitud. No se generará el pago de gastos o recargos por parte de la contratante, si durante el plazo para emitir la resolución de la transmisión de los derechos de cobro, se origina un retraso en el pago pactado.

En los contratos se establecerán los casos concretos en los que procederá la subcontratación, la cual invariablemente deberá ser autorizada de manera previa por la contratante; en el entendido de que en ningún caso los licitantes que hayan resultado adjudicados podrán subcontratar a personas físicas o jurídicas colectivas que hayan participado por sí mismos o a través de otros, en el mismo procedimiento licitatorio del que se derive dicho contrato.

La contratante en caso de ser necesario y se aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, podrá acordar conforme a las previsiones y disposiciones presupuestarias respectivas, incrementos en la cantidad de bienes adquiridos mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su suscripción, siempre que el monto total de la modificación no rebase, en su conjunto, el treinta por ciento del importe original y el precio de los bienes sea igual al pactado inicialmente.

El incremento se aplicará al importe total del contrato, independientemente de la cantidad de partidas que decidan ampliarse.

Al escrito por medio del cual se informe el cumplimiento o incumplimiento del proveedor o prestador del servicio, se adjuntarán copia de las facturas que acrediten el suministro de los bienes o prestación de los servicios relativos. Lo anterior, podrá ser informado a través del sistema COMPRAMEX.





VIII. DE LAS GARANTÍAS

Los proveedores o prestadores de servicios que celebren los contratos de adquisiciones y servicios deberán garantizar, a favor de la contratante:

- I. El anticipo que reciban.
- II. Los bienes o materiales que reciban.
- III. El cumplimiento de los contratos.
- IV. En su caso, los defectos o vicios ocultos de los bienes.

Las garantías a que se refieren las fracciones I y II deberán constituirse por la totalidad del monto del anticipo o del importe de los bienes o materiales. En el caso de la fracción III, las garantías se constituirán por el diez por ciento del importe total del contrato, sin incluir el impuesto al Valor Agregado, y en la hipótesis de la fracción IV, las garantías se constituirán hasta por el diez por ciento del importe total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Tratándose de contratos abiertos, la garantía de cumplimiento se constituirá por el diez por ciento de la cantidad máxima o del importe del plazo máximo, y la garantía de defectos o vicios ocultos se constituirá hasta por el diez por ciento de la cantidad máxima o del importe del plazo máximo, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Las clases, constitución, reajustes y devolución de las garantías a que se refiere este apartado, serán establecidas por el Reglamento.

Las diferencias que resulten a favor de las contratantes tendrán el carácter de créditos fiscales, por lo que su cumplimiento podrá hacerse efectivo a través del procedimiento administrativo de ejecución.

Las garantías que correspondan serán exhibidas considerando lo siguiente:

- I. La de anticipo y por los bienes o materiales que reciban los proveedores, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a la suscripción del contrato;
- II. La de cumplimiento, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a la suscripción del contrato respectivo, salvo que el objeto del contrato se cumpla dentro de dicho plazo;
- III. La de defectos o vicios ocultos de los bienes, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de los bienes;





- IV. La derivada de la instancia de inconformidad será exhibida al momento de solicitar la suspensión del acto motivo de la inconformidad; la de la contra garantía, dentro de los tres días siguientes al que tenga conocimiento el adjudicado afectado con la suspensión solicitada por el inconforme; y

VIII.I DE LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Las garantías se constituirán a favor de la convocante. Las garantías a que se refiere la Ley únicamente se harán efectivas por el concepto garantizado.

Las garantías deberán exhibirse a través de fianza, cheque certificado o cheque de caja, en su caso, otorgadas por institución debidamente autorizada y estarán vigentes:

- I. La de anticipo, hasta la total amortización del mismo;
- II. La de bienes o materiales que reciban los proveedores o prestadores, hasta la devolución o pago a satisfacción del bien, producto o servicio;
- III. La de cumplimiento, hasta la total extinción de las obligaciones pactadas a cargo del proveedor o prestador del servicio;
- IV. La de defectos o vicios ocultos, por lo menos un año contado a partir de la recepción de los bienes, atendiendo a su propia naturaleza; y
- V. La derivada de la instancia de inconformidad, hasta que se resuelva en definitiva dicho procedimiento.

Las unidades administrativas solicitantes deberán observar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de los proveedores y prestadores de servicio, en caso de incumplimiento deberán hacerlo del conocimiento de las contratantes a efecto de hacer efectivas, en su caso, las garantías.

Las bases de licitación deberán precisar los supuestos en que proceda exceptuar a los licitantes o contratistas de la exhibición de garantías por cumplimiento del contrato.

VIII.II DE LOS AJUSTES Y DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

En los casos de acordarse ajustes o modificaciones a los plazos de entrega, al monto del contrato o a las cláusulas de este, el beneficiario debe exigir al proveedor o prestador del servicio que, a la firma de la modificación respectiva, presente el o los endosos modificatorios a la póliza de fianza que correspondan. Para el caso de que las garantías se hayan constituido a través de cheque certificado o cheque de caja, se solicitará el ajuste del monto correspondiente.





Cumplidas las obligaciones garantizadas, el proveedor o prestador del servicio deberá solicitar a la contratante la devolución del documento mediante el que garantizó dichas obligaciones.

