



# ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO

EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ESTABLECE EL ARTICULO 32 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO, 27 FRACCIÓN V Y 28 FRACCIÓN I DE LA LEY DE AGUAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y EN APEGO ESTRICTAMENTE A LOS ARTÍCULOS 45, 46 FRACCIONES II, III Y XVIII DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR. Y EN TODOS LOS DERIVADOS APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y;

## CONSIDERANDO.

Que es necesario establecer desde el inicio del ejercicio presupuestario, reglas claras de operación, tiempos de gestión involucrados, así como la documentación soporte necesaria para el trámite de cada uno de los micro procesos ya identificados;

- Adquisición de bienes o contratación de servicios, en cualquiera de sus modalidades.
- Elaboración y formalización de contratos, convenios, pedidos, acuerdos y demás documentos que generen derechos y obligaciones para el Organismo.
- Recepción y entrega de bienes en almacén y alta en inventarios.
- Prestación y supervisión de servicios generales catalogados
- Aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles del Organismo, control, mantenimiento del parque vehicular y suministros diversos (combustible, llantas y acumulados, entre otros).

Que estos lineamientos son una guía referencial para la correcta aplicación de la normatividad vigente, bajo los principios de racionalidad, transparencia, honradez, oportunidad y calidad, así como lo marca el Código de Ética y Conducta del OOMSAPAL, en la administración y ejercicio de los recursos y servicios, así como la estandarización de los procedimientos y formatos involucrados en las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o contratación de la prestación de diversos servicios generales.

Su observancia es de carácter obligatorio para el departamento de Recursos Materiales del OOMSAPAL y entrara en vigor a partir del día de su autorización permaneciendo vigentes hasta en tanto no se den a conocer nuevos lineamientos, sin perjuicio de modificar o complementar su contenido o alcance cuando así se determine procedente.

Estos lineamientos son enunciativos y no limitativos por lo que las excepciones que se pudiera presentar en materia de Recursos Materiales, serán resultas en lo particular del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto.

## REGLAMENTO GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y DE ALMACEN DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO.

### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS

**Artículo 1.-** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular los procedimientos relativos a la administración de los bienes patrimoniales del OOMSAPAL así como la prestación de servicios para el funcionamiento de los bienes muebles y el inmueble que ocupa el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC).

Alfredo Amador T.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



# ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Artículo 2.-** Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Almacén:** Lugar destinado a resguardar los bienes, materiales y suministros necesarios para el desempeño de las funciones del Organismo.
- II. **Almacenista:** Servidor público que tiene bajo su responsabilidad el uso y cuidado del mobiliario, equipo y/o vehículo, según corresponda.
- III. **Carga:** Operación relativa a la activación del monto mensual asignado para el consumo de combustible.
- IV. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital (factura electrónica). Integrado por un documento PDF y un documento XML.
- V. **Clasificador:** Clasificador por objeto de gasto. Es el documento que sistematiza y ordena los conceptos y partidas a ejercer en el presupuesto anual asignado al Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas.
- VI. **Comité de Adquisiciones:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del OOMSAPAL.
- VII. **Contenidos:** Para efectos del aseguramiento de bienes, se considera todo tipo de mobiliario y/o equipos móviles propiedad del Organismo que sirven para cumplir sus funciones operativas y administrativas, que se encuentran bajo el resguardo del organismo y que son utilizados dentro y/o fuera de un inmueble.
- VIII. **Coordinación de Informática:** Área responsable de la administración de las tecnologías de la información y telecomunicaciones.
- IX. **INDETEC:** Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas.
- X. **Manual:** Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del OOMSAPAL.
- XI. **Organismo:** Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto.
- XII. **Proveedor:** Persona física o moral que por virtud de un contrato o pedido transmite la propiedad o el uso de bienes muebles o presta servicios al Organismo.
- XIII. **Recursos Materiales:** Área responsable de la administración de los recursos materiales y servicios generales del Organismo.
- XIV. **Resguardo individual:** Documento donde se describen las características del mobiliario, equipo y/o vehículo asignado a un servidor público para el desempeño de sus funciones.
- XV. **Servicios básicos:** Agua, Energía eléctrica, Telefonía fija y Telefonía móvil.
- XVI. **Servicios consolidados:** Limpieza, Vigilancia y Fotocopiado.
- XVII. **Bitácora:** Bitácora para el registro de entradas y salidas de vehículos y/o registro de entradas y salidas de almacén.
- XVIII. **Titular del área:** Servidores públicos a cargo de las áreas que integran al Organismo, en términos del Estatuto Orgánico del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto.
- XIX. **Usuario:** Servidor público del Instituto a quien se le asigna un vehículo oficial para el apoyo, desarrollo y cumplimiento de sus funciones, actividades o tareas, ya sea de manera permanente, provisional o eventual.
- XX. **Vehículo oficial:** Equipo de transporte cuya función es coadyuvar al desempeño de las actividades oficiales relacionadas con el Organismo.

## TITULO II DE LOS RECURSOS MATERIALES

**Artículo 3.-** Para efectos de los presentes lineamientos, son considerados recursos materiales los bienes adquiridos por el Organismo, necesarios para la satisfacción de las necesidades operativas y de gestión del mismo.

**Artículo 4.-** Todas las áreas pertenecientes al Organismo deberán observar las disposiciones para la guarda y custodia de los bienes muebles y vehículos que sean propiedad del Organismo, así como de aquellos que estén a cargo del Organismo por arrendamiento.

Alfredo Amador T.



**TITULO III  
DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ORGANISMO  
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO  
CAPITULO ÚNICO**

**Artículo 5.-** En la Planeación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el Organismo deberá considerar:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan Operativo Anual que corresponda, así como a las previsiones contenidas en sus programas anuales y;
- II. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en los presupuestos de egresos, considerando su autonomía presupuestaria.

**Artículo 6.-** El Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto, formulará su Programa Anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- IV. Las unidades responsables de su instrumentación;
- V. Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como en su caso, aquellos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;
- VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes, los plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos incorporados en los bienes;
- VII. En su caso los planos, proyectos y especificaciones, y programas de ejecución;
- VIII. Los requerimientos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles a su cargo y;
- IX. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

El proyecto de Programa Operativo Anual, lo pondrá a disposición de la Oficialía Mayor o su equivalente del Ayuntamiento del Municipio de Loreto de Baja California Sur y del Organismo, en el plazo que la propia reglamentación de la Ley determine.

**Artículo 7.-** El Organismo que, si se requiera contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificará si en sus archivos o en su caso existen trabajos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la Entidad o Dependencia, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

Para los efectos del párrafo anterior, el Organismo pondrá a disposición del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; así como a las áreas que el Manual señale, los resultados de los trabajos objeto de los respectivos contratos de asesoría técnica.

La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del titular de Organismo en su caso, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

**Artículo 8.-** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, tendrá las siguientes funciones:

- I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

Alfredo Amador T.



- II. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el Artículo 52 de la Ley, salvo en los casos de las fracciones II y XII del propio ordenamiento;
- III. Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos, informando al titular de este Organismo, en su caso, someterlo a su consideración para su inclusión en las ya emitidas;
- IV. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción II anterior, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;
- V. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité;
- VI. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, y demás disposiciones aplicables.

Además de las funciones que establece el artículo 22 de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico cuando se trate de recursos Federales.

**Artículo 9.-** Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, el comité se integrará de la siguiente manera:

- a) Con derecho a voz y voto:
  - I. Presidente: Director General del Organismo;
  - II. Secretario Ejecutivo: Titular de la Dirección de Administración y Finanzas del Organismo;
  - III. Vocal: Jefe de Recursos Materiales del Organismo;
  - IV. Jefe de Recursos Financieros y de Contabilidad del Organismo.
- b) Con derecho a voz, pero sin voto;
  - I. Asesores: Titular del Órgano Interno de Control y Asesor jurídico del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto;
  - II. Invitados: Representante del departamento o área requirente de los bienes o servicios del OOMSAPAL, y en su caso las personas cuya intervención considere necesarias el Presidente para aclarar aspectos técnicos o administrativos.

Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y solo podrán participar en ausencia del Titular.

El Titular del Órgano Interno de Control y el Asesor del Área Jurídica o sus equivalentes del Organismo, participarán como asesores en el Comité a que se refiere este artículo, fundando y motivando el sentido de sus opiniones, mismas que deberán ser ratificadas por escrito.

## DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

### CAPITULO PRIMERO Generalidades

**Artículo 10.-** El Organismo podrá convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, solamente cuando se cuente con disponibilidad presupuestal, dentro de su presupuesto aprobado, y el calendario de egresos autorizado.

En casos excepcionales y previa autorización de la Junta de Gobierno del Organismo, la convocante podrá, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente en el que se formalizan. Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la falta de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

**Artículo 11.-** El Organismo, podrá contratar bajo su estricta responsabilidad, adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante los procedimientos de contratación que a continuación se señalan:

*[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]*



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

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo la convocante proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

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 firma del contrato.

**Artículo 12.-** En los procedimientos para la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, el Organismo optará en igualdad de condiciones, por el empleo de los Recursos Humanos del Estado y por la utilización de los bienes o servicios propios de la región, que sean ofertados por proveedores locales, con domicilio fiscal y residencia permanente de una antigüedad no menor a 12 meses y que cuente con licencia municipal.

## **CAPITULO SEGUNDO De la Licitación Pública**

**Artículo 13.-** Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. Estatales, cuando únicamente puedan participar proveedores establecidos en el Estado; con domicilio fiscal, residencia permanente y licencia expedida por la autoridad municipal, con una antigüedad mayor de 12 meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria.
- II. Nacionales, cuando puedan participar proveedores con domicilio fiscal en cualquier parte de la República mexicana; e
- III. Internacionales, cuando puedan participar tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjera y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.

**Artículo 14.-** Solamente se deberán llevar a cabo Licitaciones Nacionales, en los siguientes casos:

- a) Cuando, previa investigación de mercado local, que realice la ejecutora, no exista oferta de proveedores locales residencia permanente en Baja California Sur, respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas.
- b) Cuando habiéndose realizado una de carácter estatal, no se presente alguna propuesta o ninguna cumpla con los requisitos que se refiere la fracción I de este Artículo, y
- c) Cuando así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno Estatal.

**Artículo 15.-** Sólo se llevarán a cabo Licitaciones Internacionales, en los siguientes casos:

- a) Cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados internacionales que México haya suscrito;
- b) Cuando, previa investigación de mercado que realice la ejecutora, no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precio;
- c) Cuando habiéndose realizado una de carácter nacional, no se presente alguna propuesta o ninguna cumpla con los requisitos solicitados; y
- d) Cuando así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno Estatal.

Podrá negarse la participación a extranjeros en Licitaciones Internacionales, cuando con el país, de procedencia, no conceda un trato recíproco a los licitantes, proveedores, bienes o servicios mexicanos.

**Artículo 16.-** Las bases que el Organismo para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por la convocante como en los medios de difusión electrónica que establezca el Reglamento, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante este periodo, y contendrán como mínimo, lo siguiente:

- I. Forma en que se acreditará la existencia y personalidad jurídica el licitante;



## ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO

- II. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación; así como el nombre y cargo del funcionario público que presidirá los eventos y su suplente, siendo optativa la asistencia a las reuniones que se realicen;
- III. Fecha, hora y lugar del acto de apertura de proposiciones técnicas y económicas, en su primera etapa y segunda etapa; así como el nombre y cargo del funcionario público que presidirá los eventos y su suplente;
- IV. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- V. La indicación de que las proposiciones deberán presentarse en español. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español;
- VI. Tratándose de bienes y servicios en los que se requiera que las especificaciones técnicas, las proposiciones, anexos técnicos y folletos se presenten en un idioma diferente del español, previa autorización del titular del área solicitante, se podrá establecer el idioma extranjero en que se formulen y presenten dichos documentos sin la traducción respectiva;
- VII. Tipos de moneda en que podrán presentarse las proposiciones. En los casos en que permita hacer la cotización en moneda extranjera se deberá establecer que el pago que se realice en el territorio nacional se hará en moneda nacional y al tipo de cambio de la fecha en que se haga dicho pago;
- VIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;
- IX. Criterios claros y detallados para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos;
- X. Descripción completa de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos; información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato;
- XI. Plazo y condiciones de entrega; así como la indicación del lugar, dentro del territorio nacional, donde deberán efectuarse las entregas. Cuando se trate de diferentes lugares de entrega, podrá establecerse que se propongan precios para cada uno de éstos o uno solo para todos ellos;
- XII. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, precisando como serán utilizados en la evaluación;
- XIII. Experiencia, capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la licitación;
- XIV. Datos sobre las garantías; así como la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará, el que no podrá exceder del 50% del monto total del contrato;
- XV. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo. Tratándose de adquisiciones de bienes muebles, podrá establecerse que el pago se cubre parte del dinero y parte en especie, siempre y cuando el numerario sea mayor, sin perjuicio de las disposiciones relativas de la Ley General de Bienes Nacionales;
- XVI. En el caso de contratos abiertos, la información a que alude del Artículo 58 de este ordenamiento;
- XVII. Modelo de contrato al que se sujetarán las partes;
- XVIII. Las penas convencionales que serán aplicadas por el atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios;
- XIX. Instrucciones para elaborar y entregar las proposiciones y garantías;
- XX. La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del Artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur;
- XXI. Las condiciones de precio, en el que se precisará si se trata de precios fijos o variables, para este último caso, se deberá indicar la fórmula o mecanismo de ajuste de precios;
- XXII. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;

Alfredo Amador



**XXIII.** Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur;

**XXIV.** Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;

**XXV.** El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios correspondientes;

**XXVI.** La indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública y de la Contraloría según su ámbito de competencia. En los términos de éste ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas del Estado.

Asimismo, la indicación de que los participantes deberán presentar manifestación bajo protesta de decir verdad de que, por su conducto, no participan en los procedimientos de contratación establecidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos del párrafo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:

- a) Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en término del primer párrafo de esta fracción;
- b) Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en término del primer párrafo de esta fracción, y
- c) Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

La falsedad en la manifestación a que se refiere esta fracción será sancionada en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

En caso de omisión en la entrega del escrito a que se refiere esta fracción, o si de la información y documentación con que cuente la Contraloría se desprende que personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, la convocante se abstendrá de firmar los contratos correspondientes;

**XXVII.** La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se estipularán a favor de la Dependencia o Entidad de que se trate, en los términos de las disposiciones legales aplicables, y

**XXVIII.** Origen de los fondos para realizar las adquisiciones, arrendamientos o servicios y el importe autorizado para el primer ejercicio, en el caso de que las adquisiciones, arrendamientos o servicios rebasen un ejercicio presupuestal.

Los requisitos y condiciones que contengan las bases de licitación, deberán ser los mismos para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, formalización; forma y plazo de pago; penas convencionales; anticipos y garantías.

**Artículo 17.-** Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las bases de la licitación tendrá derecho a presentar su proposición. Para tal efecto, la convocante no podrá exigir requisitos adicionales a los previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Asimismo, proporcionarán a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación, a fin de evitar favorecer a algún participante.

**Artículo 18.-** El plazo para la presentación y apertura de proposiciones será cuando menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, tratándose de licitaciones estatales, quince tratándose de nacionales y treinta tratándose de internacionales

Cuando no pueda observarse el plazo indicado en este artículo porque existan razones justificadas del área solicitante de los bienes o servicios, que no tenga por objeto limitar el número de participantes, el titular del área responsable de la contratación podrá reducir dicho plazo a no menos de siete días, tratándose de licitaciones estatales, de diez, para el caso de nacionales y quince días en internacionales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]*



## ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO

**Artículo 19.-** La convocante; siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta inclusive el cuarto día natural previo a la fecha señalada para la realización de la primera etapa de acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación.
- II. Para las bases de licitación, las modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por escrito.
- III. En el caso de las bases de licitación, o las modificaciones de éstas, se dé la misma difusión que se haya dado a la documentación original, o bien, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, se ponga a disposición o se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación.