La convocante conservará en resguardo las garantías de sostenimiento de posturas hasta que se dicte el fallo de adjudicación, momento en que serán devueltas a los postores a excepción del que resulte adjudicado.

IX. DE LOS CONTRATOS ABIERTOS, ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS DE PEDIDO

El Ayuntamiento podrá celebrar acuerdos de coordinación con las entidades que así lo soliciten, para la realización de procedimientos adquisitivos en los términos de la Ley y del Reglamento.

Los contratos pedido son aquellos instrumentos que permiten al Ayuntamiento adquirir bienes o contratar servicios por una cantidad que no exceda los montos establecidos para la adjudicación directa, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 fracción XI de la Ley.

El Ayuntamiento podrá celebrar contratos pedido para la contratación de bienes o de servicios, que se realicen al amparo de dicha fracción; no obstante, se requerirá que todos los contratos pedido, con independencia de su monto, sean informados al Comité.

Los contratos abiertos son aquellos instrumentos que permiten adquirir bienes o contratar servicios por una cantidad y plazo indeterminados, fijando mínimos y máximos, con sujeción a las disposiciones legales correspondientes.

Para la celebración de contratos abiertos se observará lo siguiente:

- I. Se deberá determinar, de manera previa a la iniciación del procedimiento adquisitivo correspondiente, la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o el plazo mínimo y máximo de la prestación de servicios, así como la asignación presupuestal disponible;





- II. El programa de suministro que formará parte del contrato establecerá las cantidades mínimas y máximas de los bienes o los plazos mínimos y máximos de prestación de servicios y, en su caso, los precios unitarios.
- III. En general, los contratos tendrán una vigencia que no excederá del ejercicio fiscal en que se suscriba;
- IV. Podrá rebasar un ejercicio fiscal, en cuyo caso las contratantes, en sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán determinar tanto el presupuesto total, como el relativo a los ejercicios subsiguientes, en los que además de considerar los costos vigentes, tomarán en cuenta las previsiones necesarias para los ajustes de costos que aseguren la continuidad del suministro; y
- V. El proveedor suministrará los bienes y los servicios en las cantidades y en las fechas que determine la contratante.

Además, en los contratos abiertos deberá garantizarse como mínimo lo siguiente:

- I. La cantidad mínima y máxima de bienes por contratar o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. Para la contratación de servicios se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;
- II. El Ayuntamiento o la Convocante podrá celebrar contratos abiertos cuando tengan la suficiencia presupuestaria para cubrir el monto máximo del mismo;
- III. La cantidad mínima de bienes o servicios por contratar, o bien el presupuesto o plazo mínimo por ejercerse no podrá ser inferior al sesenta por ciento de la cantidad, presupuesto o plazo máximo que se determine en el momento de iniciar el procedimiento;
- IV. Las previsiones presupuestales para aquellos contratos que rebasen un ejercicio fiscal; y
- V. La garantía de cumplimiento deberá constituirse considerando el porcentaje que se establezca como monto máximo total del contrato.

Cuando se pacte el aumento o decremento en los precios de los bienes o servicios contratados, la Convocante determinará en las bases respectivas los lineamientos de ajuste, considerando lo siguiente:

- I. El ajuste no deberá ser mayor al incremento o decremento del precio de los bienes o servicios, o en su caso, del Índice Nacional de Precios al Consumidor;





- II. Plazos para revisar los precios pactados en el contrato;
- III. En los casos de desfase en el calendario de entrega del bien o la prestación del servicio por causas imputables al proveedor, el ajuste no aplicará después de la fecha pactada para la entrega del bien o la prestación del servicio; y
- IV. En el caso de decremento, el ajuste deberá ser conforme a la reducción al precio de los bienes o servicios, o en su caso, del Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Serán aplicables en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Capítulo Octavo de la Ley y Título Noveno del Reglamento.

Los contratos pedidos deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción, unidad de medida y cantidad de los bienes y/o servicios;
- II. Lugar y plazo de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios;
- III. Precio unitario de los bienes y/o servicios e importe total; y
- IV. Garantía de defectos o vicios ocultos, la cual deberá ser hasta por un diez por ciento del importe total del contrato pedido y deberá estar vigente al menos por un año, contado a partir de la fecha de recepción de los bienes. No aplicará lo dispuesto en esta fracción a los proveedores sociales.

La Convocante bajo su responsabilidad y previa justificación documental que deberá obrar en el expediente adquisitivo podrán exceptuar a los proveedores de otorgar la garantía de defectos o vicios ocultos.

En ningún caso se podrá fraccionar el importe de las operaciones con el propósito de quedar comprendidas en este supuesto.

Cuando no se puedan obtener las cotizaciones referidas, por razones de titularidad de patentes, registros, derechos de autor o derechos exclusivos; mantenimientos correctivos; o bien, porque el área usuaria no lo considere conveniente por motivos de confidencialidad de la información o porque ponga en riesgo la seguridad del Estado, bastará con obtener sólo una cotización.





X. DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

El Ayuntamiento conservará en sus archivos, en forma ordenada, la documentación comprobatoria de los actos, procedimientos y contratos materia de la Ley, cuando menos por el lapso de cinco años, contado a partir de la fecha de su celebración.