No será necesario la notificación que se refiere esta fracción, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar en el plazo señalado en este artículo, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación.

Las modificaciones de que trata este artículo no podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, o bien, en la adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a las bases de licitación, derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación.

En las juntas de aclaraciones, la convocante resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de licitación le formulen los interesados, debiendo constar todo ello, en el acta respectiva que para tal efecto se levante. De proceder las modificaciones, en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los trabajos convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos.

**Artículo 20.-** La entrega de proposiciones se hará en dos sobres cerrados que contendrán, por separado la propuesta técnica y la propuesta económica. Los cuáles serán abiertos en junta pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones en cuanto a precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

La documentación distinta a las propuestas podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que contenga la propuesta técnica.

Salvo los casos justificados por el Organismo, en las bases de licitación, se establecerá que dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en las licitaciones sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la convocante, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante efectuará el registro de participantes, así como podrá realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnica y económica, siendo optativo para el licitante permitir la revisión previa de la documentación distinta a la técnica por lo que no se podrá impedir el acceso a quienes hayan cubierto el costo de las bases y decidan presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

**Artículo 21.-** La convocante para hacer la evaluación de las proposiciones deberán verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación considerando, en su caso, lo siguiente:

- I. Los criterios de evaluación y adjudicación de las propuestas establecidos en las bases de licitación, considerando las características de la contratación que se trate;
- II. Corresponderá al Organismo, el establecer dichos criterios en sus políticas, bases y lineamientos, considerando los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad, claridad, objetividad y precisión, por lo que no podrán estar orientados a favorecer a algún licitante;

*[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]*  
Alfredo Amador T.



## ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO

- III. Tratándose de servicios, podrá utilizarse el mecanismo de puntos y porcentajes para evaluar las propuestas, en el que el rubro relativo al precio tendrá un valor porcentual del cincuenta por ciento, indicando en las bases la ponderación que corresponderá a cada uno de los demás rubros que serán considerados en la evaluación, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto emita la Contraloría, cuando sea necesario, en el caso de servicios se solicitará el desglose de precios unitarios, precisando de qué manera será utilizado éste, y
- IV. Dentro de los criterios de evaluación, podrá establecerse el relativo al de costo beneficio, siempre y cuando sea definido, medible, y aplicable a todas las propuestas.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por las convocantes que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; la inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en las bases de licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica y el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

**Artículo 22.-** Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien represente las mejores condiciones para el Municipio, en cuanto a:

- I. La calidad (especificaciones, características funcionales y valor técnico);
- II. El precio;
- III. El plazo de entrega;
- IV. La asistencia técnica;
- V. La rentabilidad y
- VI. El lugar de residencia del proveedor.

La convocante emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

El contrato se asignará a empresas locales cuando exista, como máximo, una diferencia del 10% con relación al mejor precio ofertado, siempre y cuando este haya sido presentado por proveedor foráneo, y hasta un 15% de diferencia cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocados y semovientes.

Al emitir el fallo, la convocante deberá emitir un dictamen en el que se hagan constar los aspectos siguientes:

- a) Los criterios utilizados para la evaluación de las propuestas;
- b) La reseña cronológica de los actos del procedimiento;
- c) Las razones técnicas o económicas por las cuales se aceptan o desechan las propuestas presentadas por los licitantes;
- d) Nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron aceptadas por haber cumplido con los requerimientos exigidos;
- e) Nombre de los licitantes cuyas propuestas económicas hayan sido desechadas como resultado del análisis cualitativo de las mismas;
- f) La relación de los licitantes cuyas propuestas se calificaron como solventes, ubicándolas de menor a mayor, de acuerdo con sus montos;
- g) La fecha y lugar de elaboración, y
- h) Nombre, firma y cargo de los servidores públicos encargados de su elaboración;

En el acta respectiva, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo. La convocante procederá a realizar la evaluación el criterio relativo a punto y porcentajes, el de costo beneficio la convocante evaluará en su caso, al menos las dos propuestas cuyo precio resulte ser más bajo.

*[Firmas manuscritas]*  
Alfredo Amador T.



## ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO

**Artículo 23.-** En Sesión de Comité de Adquisiciones se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva, que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación. En sustitución de esa junta, la convocante podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

En el mismo acto de fallo o adjunta a la comunicación referida, la convocante proporcionará por escrito a los licitantes la información acerca de las razones por las cuales su propuesta no resulta ganadora.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes, en los términos del Artículo 85 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

**Artículo 24.-** La convocante no adjudicará el contrato procediendo a declarar desierta una licitación y deberá expedir una segunda convocatoria, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios, conforme a la investigación de precios realizada, no fueren aceptables.

Los resultados de la investigación por los que se determine que los precios no son aceptables, se incluirá en el dictamen dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, la convocante podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda.

La convocante podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrán cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia convocante. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

**Artículo 25.-** La convocante previa justificación de la conveniencia de distribuir, entre dos o más proveedores de la partida de un bien o servicio, podrán hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación, y convocatoria.

En este caso, los precios de los bienes o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores no podrán exceder del 5% respecto de la propuesta solvente más baja.

### CAPITULO TERCERO De las Excepciones a la Licitación Pública

**Artículo 26.-** En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén los Artículos 27 y 28, la convocante, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

La selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado. El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

En cualquier supuesto se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

*[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]*  
Alfredo Amador



## ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO

En estos casos, el titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil de cada mes enviará a la Contraloría un informe que se referirá a los contratos formalizados en el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del dictamen aludido en el segundo párrafo de este Artículo. Esta obligación será indelegable y de igual forma será presentada al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su conocimiento.

No será necesario rendir este informe en las operaciones que se realicen al amparo del Artículo 27, fracción IV y XII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

**Artículo 27.-** El Organismo, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios sin sujetarse al procedimiento de licitación pública a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando;

- I. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básico o semiprocesados;
- II. Por tratarse de obras de arte, o bienes y servicios para los cuales no existan alternativas o sustitutos técnicamente razonables, el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona porque posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- III. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Estado, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, en estos casos las Dependencias y Entidades se coordinarán, según proceda, con la dependencia competente;
- IV. Cuando existan condiciones o circunstancias extraordinarias o impredecibles;
- V. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor y no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- VI. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador de una licitación. En estos casos la convocante podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10%. Tratándose de procedimientos de contratación en los que se hayan considerado puntos y porcentajes como método para la evaluación de las proposiciones, se podrá adjudicar a la propuesta que siga en calificación a la del ganador;
- VII. Se realicen dos Licitaciones Públicas que hayan sido declaradas desiertas, siempre que no se modifiquen los requisitos esenciales señalados en las bases de licitación;
- VIII. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
- IX. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones o capacitación, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se incluirán instituciones de educación superior y centros de investigación. Si la materia de los servicios se refiriese a información reservada, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa;
- X. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con cooperativas pesqueras o rurales, ejidatarios, microempresas, campesinos o grupos urbanos marginados y que la convocante contrate directamente con los mismos, como personas físicas o morales;
- XI. Se trate de adquisiciones de bienes que realicen las Dependencias y Entidades para su comercialización o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución;
- XII. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
- XIII. Se trate de servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;
- XIV. Se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XV. El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos la convocante deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor del Estado según corresponda, de ser satisfactorias las pruebas, se formalizará el contrato para la producción de mayor número de bienes por al menos el 20% de las necesidades de la dependencia o entidad con un plazo de tres años;

*[Firmas manuscritas]*  
Alfredo Amador



## ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO

- XVI.** Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por quien determine el titular de la Dependencia, Entidad u Organismos Autónomos;
- XVII.** Se acepte la adquisición de bienes o la prestación de servicios a título de dación en pago, en los términos de la Ley en la materia;
- XVIII.** Cuando no existan por lo menos tres proveedores idóneos, previa investigación de mercado que al respecto se hubiere realizado.