La información a que se refiere el párrafo anterior, en su caso, podrá conservarse en los términos previstos por la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.

El Ayuntamiento, a través de la Contraloría, llevará a cabo el seguimiento de los actos, de los procedimientos y de los contratos, en los términos que señale el Reglamento.

Asimismo, podrá realizar las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a las convocantes, contratantes, licitantes, proveedores y prestadores de servicios, a efecto de verificar que los actos, los procedimientos y los contratos se hayan celebrado conforme a las disposiciones de la Ley.

La información de los procedimientos de adquisición y contratos celebrados podrá conservarse a través de medios electrónicos, cuando los procedimientos se hayan desahogado a través de esos medios.

La información de los procedimientos de adquisición y contratos celebrados deberá registrarse en el sistema COMPRAMEX y será de carácter público, por lo que cualquier persona podrá tener acceso libremente a ella.

Las propuestas que no resulten adjudicadas podrán ser devueltas a los licitantes, una vez transcurridos sesenta días naturales después del fallo, salvo que exista inconformidad, en cuyo caso serán devueltas hasta que éste cause estado o concluya; agotados dichos plazos, la convocante podrá proceder a su destrucción.

La Contraloría podrá llevar a cabo revisiones de manera aleatoria a los procedimientos de contratación de bienes y/o servicios. Para tal efecto, podrá consultar en el sistema COMPRAMEX los procedimientos y contratos celebrados.

En las verificaciones físicas, se deberá constatar la infraestructura inmobiliaria, bodegas, talleres, laboratorios, parque vehicular, oficinas administrativas, plantilla de personal en su caso, estados financieros, y en general todos aquellos aspectos





del lugar de visita, que sean necesarios para acreditar que el proveedor o prestador del servicio cuenta con la capacidad para suministrar los bienes o prestar el servicio.

El Comité determinará lo conducente para las verificaciones físicas a los domicilios de los proveedores o prestadores de servicios.

XI. DE LAS PERSONAS SUJETAS AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y DEL REGISTRO DE LAS EMPRESAS Y PERSONAS FÍSICAS OBJETADAS

Las personas que infrinjan las disposiciones de la Ley, el Reglamento y los términos pactados en los contratos emitidos conforme a dichos ordenamientos, serán sancionadas por el Ayuntamiento en el ámbito de su competencia, conforme a las formalidades previstas por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

58



XII. INFRACCIONES Y SANCIONES

Cualquier persona física o moral, de nacionalidad mexicana o extranjera, así como sus accionistas, socios, asociados, representantes, mandantes o mandatarios, apoderados, comisionistas, agentes, gestores, asesores, consultores, subcontratistas, empleados incurrirá en responsabilidad cuando en las contrataciones públicas, realice alguna o algunas de las infracciones siguientes:

- I. Prometa, ofrezca o entregue dinero o cualquier otra dádiva a una persona servidora pública o a un tercero, a cambio de que dicha personas servidora pública realice o se abstenga de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro servidor público, con el propósito de obtener o mantener un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del dinero o de la dádiva o del resultado obtenido.
Se incurrirá, asimismo, en responsabilidad, cuando la promesa u ofrecimiento de dinero o cualquier dádiva se haga a un tercero, que de cualquier forma intervenga en el diseño o elaboración de la convocatoria de licitación pública o de cualquier otro acto relacionado con el procedimiento de contratación pública.





- II. Ejecute acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebida en las contrataciones públicas.
- III. Realice actos u omisiones que tengan por objeto o efecto participar en contrataciones públicas, no obstante que por disposición de Ley o resolución administrativa se encuentre impedido para ello.
- IV. Realice actos u omisiones que tengan por objeto o efecto evadir los requisitos o reglas establecidos en las contrataciones públicas o simule el cumplimiento de éstos.
- V. Intervenga en nombre propio, pero en interés de otra u otras personas que se encuentren impedidas para participar en contrataciones públicas, con la finalidad de que ésta o éstas últimas obtengan, total o parcialmente, los beneficios derivados de la contratación.
- VI. Obligue sin tener derecho a ello, a una persona servidora pública a dar, suscribir, otorgar, destruir o entregar un documento o algún bien, con el fin de obtener para sí o un tercero una ventaja o beneficio.
- VII. Promueva o use su influencia, poder económico o político, reales o ficticios, sobre cualquier servidor público, con el propósito de obtener para sí o un tercero un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación del(a) servidor(a) o de los(las) servidores(as) públicos(as) o del resultado obtenido.
- VIII. Presente documentación o información falsa o alterada con el propósito de lograr un beneficio o ventaja.



Para evitar la violación a este artículo, las comunicaciones podrán documentarse mediante correo electrónico oficial, videoconferencia, oficio o cualquier otro medio que deje constancia fehaciente de los intercambios de información con proveedores.

En caso de que alguna persona servidora pública hubiese tenido comunicación previa con proveedores por razón de amistad, negocios o cualquier otra causa, deberá informarlo a la Contraloría y excusarse de participar en los procedimientos de contratación respectivos.





XIII. DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD

Los licitantes o convocados en un procedimiento de licitación pública o invitación restringida podrán promover inconformidad administrativa en contra del procedimiento de licitación o invitación, por contravención a las disposiciones de la Ley, siempre que se trate del mismo procedimiento en el que hayan participado como licitantes o convocados, respectivamente.