**Artículo 28.-** El Organismo, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de Licitación Pública en los siguientes supuestos:

- I. Podrá contratarse por adjudicación directa cuando el importe de cada operación no exceda del equivalente a la cantidad de dos mil trescientas cincuenta y una veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo;
- II. Podrá contratarse por invitación a cuando menos a tres personas, cuando el monto sea superior al equivalente a la cantidad de dos mil trescientas cincuenta y una veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización hasta el equivalente, a doce mil ochocientos veintiún veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo.

**Artículo 29.-** El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, a que se refieren los artículos 28 y 29 se sujetarán a lo siguiente:

- I. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, para lo cual la apertura de los sobres podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará para que asistan a un representante de la Contraloría, un representante del Área Jurídica, un representante de Asesores, así como a representantes de las Dependencias y Entidades que conforme a sus atribuciones deban asistir, la ausencia de los representantes señalados no invalidará el procedimiento;
- II. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
- III. En las invitaciones, que se expidan se indicarán como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago;
- IV. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación, atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que entregó la última invitación; y
- V. A las demás disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California sur, que resulten aplicables, siendo responsabilidad de la convocante la realización de la junta de aclaraciones.

### CAPITULO IV De los Contratos

**Artículo 30.-** En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante en las bases de licitación. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases de licitación previamente a la presentación de las propuestas.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, el Organismo deberá reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a los lineamientos que expida el Comité.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Alfredo Amador T.



**Artículo 31.-** Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. La autorización de la inversión para cubrir el compromiso derivado del contrato y sus anexos;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
- IV. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- V. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI. Forma y términos y porcentaje para garantizar la correcta inversión de los anticipos, el cumplimiento del contrato;
- VII. Plazo, forma lugar y condiciones de pago de las facturas del precio de los bienes o servicios;
- VIII. Precisión de sí el precio es fijo o sujeto a ajustes, en este caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- IX. Condiciones, términos y procedimientos para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- X. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes;
- XI. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Estado, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XII. Forma en que el proveedor, en su caso, reintegrará las cantidades que, en cualquier forma, hubiere recibido en exceso por la contratación o durante el pago de los bienes o servicios;
- XIII. Causales y procedimiento mediante los cuales la convocante podrá dar por rescindido el contrato;
- XIV. Los procedimientos mediante los cuales las partes, entre sí, resolverán las discrepancias futuras y previsibles, exclusivamente sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo que, de ninguna manera, impliquen una audiencia de conciliación, y
- XV. Suspensión temporal del contrato.

Para los efectos de la Ley, el contrato y sus anexos de los trabajos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones.

Las operaciones cuya ejecución comprendan más de un ejercicio presupuestal deberán formularse en un solo contrato, por la vigencia que resulte necesaria para la ejecución de las operaciones, quedando únicamente sujetos a la autorización presupuestal para cada ejercicio.

**Artículo 32.-** El Organismo si requiere de un mismo bien o servicio de manera reiterada, podrán celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio. La cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al 40% de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca;
- II. En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para el Organismo, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al 80% de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca;
- III. No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes;
- IV. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios con sus correspondientes precios;
- V. En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al contrato celebrado;
- VI. Los plazos para el pago de los bienes o servicios no podrán exceder de treinta días naturales;
- VII. Su vigencia no excederá el ejercicio fiscal correspondiente a aquel en que se suscriban, salvo que se obtenga previamente autorización para afectar recursos presupuestales de años posteriores, en términos de la Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público Estatal.

**Artículo 33.-** Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere a la Ley, deberán garantizar:

- I. Los anticipos que, en su caso, reciban estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos, y
- II. El cumplimiento de los contratos.

En los casos señalados en los Artículos 52, fracciones IV, XI y XIV, y 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, el servidor público que deba firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor, de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

*[Firmas manuscritas]*

Alfredo Amador T.



La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro 5 (cinco) días naturales previos a la fecha señalada para la firma del contrato y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

**Artículo 34.-** El Organismo se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; Así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la convocante les hubiere rescindido administrativamente uno o más contratos dentro de un lapso de dos años calendario contado a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia convocante por el plazo que se establezca en las políticas, bases y lineamientos a que se refiere el Artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, el cual no podrá ser superior a dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Contraloría del Estado;
- V. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- VI. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, que se encuentren vinculados entre sí por algún socio o asociado común;
- VII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;
- VIII. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean partes;
- IX. Las que en virtud de la información con que cuente la Contraloría del Estado hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- XI. Los proveedores que se encuentren en el supuesto de la fracción III de este Artículo, respecto de dos o más Dependencias o Entidades durante un año calendario, contado a partir de la fecha en que la Contraloría lo haga del conocimiento del Organismo;
- XII. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia convocante;
- XIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley;
- XIV. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, civil;
- XV. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación, y
- XVI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

**Artículo 35.-** La fecha de pago al proveedor que la convocante estipule en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; sin embargo, no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]*  
Alfredo Amador T.



En caso de incumplimiento en los pagos a que se refiere el párrafo anterior, la convocante, a solicitud del proveedor, deberá pagar gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos del Estado en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos del Estado en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la convocante.

En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este Artículo. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la convocante.

**Artículo 36.-** El Organismo podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia, se haga de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

De las autorizaciones a que se refiere el párrafo anterior, el titular del área responsable de la contratación del Organismo, informará al Comité de Adquisiciones, a la Contraloría y, en su caso, ala Junta de gobierno.

Al efecto, a más tardar el último día hábil de cada mes, deberá presentarse un informe que se referirá a las autorizaciones otorgadas en el mes calendario inmediato anterior.

Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, la convocante podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de la convocante, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

La convocante se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

**Artículo 37.-** La convocante deberán pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores quedarán obligados ante la convocante a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

*[Firmas manuscritas]*  
Alfredo Amador



## ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la Ley de la Materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

**Artículo 38.-** La convocante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este Artículo, y
- IV. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la convocante por concepto de los bienes recibidos o servicio prestados hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la convocante de que continua vigente la necesidad de los mismos, aplicando en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La convocante podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tienen encomendadas. En este supuesto deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarán con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la convocante establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiera motivado el inicio del procedimiento, el convenio modificatorio que al efecto se celebre.

La convocante podrá establecer en las bases de licitación, invitaciones y contratos, deducciones al pago de bienes y servicios con motivo de incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de este Artículo.

Cuando por motivo de atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquel en el que hubiera sido adjudicado el contrato, la convocante podrá recibir los bienes y servicios, previa verificación de que continua vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este Artículo se considerará nulo.

Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por el Comité de Adquisiciones. En estos supuestos la convocante reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente; y si su vigencia va más allá del término de la administración en que se encuadre, según su ámbito Municipal, deberá contar con la anuencia de H. Ayuntamiento de Loreto.

Alfredo Amador T.



## ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO

**Artículo 39.-** La convocante podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, las adquisiciones de bienes o servicios contratados por cualquier causa justificada. El Organismo designará a los Servidores Públicos que podrán ordenar la suspensión y determinar, en su caso, la temporalidad de ésta, la que no podrá prorrogarse o ser indefinida, notificando de ello al Comité de Adquisiciones.

**Artículo 40.-** En la suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos deberá observarse lo siguiente:

- I. Cuando se determine la suspensión o se rescinda el contrato por causas imputables a la dependencia o entidad autorizada, ésta pagará los bienes suministrados o servicios prestados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate;
- II. En caso de rescisión del contrato por causas imputables al proveedor, una vez emitida la determinación respectiva, la convocante precautoriamente y desde el inicio de la misma, se abstendrá de cubrir los importes resultantes de los bienes suministrados o servicios prestados aún no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito que proceda, lo que deberá efectuarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la comunicación de dicha determinación, a fin de proceder a hacer efectivas las garantías. En el finiquito deberá preverse el sobrecosto de los bienes o servicios aún no ejecutados que se encuentren atrasados conforme al programa vigente;

Quando se den por terminados anticipadamente los contratos, la convocante pagará al proveedor los bienes suministrados o servicios prestados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate, y

- III. Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite la continuación del suministro de los bienes o la prestación del servicio, el contratista podrá optar por no realizarlos. En este supuesto, si opta por la terminación anticipada del contrato, deberá solicitarla a la convocante, quien determinará lo conducente dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación del escrito respectivo; en caso de negativa, será necesario que el contratista obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente, pero si la convocante no contesta en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición del contratista.

**Artículo 41.-** De ocurrir los supuestos establecidos en el artículo anterior, la convocante comunicará la suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato al contratista; posteriormente, lo harán del conocimiento en sesión de la Junta de Gobierno y del Comité de Adquisiciones a más tardar el último día hábil de cada mes mediante un informe en el que se refirieran los supuestos ocurridos en el mes calendario inmediato anterior.

**Artículo 42.-** La convocante estará obligada a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, la convocante en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberá estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor podrá realizarse siempre y cuando en las bases de licitación se establezca que a quien se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para la convocante durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

Quando la prestación del servicio se presente en caso fortuito o de fuerza mayor la convocante bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestado y se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Quando la suspensión obedezca a causas imputables a la convocante, en las bases de la licitación y el contrato deberá preverse la forma de pagar al proveedor los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión.

En cualquiera de los casos previstos en este artículo se pactará por las partes el plazo de suspensión, cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

Alfredo Amador



# ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO

**Artículo 43.-** El Director General podrá autorizar la contratación directa de adquisiciones, arrendamientos y servicios incluido el gasto correspondiente, y establecerá los medios de control que estime pertinentes, o sean necesarios para salvaguardar la integridad, la independencia y la soberanía del Municipio y garantizar su seguridad interior, así mismo podrá tomar las medidas necesarias en caso de desastre.

**Artículo 44.-** La convocante no podrán financiar a proveedores la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de las propias Dependencias o Entidades. No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales, en todo caso, deberán garantizarse, conforme los establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

## TITULO IV DEL CONTROL DE ALMACÉN, BIENES MUEBLES, MATERIALES Y SUMINISTROS. CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS GENERALES

**Artículo 45.-** Por servicios generales se entenderá todo lo relacionado al mantenimiento, adaptación y conservación de inmuebles, muebles, equipos, maquinaria y vehículos; así como servicios de comunicación y los demás necesarios para el funcionamiento de las instalaciones del Organismo.

### CAPÍTULO II MANTENIMIENTO Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles

**Artículo 46.-** El mantenimiento de bienes muebles y equipos adaptados al inmueble (aires acondicionados), así como las adaptaciones menores, será gestionado a través de la Dirección Administrativa.

#### Mantenimiento Vehicular

**Artículo 47.-** La Dirección Administrativa gestionará las solicitudes de mantenimiento vehicular.

**Artículo 48.-** Durante el proceso de realización del mantenimiento de los vehículos oficiales, los usuarios deberán atender a lo siguiente:

- I. Tomar en consideración el tiempo de realización del servicio y atender las recomendaciones que formulen los prestadores del servicio de mantenimiento vehicular, derivadas de la reparación.
- II. Concluido el servicio o reparación, verificar que el vehículo funcione correctamente. En caso contrario, deberá informarlo por escrito a la Dirección Administrativa a efecto de que ésta reclame al mecánico correspondiente.

**Artículo 49.-** Los usuarios responderán por los desperfectos que se originen al vehículo por causa de negligencia o descuido, en cuyo caso, deberán cubrir los gastos que se requieran para la rehabilitación de la unidad afectada.

### CAPÍTULO III ALMACENES E INVENTARIOS

**Artículo 50.-** El área encargada de ejecutarlo es el departamento de Recursos Materiales del cual este tendrá a su cargo al almacenista y como servidor público encargado de almacén, tiene obligaciones legales estrictas al Artículo 7 y concordantes de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y en lo que respecta al Código de Ética y Conducta de este Organismo:

- I. **Custodia de Bienes:** Salvaguardar y proteger los bienes públicos que tenga bajo su cuidado, evitando su robo, extravío o deterioro por negligencia;
- II. **Legalidad y Lealtad:** Actuar conforme a las leyes y reglamentos, sin obtener beneficios personales de los suministros o herramientas del almacén;
- III. **Rendición de Cuentas:** Proporcionar información veraz sobre las existencias y movimientos de inventario cuando la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur o los órganos de control lo soliciten;

*Alfredo Amador T.*

*[Handwritten signatures in blue ink]*



**IV. Denuncia:** Obligación de informar a su superior o al Órgano Interno de Control sobre cualquier irregularidad o faltante detectado en el almacén.

También en apego a los lineamientos y normas de la CONAC tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) **Registro Contable de Bienes:** Asegurar que cada entrada y salida de material esté debidamente documentada (formatos de Entrada/Salida) para alimentar los estados financieros del ente público.
- b) **Clasificación de Bienes:** Distinguir claramente entre bienes de consumo (papelería, refacciones, plomería, electricidad, material de obra, etc.) y bienes muebles (herramientas, equipo, etc.), aplicando los códigos de catálogo autorizados.
- c) **Inventario Físico vs. Contable:** Realizar conciliaciones periódicas para que lo que existe físicamente en los estantes coincida con lo registrado en el sistema contable.
- d) **Identificación y Etiquetado:** Colocar etiquetas de inventario y códigos de barras a los bienes muebles nuevos antes de su asignación.
- e) **Control de Resguardos:** Entregar bienes a los trabajadores solo mediante la firma de un formato de resguardo individual, asegurando que el responsable del bien sea el usuario final y no el almacenista y estos tenerlos actualizados periódicamente; haciendo revisiones a los trabajadores de dichos resguardos.
- f) **Bajas y Desincorporaciones:** Identificar bienes que ya no son útiles (por daño u obsolescencia) y tramitar su baja ante el departamento de Recursos Materiales.
- g) **Ubicación y Organización:** Mantener el almacén ubicado dentro de las instalaciones del organismo bajo condiciones de seguridad y orden.
- h) En coordinación con el jefe del departamento de Recursos materiales y de no estar este presente el jefe superior a este último o al Órgano Interno de Control para llevar a cabo el programa correspondiente, en cuanto al levantamiento y actualizaciones de los inventarios físicos patrimoniales y de los de almacén a como marca el calendario programado.

El departamento de Recursos Materiales es la responsable de la recepción, registro, control, guarda, custodia, disposición final de materiales y suministros (bienes de consumo) y de los bienes muebles (instrumentales) además del control de los inventarios y resguardos, así como de la programación y coordinación de levantamiento de los inventarios físicos, conforme a la normatividad aplicable.

El horario de atención del Almacén será de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. Sin embargo, los casos de excepción se revisarán en lo particular por el jefe del Departamento de Recursos Materiales o en su caso del Director General.

El incumplimiento de estas funciones especialmente el mal manejo de inventarios puede derivar en faltas administrativas "No Graves" o "Graves" en el caso si hay desvío de recursos según la Ley de Responsabilidades del Estado.

## CAPÍTULO V ALTA DE MOBILIARIO Y EQUIPO EN EL PATRIMONIO DEL ORGANISMO. REGISTRO

**Artículo 51.-** La Dirección Administrativa se encargará de dar de alta los bienes muebles en el INDETEC, después de recibir a entera satisfacción los bienes adquiridos y previo al trámite de pago del CFDI al proveedor, generando el número de Activo fijo en INDETEC, mismo que será registrado posteriormente en contabilidad para integrarlo al patrimonio del Organismo.