Tratándose del procedimiento de licitación o invitación restringida realizada por el Comité, la inconformidad administrativa se presentará por escrito ante el Ayuntamiento. Si la inconformidad se tramita por conducto del SEITS, se estará a lo dispuesto por la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y su Reglamento.

El escrito de inconformidad deberá contener los datos siguientes:

- I. Nombre del inconforme o de quien promueva en su representación;
- II. Domicilio en el Estado de México para recibir notificaciones;
- III. El motivo de inconformidad;
- IV. La fecha de celebración del acto de fallo o de la notificación de éste;
- V. Bajo protesta de decir verdad, los hechos que sustenten la inconformidad;
- VI. Las disposiciones legales violadas, de ser posible;
- VII. Las pruebas que ofrezca; y
- VIII. La solicitud de suspensión del acto motivo de inconformidad, en su caso.

El inconforme deberá adjuntar a su escrito el documento que acredite su personalidad, cuando no gestione a nombre propio, así como los documentos que ofrezca como prueba.

La inconformidad administrativa suspenderá la contratación o, en su caso, la adquisición de bienes o la prestación de servicios, cuando:

- I. Lo solicite el inconforme, siempre que garantice los daños o perjuicios que se puedan ocasionar a la hacienda pública, mediante garantía equivalente al cien por ciento del monto total adjudicado, a entera satisfacción del Ayuntamiento.

El adjudicado afectado con la suspensión solicitada por el inconforme, podrá contragarantizar el cien por ciento del monto total adjudicado a entera satisfacción del Ayuntamiento, al momento de solicitar que no se suspenda





la contratación o, en su caso, la adquisición de bienes o la prestación de servicios.

- II. Lo solicite la convocante, por considerar que, de no suspender la contratación o ejecución del servicio, se puedan ocasionar mayores daños o perjuicios al erario municipal.

En todo caso, la suspensión se otorgará cuando no se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.

El Ayuntamiento notificará la interposición de la inconformidad administrativa a los licitantes o a los convocados que hayan resultado ganadores, para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, concurran a exponer lo que a sus intereses convenga. La inconformidad administrativa en lo no previsto por la Ley se substanciará en los términos del recurso administrativo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

En las materias reguladas en la Ley no procederá el recurso administrativo de inconformidad, previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. En contra de la resolución que se dicte en la inconformidad administrativa, así como de los demás actos y resoluciones que se dicten durante la contratación y la vigencia de los contratos regulados por la Ley, procede juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo





TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente “Manual de Operación del Comité de Adquisiciones y de Servicios de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, 2025”, en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal” de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

SEGUNDO. El presente “Manual de Operación del Comité de Adquisiciones y de Servicios de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, 2025”, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

El presente manual fue aprobado por el Comité de Adquisiciones y de Servicios de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, el primer día del mes de enero del año dos mil veinticinco.





H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNEPANTLA DE BAZ
2025-2027



HOJA DE VALIDACIÓN

DRA. JULIA GALINDO TEJEDA
Oficial Mayor
Presidenta del Comité

C. SERGIO AGUILAR CÁRDENAS
Subdirector de Recursos Materiales
Coordinador de Adquisiciones
Secretario Ejecutivo

MTRO. RICARDO SANTOS ARREOLA
Tesorero Municipal
Representante del Área Financiera
Vocal

LIC. ELIU JONAN BEIZA CASTAÑEDA
Encargado del Despacho de la
Dirección Jurídica
Representante del Área Jurídica
Vocal

63



LIC. DAVID ARTURO VÁZQUEZ SERRATOS
Encargado de la Contraloría
Representante del Órgano de Control
Vocal

Fecha de validación: 1° de enero de 2025

Página 58 de 58



Se habilitan los días 15, 16, 22 y 23 de febrero del año en curso, los sábados y domingos de los meses de marzo y abril del año en curso, días inhábiles y la primera etapa del primer periodo vacacional, con un horario de las 10:00 a las 13:00 horas.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2025 - 2027



**Dirección de
Infraestructura
Urbana**

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Tlalnepantla de Baz, Estado de México a 11 de febrero de 2025

OFICIO: TLA/DIU/0222/2025
ASUNTO: Publicación en Gaceta Municipal

MTR. MIGUEL ÁNGEL BRAVO SUBERVILLE
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE
TLALNEPANTLA DE BAZ.
PRESENTE.

La que suscribe, Ana Luisa Cambrón Degollado, en mi carácter de Directora de Infraestructura Urbana, en relación a la "Gaceta Municipal" Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, número 42, volumen 3, de fecha 02 de diciembre de 2024, a través de la cual fue publicado el Calendario Oficial que registrará en el municipio durante el año 2025.

Al respecto, solicito de la manera más atenta y respetuosa que a través de su conducto de conformidad al artículo 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, sea publicado en la Gaceta Municipal y en los estrados, el acuerdo de fecha 11 de febrero del año en curso, signado por la suscrita, mediante el cual **se habilitan los días 15, 16, 22 y 23 de febrero del año en curso, los días sábados y domingos de los meses de marzo y abril del año en curso, días inhábiles y la primera etapa del primer periodo vacacional, con un horario de las 10:00 a las 13:00 horas**, con la finalidad de poder llevar a cabo las acciones correspondientes a los procesos de contratación de la Obra Pública Municipal, mediante la Licitación Pública y sus excepciones de ley.

Lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: 129 y 130 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de México: 1, 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 96, bis fracciones I, X y XXVI de La Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

En ese orden de ideas, adjunto de forma impresa y vía magnética el acuerdo referido en el párrafo que antecede, para que sea debidamente publicado.

Sin más por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE


C. ANA LUISA CAMBRÓN DEGOLLADO
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA URBANA



edoc





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

ANA LUISA CAMBRÓN DEGOLLADO, DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA URBANA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, PERSONALIDAD QUE SE ACREDITA EN TÉRMINOS DEL NOMBRAMIENTO DE FECHA 01 DE ENERO DE 2025, SIGNADO POR EL MTRO. RACIEL PÉREZ CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ ADMINISTRACIÓN 2025-2027; DESIGNACIÓN QUE SE ENCUENTRA PUBLICADA EN LA GACETA MUNICIPAL, ÓRGANO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, NÚMERO 1, VOLUMEN 1 DEL DÍA 01 DE ENERO DE 2025; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 129 Y 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 12 Y 13 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; 86, 87 FRACCIÓN III, 96 BIS FRACCIONES I, X Y XXVI DE LA LEY ÓRGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO; 1, 32 FRACCIÓN XIII DEL BANDO MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ; 1, 2, 3, 21 FRACCIÓN XIII, 429 Y 431 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

I.- El H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, México, a través de la Dirección de Infraestructura Urbana, de conformidad con el artículo 96 Bis fracciones I y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, cuenta con la atribución para realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con la mismas, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad, así como, para verificar que las obras públicas sean programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

II.- La Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, y su Reglamento, así como el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, establecen los procedimientos de adjudicación para la ejecución de obra pública o servicios relacionados con las mismas, mediante Licitación Pública y sus excepciones de ley, tales como la invitación restringida y la adjudicación directa.

III.- De conformidad con el artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, establece que las promociones y actuaciones se efectuarán en días y horas hábiles, siendo días hábiles todos los del año, con exclusión de los días sábados, domingos y aquéllos que se señalen en el calendario oficial correspondiente, que deberá publicarse, en el mes de diciembre del ejercicio anterior, en la "Gaceta del Gobierno" o en la del municipio cuando se trate del calendario municipal, considerando como horas hábiles las comprendidas entre las 9:00 y las 18:00 horas.

IV.- Que son días inhábiles los establecidos en el Calendario Oficial que regirá durante el año 2025, publicado en la "Gaceta Municipal" Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, número 42, volumen 3, de fecha 02 de diciembre de 2024, siendo los días sábados, domingos, días festivos y periodos vacacionales señalados en el mismo, en los cuales no se podrán realizar promociones y actuaciones.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

De lo expuesto, es una prioridad para la Dirección de Infraestructura Urbana cumplir con la programación y ejecución de las obras públicas que por orden expresa del Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, se requieran; es por ello que en términos del artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se faculta a las autoridades administrativas para habilitar días y horas inhábiles cuando hubiese causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse.

Por consiguiente, a fin de poder llevar a cabo las de acciones tendientes a los procedimientos de Licitación Pública y sus excepciones de ley, se tiene a bien habilitar los días **15, 16, 22 y 23 de febrero del año en curso, los días sábados y domingos de los meses de marzo y abril del año en curso, días inhábiles y la primera etapa del primer periodo vacacional, con un horario de las 10:00 a las 13:00 horas**, de acuerdo a lo publicado en la Gaceta Municipal" Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, número 42, volumen 3, de fecha 02 de diciembre de 2024.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Dirección de Infraestructura Urbana a través de su Titular, tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se determina habilitar los días **15, 16, 22 y 23 de febrero del año en curso, los días sábados y domingos de los meses de marzo y abril del año en curso, días inhábiles y la primera etapa del primer periodo vacacional, con un horario de las 10:00 a las 13:00 horas**, a efecto de que los servidores públicos que laboran en la Dirección de Infraestructura Urbana, continúen con sus actividades relativas a los procesos de Licitación Pública y sus excepciones de ley.

Segundo.-Notifíquese al Secretario del Ayuntamiento para la publicación del presente acuerdo en la "Gaceta Municipal" y en los estrados, para su conocimiento y efectos conducentes.

Tercero.- El presente acuerdo surtirá sus efectos el día de su publicación en la "Gaceta Municipal" en los días y horas habilitados en el numeral primero, para todos los efectos legales y administrativos que haya lugar.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a los once días del mes de febrero de dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE


C. ANA LUISA CAMBRÓN DEGOLLADO
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA URBANA



Acuerdo No. CSMSMATEM/07/SO/2025. De la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Selección Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México

DE TLALNEPANTLA DE BAZ,
ESTADO DE MÉXICO"



CSMSMATEM/ SO-03/2025

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA PÚBLICA PARA DESIGNAR AL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL, ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO, POR SUS SIGLAS C.S.M.S.M.A.T.E.M.