### ETIQUETADO

**Artículo 52.-** La Dirección Administrativa se encargará de dar de alta y el almacenista de etiquetar los bienes considerados como susceptibles de inventariar previo a la entrega del usuario resguardante, en caso de adquisición.

En caso de los bienes existentes, se reetiquetarán los bienes cuando por motivo del uso o porosidad de los materiales, propicien el desprendimiento de las etiquetas.

Alfredo Amador



## ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO

### CAPÍTULO VI CONTROL DE INVENTARIOS

#### RESGUARDOS INDIVIDUALES

**Artículo 53.-** Los servidores públicos del Organismo, deberán preservar todos los bienes que se les asignen directamente para el desempeño de sus funciones.

Para efectos de control administrativo, los bienes propiedad del Organismo deberán encontrarse asignados mediante la generación del resguardo individual, mismo que deberá estar firmado por el servidor público resguardante, por el titular de la Dirección Administrativa, el jefe del departamento de Recursos Materiales, así como el que elaboró dichos resguardos.

El mobiliario y equipo de oficina, desde la recepción por adquisición hasta la asignación de resguardante, quedará bajo resguardo individual del titular del departamento de Recursos Materiales.

Los bienes informáticos y equipos de telecomunicaciones, desde la recepción por adquisición hasta la asignación de resguardante, quedará bajo resguardo individual del titular del departamento de Informática.

**Artículo 54.-** Cada servidor público que cuente con resguardo individual, será responsable del uso y custodia de los bienes que tengan bajo su resguardo, en caso de pérdida o deterioro del bien, derivados de la negligencia del Servidor Público tendrá que depositar el reintegro a la cuenta del Organismo, sobre el Valor de Reposición del bien que extraviaron o sufrieron deterioro por alguna negligencia. De acuerdo a las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio define al Valor de Reposición como el costo que sería incurrido para adquirir un activo idéntico a uno que este actualmente en uso.

**Artículo 55.-** Los bienes en resguardo del servidor público que cause baja definitiva, o que solicite licencia, deberán pasar a resguardo del titular del área donde se origine la baja o a quien éste designe.

**Artículo 56.-** Cada servidor público que cuente con resguardo individual, será responsable del uso y custodia de los bienes que tengan bajo su resguardo, en caso de pérdida o deterioro del bien, derivados de la negligencia del Servidor Público tendrá que depositar el reintegro a la cuenta del Organismo, sobre el Valor de Reposición del bien que extraviaron o sufrieron deterioro por alguna negligencia. De acuerdo a las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio define al Valor de Reposición como el costo que sería incurrido para adquirir un activo idéntico a uno que este actualmente en uso.

#### INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO

**Artículo 57.-** De forma complementaria a lo establecido en los Lineamientos de Racionalidad, el control de inventario de mobiliario y equipo se realizará durante los meses de mayo y noviembre con la finalidad de actualizar los resguardos individuales y recabar las firmas de los servidores públicos del Organismo.

**Artículo 58.-** Los titulares de todas las áreas pertenecientes al Organismo deberán notificar oportunamente por escrito a la Dirección Administrativa, de las transferencias o movimientos internos que realicen de los bienes muebles asignados, a fin de actualizar el registro y control de resguardo.

Podrá existir una actualización extemporánea a los resguardos individuales, por razones de movimientos de altas y/o bajas de personal.

**Artículo 59.-** En caso de extravío de mobiliario y/o equipos, el titular del área correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha del suceso, informarán a la Dirección Administrativa y elaborarán acta de hechos manifestando, bajo protesta de decir verdad, que se constate y pormenore la desaparición de los mismos, por lo que se recabarán las firmas de del servidor público responsable del resguardo y dos testigos de asistencia, remitiendo los originales a la Dirección Administrativa.

**Artículo 60.-** En caso de robo de mobiliario y/o equipos, el titular del área correspondiente procederá informando a la Dirección Administrativa en los mismos términos del párrafo anterior, anexando original del Acta de la denuncia o querrela presentada ante el Órgano Interno de Control y en su caso al Ministerio Publico.

*[Firmas manuscritas en azul]*

Alfredo Amador T.



## ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO

### CAPITULO VII CONTROL DE ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS ADMINISTRACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN

**Artículo 61.-** Con el propósito de mantener un nivel adecuado de existencias en el almacén, éste deberá contar sólo con los bienes de consumo que sean necesarios para cubrir los requerimientos indispensables.

**Artículo 62.-** Para efectos de control de materiales y suministros, la Dirección Administrativa manejará una base de datos que contendrá la información relativa a los materiales adquiridos para ingreso a almacén, los materiales disponibles en almacén y los bienes suministrados en el transcurso del año que corresponda.

#### GENERACIÓN DE REQUISICIONES INTERNAS

**Artículo 63.-** Para el desempeño de las funciones del personal del Organismo, el Departamento de Recursos Materiales suministrará los materiales y útiles de oficina estrictamente necesarios a los servidores públicos, mismos que deberán firmar la requisición interna de entrega de material correspondiente.

#### BAJA DE MOBILIARIO Y EQUIPO BAJA POR INUTILIDAD

**Artículo 64.-** El mobiliario y equipo de oficina, así como los bienes informáticos y de telecomunicaciones que presenten evidente deterioro o inutilidad por obsolescencia, deberán ser dados de baja del inventario del Organismo.

Tratándose de mobiliario y equipo de oficina, el departamento de Recursos Materiales emitirá un dictamen de baja, exponiendo los motivos que dan origen a ésta.

Los bienes informáticos y equipos de telecomunicaciones, serán dictaminados para baja, por conducto del departamento de Informática, como área técnica que valida las causas que originen la solicitud de baja.

**Artículo 65.-** El departamento de Recursos Materiales remitirá al Comité de Adquisiciones, la relación de bienes susceptibles de dar de baja, para solicitar la autorización del trámite de baja a la Junta de Gobierno del Organismo.

#### BAJA POR SINIESTRO

**Artículo 66.-** El departamento de Recursos Materiales, al contar con los elementos necesarios para la integración del expediente originado por el siniestro, previa solicitud del titular del área correspondiente, procederá a realizar los trámites correspondientes, y turnará al Comité de Adquisiciones el caso para la autorización respectiva.

#### BAJA CONTABLE

**Artículo 67.-** Una vez generada la baja de mobiliario y equipo en el registro de activo fijo en INDETEC, se procederá a solicitar al Comité de Adquisiciones la autorización para realizar la baja contable y el decremento al patrimonio del Organismo.

#### DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES

**Artículo 68.-** La determinación del destino final de los bienes muebles, será emitida por el Pleno de la Junta de Gobierno del Organismo, autorizando la enajenación a título oneroso o gratuito, según sea el caso.

*[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]*

Alfredo Amador T.



# ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO

## TITULO V DE LOS VEHÍCULOS

### CAPITULO I ALTA DE VEHÍCULOS EN EL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

#### REGISTRO

**Artículo 69.-** La Dirección Administrativa se encargará de dar de alta los vehículos en el INDETEC, después de recibir a entera satisfacción las unidades y previo al trámite de pago del CFDI al proveedor, generando el número de Activo fijo en INDETEC, mismo que será registrado posteriormente en contabilidad para integrarlo al patrimonio del Organismo.

#### TRÁMITE DE PLACAS

**Artículo 70.-** La Dirección administrativa realizará las gestiones correspondientes para la expedición de las placas de las unidades, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la adquisición de las unidades.

### CAPITULO II CONTROL VEHICULAR

#### GENERACIÓN DE RESGUARDOS

**Artículo 71.-** Para efectos de control administrativo, los vehículos propiedad del Organismo deberán encontrarse asignados mediante la generación del resguardo individual, mismo que deberá estar firmado por el servidor público resguardante, por el titular de la Dirección Administrativa y por el Director General del Organismo.