EN LA CIUDAD DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; SIENDO LAS 19:00 HORAS DEL DÍA CINCO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, SE ENCUENTRAN REUNIDOS LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, PARA CELEBRAR LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA PÚBLICA PARA DESIGNAR AL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL, ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO, HACIENDO USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, MEDIANTE LA PLATAFORMA TEAMS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 61, 62 Y 72 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CON BASE EN LA OCTOGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, DE FECHA DIECISÉIS DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO, MEDIANTE LA CUAL SE DESIGNÓ A LAS Y LOS INTEGRANTES DE DICHA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

SE DA INICIO A LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA PÚBLICA PARA DESIGNAR AL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL, ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO, DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, PROCEDIENDO AL PASE DE LISTA:

NOMBRE	PRESENTE
ARTURO AGUILAR ALVARADO PRESIDENTE Y COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL	✓
DRA. CLAUDIA CASTRO CASTAÑEDA (SECRETARIA TÉCNICA)	✓
LIC. JOSÉ ANTONIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ (INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN)	✓
LIC. BRISEIDA MESTA ONTIVEROS (INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN)	✓
DRA. LAURA PATRICIA JAIN FLORES (INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN)	✓

EN VIRTUD DE ENCONTRARSE PRESENTES LA MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, SE DECLARA QUE EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR, DAN LA

M.V.M.



**"TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL
DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN
DE TLALNEPANTLA DE BAZ,
ESTADO DE MÉXICO"**



CSMSMATEM/ SO-03/2025

BIENVENIDA AL MTRO. GERMAN SÁNCHEZ SALAS, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL Y LIC. DAVID ARTURO VÁZQUEZ SERRATOS, COORDINADOR ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ EDO DE MEX., BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

----- **ORDEN DEL DÍA** -----

1. BIENVENIDA Y REGISTRO DE ASISTENCIA, DECLARACIÓN DE QUÓRUM
2. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA ORDEN DEL DÍA.
3. DISPENSA DE LECTURA, CORRESPONDIENTE A LA ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 23 DE ENERO DEL AÑO QUE TRANSCURRE.
4. DESIGNACIÓN DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO Y ASIGNACIÓN DEL TIEMPO DE SU DURACIÓN EN EL ENCARGO.
5. TOMA DE PROTESTA DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO.
6. ASUNTOS GENERALES
7. CLAUSURA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA PÚBLICA PARA DESIGNAR AL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL, ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO, DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

NO HABIENDO COMENTARIO ALGUNO POR PARTE DE LOS MIEMBROS EL **PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO** Y MANIFESTANDO TODOS SU CONFORMIDAD, EL **CONTADOR PÚBLICO ARTURO AGUILAR ALVARADO, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO**, INSTRUYE A LA SECRETARIA TÉCNICA PARA QUE SOLICITE A LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN TENGAN A BIEN APROBAR EL ORDEN DEL DÍA.-----

A CONTINUACIÓN, EN EL DESAHOGO DEL **SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA**, SE SOMETE A VOTACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN, LA PROPUESTA DEL ORDEN DEL DÍA, LA CUAL SE **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS PRESENTES.** -----

JAH



**"TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL
DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN
DE TLALNEPANTLA DE BAZ,
ESTADO DE MÉXICO"**



CSMSMATEM/ SO-03/2025

EN EL USO DE LA PALABRA EL CONTADOR PÚBLICO ARTURO AGUILAR ALVARADO, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, INSTRUYE A LA SECRETARIA TÉCNICA PARA QUE PROSIGA CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.-----

EN EL USO DE LA PLABRA LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, INFORMA A LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN QUE EL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA SE REFIERE A LA DISPENSA DE LECTURA, CORRESPONDIENTE A LA ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 23 DE ENERO DEL AÑO QUE TRASCURRE.-----

UNA VEZ QUE LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO., PRESENTÓ EL PUNTO REFERENTE A LA DISPENSA DE LECTURA DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, PARA SU DISPENSADE LECTURA, EL CONTADOR PÚBLICO ARTURO AGUILAR ALVARADO, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, PREGUNTA A LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN, SI EXISTE ALGÚN COMENTARIO.-----

NO HABIENDO COMENTARIOS AL RESPECTO, EL CONTADOR PÚBLICO ARTURO AGUILAR ALVARADO, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, INSTRUYE A LA SECRETARIA TÉCNICA RECABE LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE.-----

POR INSTRUCCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, EL CONTADOR PÚBLICO ARTURO AGUILAR ALVARADO, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN, TENGAN A BIEN MANIFESTAR EL SENTIDO DE SU VOTO; SI ES A FAVOR, LEVANTANDO LA MANO. ---

HABIÉNDOSE VOTADO ESTE PUNTO, LA SECRETARIA TÉCNICA INFORMA AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, QUE LA PROPUESTA HA SIDO APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EMITIÉNDOSE EL SIGUIENTE:-----

-----ACUERDO No. CSMSMATEM/06/SO/2025-----

ÚNICO: CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 61, 62 Y 72 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, SE APRUEBA LA DISPENSA DE LECTURA DE LA ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO, CELEBRADA EL 23 DE ENERO DE 2025.

JAVIER



**“TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL
DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN
DE TLALNEPANTLA DE BAZ,
ESTADO DE MÉXICO”**



CSMSMATEM/ SO-03/2025

EN EL USO DE LA PALABRA EL CONTADOR PÚBLICO ARTURO AGUILAR ALVARADO, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, INSTRUYE A LA SECRETARIA TÉCNICA PARA QUE PROSIGA CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.-----

LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, INFORMA QUE EL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, SE REFIERE A LA DESIGNACIÓN DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO, Y ASIGNACIÓN DEL TIEMPO DE SU DURACIÓN EN EL ENCARGO, PARA LO CUAL SOLICITO SEÑOR PRESIDENTE NOS APOYE CON ESTE TEMA. -----

EN EL USO DE LA PALABRA EL CONTADOR PÚBLICO ARTURO AGUILAR ALVARADO, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, SEÑALA QUE CON BASE A LA CONVOCATORIA PARA ELEGIR UN INTEGRANTE DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, DE FECHA 20 DE ENERO DE 2025, SE LLEVO A CABO UN PROCESO DE SELECCIÓN EXITOSO, TENIENDO 8 CIUDADANOS QUE DECIDIERON LIBREMENTE PARTICIPAR, COMO CANDIDATOS A INTEGRAR EL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA APEGADOS A LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA EMITIDA. -----

EN LA PRIMERA ETAPA EL PLENO DE LA COMISIÓN DETERMINÓ QUE SE REGISTRARON 8 PARTICIPANTES. -----

A LA SEGUNDA FASE DOCUMENTAL SOLO 2 CONFIRMARON SU ASISTENCIA, SIN EMBARGO ACUDIERON A LA ENTREVISTA 6 PARTICIPANTES, QUE DE ACUERDO A LA CLÁUSULA OCTAVA NUMERAL 6 FUERON ENTREVISTADOS, POR LO CUAL 2 DE LOS CANDIDATOS REGISTRADOS NO CUMPLIERON CON LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA OCTAVA PUNTO 6, CON FUNDAMENTO EN LA CONVOCATORIA, DE LA ACREDITACIÓN A LA POSTULACIÓN, POR LO CUAL SE DA POR DESESTIMADA SU POSTULACIÓN.-----

UNA VEZ QUE EL CONTADOR PÚBLICO ARTURO AGUILAR ALVARADO, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, DESARROLLO EL TEMA REFERENTE A LA SELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN, SE CONCEDA LA INTERVENCION DEL VOCERO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL EL LIC. JOSÉ ANTONIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ, INTEGRANTE Y VOCERO DE ESTA COMISIÓN.-----

EL LIC. JOSÉ ANTONIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ, INTEGRANTE Y VOCERO DE ESTA COMISIÓN, INFORMA LA COMISIÓN ACORDÓ QUE DE ACUERDO A LOS CONSIDERANDOS Y A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA EN LA CLÁUSULA CUARTA NUMERALES 1 Y 2 INCISOS A), B), C), D), NUMERALES 3, 4, 5, 6, 7, 8, DE LA CONVOCATORIA PARA LOS ASPIRANTES A INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE

LA V



**“TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL
DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN
DE TLALNEPANTLA DE BAZ,
ESTADO DE MÉXICO”**



CSMSMATEM/ SO-03/2025

BAZ, MÉXICO, DE LOS SEIS CANDIDATOS RESTANTES, EL QUE CUMPLE A CABALIDAD CON LOS REQUISITOS ENUNCIADOS ANTERIORMENTE ES EL CIUDADANO ROGELIO MANUEL CASTRO DE BERAZA; SI BIEN ES CIERTO QUE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, SEÑALA EN SU ARTÍCULO 70 SEGUNDO PARRAFO, EL PERIODO QUE DEBERÁ PERMANECER EL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SIENDO ESTE 3 AÑOS; TAMBIEN LO ES, QUE DERIVADO DE LA VACANTE QUE SE ENCONTRÓ LA NUEVA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL ACTUANTE, DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ CIUDADANO EN COMENTO, MISMO QUE EN ESTE ACTO SE DESIGNA Y TOMA PROTESTA, Y PARA NO MODIFICAR LOS PERIODOS SUBSECUENTES A FIN DE QUE SE RESPETEN LOS 3 AÑOS COMO INTEGRANTE, TAL COMO LO MARCA LA NORMATIVIDAD YA SEÑALADA, EL CIUDADANO ROGELIO MANUEL CASTRO DE BERAZA, FUNGIRÁ COMO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, POR EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 5 DE FEBRERO DE 2025 AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2027, CON ESTO SE TIENE POR REGULARIZADO EL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA YA MENCIONADO, CONTANDO CON LOS TRES INTEGRANTES QUE SEÑALA LA LEY EN MATERIA, PARA ESTE CASO, LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL VALORÓ LOS SIGUIENTES ASPECTOS:-----

JAVIER

QUE DE ACUERDO A SU FORMACIÓN EN LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, LICENCIATURA, MAESTRÍA Y DOCTORADO EN TEOLOGÍA SISTEMÁTICA, SU TRAYECTORIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL EN MATERIA DE DIVERSOS PROYECTOS Y ÁREAS RELACIONADAS CON TEMA DE BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA, SISTEMA ANTICORRUPCIÓN, ÉTICA Y VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO, GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN METROPOLITANA, FORMACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA, INTRODUCCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MEXICANA, ENTRE OTROS. -----