Los vehículos, desde la recepción por adquisición hasta la asignación de resguardante, quedarán bajo resguardo individual del titular de la Dirección Administrativa.

El vehículo en resguardo del servidor público que cause baja definitiva, o que solicite licencia, deberá pasar a resguardo del titular de la Dirección Administrativa, mientras sea autorizada la asignación al usuario que determine el Comité de Adquisiciones o a quien ocupe la plaza vacante, según corresponda.

#### ENTREGA DE UNIDADES

**Artículo 72.-** Al asignar un vehículo oficial al usuario que corresponda, se formalizará la entrega mediante oficio enviado por la Dirección Administrativa, adjuntando lo siguiente:

- I. Tarjeta de circulación
- II. Póliza de seguro vigente en su caso de contar con ella
- III. Juego de llaves
- IV. Resguardo individual de vehículo

Se informará al usuario las generalidades respecto al uso del vehículo, aseguramiento y combustible.

#### INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES VEHICULARES

**Artículo 73.-** Como parte del control vehicular, el departamento de Recursos Materiales será responsable de integrar un expediente por cada vehículo, mismo que deberá contener:

- I. Copia de la factura de la unidad
- II. Resguardo individual de vehículo
- III. Copia de la licencia de conducir del usuario
- IV. Copia de la tarjeta de circulación
- V. Copia de los recibos oficiales de alta y refrendo ante la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración
- VI. Copia de los recibos de verificación vehicular
- VII. Póliza de seguro en caso de contar con ella

Alfredo Amador



## ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO

### SOLICITUD DE EXENCIÓN A SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO

**Artículo 74.-** La Dirección Administrativa, solicitará mediante oficio a la Secretaría de Finanzas del Estado, la exención de pago de los derechos por refrendo vehicular.

### RECEPCIÓN DE UNIDADES

**Artículo 75.-** El servidor público que cause baja definitiva, o que solicite licencia, deberá devolver el vehículo oficial asignado al titular del departamento de Recursos Materiales, otorgando la documentación en los mismos términos de la entrega de la unidad.

### BAJA DE VEHÍCULOS BAJA POR INUTILIDAD

**Artículo 76.-** Para solicitar la baja por inutilidad de vehículos oficiales propiedad del Organismo, será necesario contar con lo siguiente:

- I. Original del último resguardo
- II. Original de la póliza de seguro
- III. Recibos de refrendo vehicular de los últimos 5 años
- IV. Recibos de verificación vehicular de los últimos 5 años
- V. Factura original
- VI. Diagnóstico mecánico que acredite que el valor de la reparación excede el 50% del valor comercial de la unidad.

### BAJA POR SINIESTRO

**Artículo 77.-** En caso de baja por siniestro, además de lo establecido en las fracciones I a V del artículo anterior, se deberá tramitar la baja del vehículo oficial ante la Oficina Recaudadora de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y complementar el expediente con el finiquito expedido por la compañía aseguradora en su caso.

**Artículo 78.-** Se requiere la autorización de la Junta de Gobierno para llevar a cabo el procedimiento de baja de vehículos.

## TITULO VI DE LOS SEGUROS Y SINIESTROS

### CAPITULO I DEL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y/O CONTENIDOS

#### GENERALIDADES

**Artículo 79.-** En materia de aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles y/o contenidos, El departamento de Recursos Materiales será la única instancia facultada para solicitar altas y cancelaciones de pólizas de seguros.

**Artículo 80.-** El departamento de Recursos Materiales podrá, en coordinación con la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, gestionar la contratación de las pólizas de seguros, conforme al Plan Integral de Aseguramiento Anual de Gobierno del Estado, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de mercado para el Organismo.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, se deberá solicitar autorización de la Junta de Gobierno.

En caso de no optar por la contratación conforme al Plan Integral de Aseguramiento Anual de Gobierno del Estado, la Dirección Administrativa, previa autorización de la Junta de Gobierno, contratará a la compañía aseguradora, en términos de la normatividad aplicable.



## CAPITULO II SINIESTROS EN BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO

**Artículo 81.-** En caso de siniestro, el usuario resguardante del bien deberá reportarlo mediante oficio a el departamento de Recursos Materiales dentro de los 5 días hábiles posteriores al hecho.

En caso de robo, se deberá anexar Acta de denuncia o querrela. Es responsabilidad del resguardante efectuar este trámite ante Órgano Interno de Control y el Ministerio Público.

El departamento de Recursos Materiales realizará los trámites correspondientes ante la compañía aseguradora.

### SINIESTROS EN INMUEBLES

**Artículo 82.-** En caso de siniestro en las instalaciones del Organismo, en virtud de tratarse de un bien inmueble arrendado, El departamento de Recursos Materiales informará al arrendador, para los trámites a que haya lugar.

El aseguramiento del bien inmueble y sus contenidos, está amparado por la póliza de seguro contratada por Gobierno del Estado, al ser el inmueble propiedad de un Organismo.

### SINIESTROS VEHICULARES

**Artículo 83.-** En caso de siniestro en vehículos propiedad del Organismo, se deberá atender a las siguientes disposiciones:

- I. El usuario deberá contar con licencia de manejo vigente.
- II. El usuario del vehículo oficial deberá reportarlo telefónicamente a la aseguradora, evitando celebrar acuerdos con terceros.
- III. El usuario deberá esperar en el lugar del siniestro al ajustador designado por la aseguradora y sujetarse a las indicaciones de éste.
- IV. En la medida de lo posible evitar realizar alteraciones en el lugar del siniestro, para permitir que el ajustador enviado por la aseguradora llegue y realice la supervisión y toma de pruebas que requiera para el proceso de reclamo.
- V. El usuario deberá recibir copia de la declaración del siniestro, verificar que los datos asentados sean correctos y efectuar el reporte a el departamento de Recursos Materiales.

## CAPITULO III DAÑOS MATERIALES

### ACCIDENTES EN VEHÍCULOS OFICIALES

**Artículo 84.-** En caso de accidente, el usuario de vehículos oficiales o en caso de estar imposibilitado, personal del departamento de Recursos Materiales, tramitará lo conducente para dar seguimiento al trámite del siniestro ante la compañía aseguradora.

### SEGURIDAD DE LA UNIDAD EN CASO DE SINIESTRO

**Artículo 85.-** Es responsabilidad del usuario procurar la seguridad del vehículo, por lo que deberá evitar su abandono.

### ROTURA DE CRISTALES

**Artículo 86.-** En caso de daños materiales por rotura de cristales, el usuario deberá reportarlo a la compañía aseguradora y presentarse en las instalaciones del proveedor de cristales designado por ésta, para la sustitución del cristal.

Posteriormente, el usuario remitirá mediante oficio a el departamento de Recursos Materiales la siguiente documentación, para el trámite de pago del deducible:

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



- I. Acta de hechos
- II. Reporte de siniestro ante la aseguradora
- III. CFDI por concepto de deducible.

### **SINIESTRO POR DOLO, NEGLIGENCIA O IMPERICIA**

**Artículo 87.-** Cuando no sea posible acreditar en Acta de hechos y/o en la Declaración del siniestro, el caso fortuito que dio origen al siniestro y se compruebe que éste fue consecuencia del dolo, negligencia o impericia del usuario, éste deberá reintegrar el pago del deducible correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y legales a que haya lugar.

### **INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE EN CASO DE SINIESTRO**

**Artículo 88.-** El soporte documental integrado de un siniestro vehicular por daños materiales deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Declaración del siniestro, emitida por la compañía aseguradora
- II. Oficio de reporte del siniestro, emitido por el usuario del vehículo a el departamento de Recursos Materiales Acta de hechos debidamente firmada.
- III. CFDI del pago del deducible ante la compañía aseguradora.