TAMBIÉN SE OBSERVO SU EXPERIENCIA EN EL SERVICIOS PÚBLICO A NIVEL FEDERAL COMO JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ISSSTE, Y COMO COORDINADOR REGIONAL EN EL INEA, ASI MISMOS SU EXPERIENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE LOS MUNICIPIOS DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, TEXCOCO DE MORA Y TLALNEPANTLA DE BAZ.-----

EL CONTADOR PÚBLICO ARTURO AGUILAR ALVARADO, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, INSTRUYE A LA SECRETARIA PARA QUE CONTINUE CON EL ORDEN DEL DIA.---

EN EL USO DE LA PALABRA, LA SECRETARIA TÉCNICA INFORMA AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, QUE SE EMITE EL SIGUIENTE: -----

-----ACUERDO No. CSMSMATEM/07/SO/2025-----

ÚNICO: CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 61, 62 Y 72 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, SE DESIGNA AL C. ROGELIO MANUEL CASTRO DE BERAZA, COMO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE



**"TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL
DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN
DE TLALNEPANTLA DE BAZ,
ESTADO DE MÉXICO"**



CSMSMATEM/ SO-03/2025

PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, POR UN PERÍODO EN EL CARGO, CORRESPONDIENTE DEL 5 DE FEBRERO DE 2025 AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2027.-----

EN EL USO DE LA PALABRA EL **CONTADOR PÚBLICO ARTURO AGUILAR ALVARADO, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO**, INSTRUYE A LA SECRETARIA TÉCNICA PARA QUE PROSIGA CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.-----

LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, INFORMA QUE EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, SE ES REFERENTE A LA TOMA DE PROTESTA DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO, POR ELLO SE SOLICITA LA PRESENCIA DEL C. ROGELIO MANUEL CASTRO DE BERAZA, PARA EFECTO DE TOMAR PROTESTA EN EL CARGO CONFERIDO.-----

UNA VEZ QUE EL **CONTADOR PÚBLICO ARTURO AGUILAR ALVARADO, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO**, LE TOMO LA PROTEXTA AL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO, INSTRUYE A LA SECRETARIA PARA QUE PROSIGA CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.-----

LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, INFORMA QUE EL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, SE REFIERE A LOS ASUNTOS GENERALES, E INFORMA QUE NO SE ENLISTÓ ALGUNO.-----

NO HABIENDO COMENTARIOS Y MANIFESTANDO TODOS SU CONFORMIDAD, EL **CONTADOR PÚBLICO ARTURO AGUILAR ALVARADO, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO**, SOLICITA AL SECRETARIO TÉCNICO, PROCEDA CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.-----

EN EL DESAHOGO DEL SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, INFORMA QUE CONSISTE EN LA CLAUSURA DE LA SESIÓN.-----

EN USO DE LA PALABRA, EL **CONTADOR PÚBLICO ARTURO AGUILAR ALVARADO, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO**, AGRADECE LA ASISTENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN, DESEANDOLES TENGAN BUEN DÍA, DANDO POR CONCLUIDA LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA PÚBLICA PARA DESIGNAR AL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

MAH

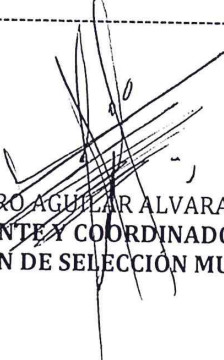


"TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL
DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN
DE TLALNEPANTLA DE BAZ,
ESTADO DE MÉXICO"




CSMSMATEM/ SO-03/2025

DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO, DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS DIESEINUEVE HORAS CON CINCUENTA Y TRES MINUTOS DEL DÍA SEIS DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTICINCO.


C.P. ARTURO AGUILAR ALVARADO
PRESIDENTE Y COORDINADOR
DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL


DRA. CLAUDIA CASTRO CASTAÑEDA
(SECRETARIA TÉCNICA)


LIC. BRISEIDA MESTA ONTIVEROS
(INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN)


LIC. JOSÉ ANTONIO VELÁZQUEZ HERNÁNDEZ
(INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN)


DRA. LAURA PATRICIA JAIN FLORES
(INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN)

73



7



Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz Estado de México 2025 - 2027

C. Raciel Pérez Cruz
Presidente Municipal

C. Yanett Maribel Soto Díaz
Primera Sindica

C. Irma Lorena Roa López
Segunda Sindica

C. Alonso Adrián Juárez Jiménez
Primer Regidor

C. María del Rosario Aguirre Flores
Segunda Regidora

C. Vladimir Ortuño González
Tercer Regidor

C. Rubí Correa Ortega
Cuarta Regidora

C. Julio Sebastián Rodríguez Gallardo
Quinto Regidor

C. Aline Dávila Huizar
Sexta Regidora

C. Jesús Yair Cruz Olivares
Séptimo Regidor

C. Perla Guadalupe Monroy Miranda
Octava Regidora

C. Patricia Leonela Abarca Figueroa
Novena Regidor

C. José Janitzio Soto Zamorano
Décimo Regidor

C. Edna Valeria Sosa Juárez
Décima Primera Regidora

C. Eduardo Rojas Valerio
Décimo Segundo Regidor

C. Miguel Ángel Bravo Suberville
Secretario del Ayuntamiento



www.tlalnepantla.gob.mx