### **ROBO TOTAL**

**Artículo 89.-** En caso de siniestro por robo, se observará lo siguiente:

- I. El usuario deberá informarlo a la brevedad posible mediante oficio a el departamento de Recursos Materiales.
- II. Es responsabilidad del usuario, interponer la denuncia ante el Ministerio Público, verificando que los datos asentados correspondientes al vehículo sean correctos y solicitando copia de la misma, para los trámites a que haya lugar.
- III. Se dará aviso a las autoridades de tránsito en el ámbito municipal, estatal, así como a la Guardia Nacional.
- IV. Se efectuará la ratificación de la denuncia correspondiente, por conducto del Representante legal del Organismo, mismo que acreditará la propiedad del vehículo con la documentación solicitada para tal efecto.

**Artículo 90.-** Para el trámite de seguimiento a siniestro por robo, además de lo señalado en el artículo anterior, el resguardante del vehículo adjuntará al oficio de reporte de siniestro lo siguiente:

- I. Reporte de declaración del siniestro ante la compañía aseguradora en caso de estar asegurado
- II. Acta de hechos
- III. Acta de denuncia ante el Ministerio Público
- IV. Los demás documentos que acrediten el procedimiento.

**Artículo 91.-** El departamento de Recursos Materiales dará seguimiento al trámite de siniestro por robo, siempre y cuando esté debidamente soportada la documentación remitida por el resguardante del vehículo.

**Artículo 92.-** El soporte documental integrado de un siniestro vehicular por robo deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Declaración del siniestro, emitida por la compañía aseguradora en caso de estar asegurado.
- II. Oficio de reporte del siniestro, emitido por el usuario del vehículo a el departamento de Recursos Materiales.
- III. Acta de hechos debidamente firmada.
- IV. Acta de denuncia ante el Ministerio Público
- V. Baja del vehículo ante la Oficina Recaudadora de la Secretaría de Finanzas.
- VI. Pago del finiquito por la compañía aseguradora.

**Artículo 93.-** Concluido el procedimiento, el departamento de Recursos Materiales gestionará la baja del registro del vehículo en INDETEC, así como la baja contable.

Alfredo Amador



## ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO

### TITULO VII OTROS CASOS DE ROBO O EXTRAVÍO

**Artículo 94.-** En caso de robo o extravío de tarjeta de circulación de vehículo oficial propiedad del Instituto será responsabilidad del resguardante informar mediante oficio a el departamento de Recursos Materiales, para efectos de la reposición.

El resguardante deberá adjuntar los siguientes documentos, al oficio dirigido a el departamento de Recursos Materiales, para tramitar la reposición de la tarjeta de circulación:

- I. Acta de hechos
- II. Acta de denuncia ante el Ministerio Público
- III. Constancia de no infracción, expedida por Tránsito municipal

El departamento de Recursos Materiales tramitará la reposición de la tarjeta de circulación y solicitará el reintegro correspondiente al resguardante del vehículo oficial correspondiente, por el pago del costo de los derechos correspondientes.

**Artículo 95.-** En caso de robo o extravío de la(s) placa(s) de vehículo oficial propiedad del Organismo, se procederá en los mismos términos del artículo anterior, solicitando de manera adicional al resguardante, en caso de contar con una placa, la devolución de ésta a el departamento de Recursos Materiales.

El departamento de Recursos Materiales tramitará la reposición de las placas y solicitará el reintegro correspondiente al resguardante del vehículo oficial correspondiente, por el pago del costo de los derechos correspondientes.

### TITULO VIII DEL COMBUSTIBLE VEHICULAR

#### CAPITULO I ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE

**Artículo 96.-** El departamento de Recursos Materiales al momento de asignar un vehículo oficial, tendrá un control de combustible contable que servirá para realizar las operaciones de suministro de combustible.

**Artículo 97.-** Es responsabilidad del resguardante, hacer buen uso del combustible asignado.

#### CAPITULO II DOTACIÓN MENSUAL DE COMBUSTIBLE

**Artículo 98.-** El departamento de Recursos Materiales establecerá, basándose en las necesidades de áreas usuarias de vehículos oficiales, la propuesta de los montos máximos mensuales de combustible que se le suministrará a cada uno de los vehículos asignados, y de ser necesario será sometido a autorización del Comité de Adquisiciones.

**Artículo 99.-** En términos de lo establecido en los Lineamientos de Racionalidad, la dotación mensual de combustible asignada a los vehículos oficiales del Organismo será monitoreada por conducto del departamento de Recursos Materiales como primer correspondiente, pero también podrán monitorearlo la Dirección de Administración y Finanzas, el Director General y el Órgano Interno de Control para su correcto manejo.

**Artículo 100.-** En los casos donde se detecte alguno de los supuestos de carga de combustible en días inhábiles, conforme a lo señalado en los Lineamientos de Racionalidad, el departamento de Recursos Materiales solicitará al resguardante del vehículo la justificación o en su caso el reintegro del monto correspondiente.

**Artículo 101.-** No se suministrará combustible durante periodos vacacionales.

**Artículo 102.-** La fecha límite para efectuar movimientos de asignación de combustible, será el día último del mes que corresponda.

*[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]*



### **DOTACIÓN EXTRAORDINARIA DE COMBUSTIBLE**

**Artículo 103.-** Solamente procederá la dotación extraordinaria de combustible, en casos justificados, siempre y cuando al día de la solicitud, no se cuente con crédito suficiente conforme al monto mensual autorizado.

**Artículo 104.-** Para proceder con la solicitud de dotación extraordinaria de combustible, el usuario deberá acreditar la existencia de comisión oficial sucesiva a la fecha de la solicitud.

**Artículo 105.-** Es responsabilidad del usuario, racionar el uso del combustible para el vehículo oficial asignado a su resguardo.

### **BITÁCORA DE COMBUSTIBLE**

**Artículo 106.-** Los movimientos de cargas de combustible en vehículos oficiales, deberán ser informados mediante la elaboración de bitácora de combustible, en el formato que determine el departamento de Recursos Materiales.

**Artículo 107.-** Los usuarios de vehículos oficiales deberán observar las siguientes disposiciones, para la entrega de la bitácora mensual de combustible.

- I. Entregar bitácora de combustible, **a más tardar el último día hábil de cada mes.**
- II. Anexar los tickets en fotocopia y original, ya que éstos se borran con el tiempo y se requiere la información posteriormente para efectos de auditoría.
- III. En caso de que aplique con motivo de cargas de gasolina en días inhábiles, doble carga el mismo día o fuera del Estado, **anexar el justificante a la bitácora del mes** (oficio de comisión, o documento correspondiente).

### **TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO:** El presente Reglamento General de Recursos Materiales y de Almacen entrará en vigor al día siguiente de publicación en la página web oficial del OOMSAPAL, contando con una vigencia indefinida hasta no ser sustituido por otro.

**ARTICULO SEGUNDO:** Se le gira instrucciones al jefe del Departamento de Informática para registrar y subir este Reglamento y Lineamiento a la página web oficial del OOMSAPAL. De carácter inmediato.

**ARTICULO SEGUNDO:** Lo no previsto en este Reglamento general, lo resuelven las normas y leyes vigentes aplicables a lo dispuesto en el, y en apego también a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur en cuanto a responsabilidades administrativas por incumplimiento.

Dado en la sede del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto, Y aprobado en Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del OOMSAPAL a los 31 días del mes de marzo del año 2026. Firmando para Constancia al margen y al calce todos los integrantes del Comité.

  
Ing. Luis Miguel Acosta Acosta  
Presidente del Comité.

  
Lic. Jesús Ismael Arce Rebollar  
Vocal del Comité.

  
Lic. Vicente Benitez de la Cruz  
Asesor del Comité.

  
L.C. Luis Felipe Amador Estrada  
Secretario Ejecutivo del Comité.

  
Lic. Alfredo Amador Talamantes  
Vocal del Comité

  
Lic. José Alberto Bastida Aguilar  
Asesor del Comité.