



H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



PUNTO DE ACUERDO

CC. INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS.

Presente.-

Ante ésta Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, el suscrito **Ing. Ramón Edgardo Rubio Apodaca**, en mi carácter de Director General del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos (OOMSAPASLC), respetuosamente me dirijo ante ustedes con la finalidad de presentarles para su **ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DE LA CREACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD LICITADORA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**, en atención a lo dispuesto por los artículos 30, 31 fracción XII y 36 fracciones I, X, XIX y XXI de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur y artículos 8, 9 BIS fracción III, 10 primer párrafo, 19 fracciones I y IX, 20 y 29 fracciones I, XII, XIX, XXII y XXVI del Estatuto Orgánico del OOMSAPASLC; con base a los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur, se creó mediante ACUERDO de Cabildo del H. VIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, tomado dentro de la Sesión Extraordinaria Permanente Número Cinco de fecha lunes 10 de junio del 2002, el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, constituyéndose como un Organismo Descentralizado la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo su domicilio en San José Del Cabo, Cabecera Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, teniendo a su cargo la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la construcción, operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica en la jurisdicción territorial del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, mediante las atribuciones que la ley de la materia y demás disposiciones legales le confieran. Siendo publicado el ACUERDO en cita en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Tomo XXIX, No. 29, de fecha 20 de junio del 2002. Lo anterior bajo el precepto Constitucional, señalado en el artículo 115 fracción III inciso a) de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.



H. XIV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



SEGUNDO.- En cumplimiento con el artículo 31, fracción XII de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur, el OOMSAPASLC cuenta con un Estatuto Orgánico, cuyo objeto es regular la adscripción y organización estructural del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, así como determinar las atribuciones y funciones de la Dirección General y Unidades Administrativas de dicho Organismo; es por ello que en fecha 20 de noviembre del 2009, mediante publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 54, el OOMSAPASLC tuvo a bien publicar su Estatuto Orgánico, mismo que a la fecha ha venido teniendo diversas modificaciones, debidamente publicadas en el Boletín en comento.

TERCERO.- Por su parte dicho Estatuto Orgánico, señala como funciones de la Dirección de Administración y Finanzas del OOMSAPASLC, entre otras, la siguiente:

ARTÍCULO 29.- A la Dirección de Administración y Finanzas, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

XII. Proponer al Director General, los programas de modernización administrativa.

CUARTO.- Por su parte el Programa Anual de Labores del OOMSAPASLC para el Ejercicio Fiscal 2025, se establecieron por parte de esta Unidad Administrativa, entre otras acciones, las siguientes:

3.4.3 Dirección de Administración y Finanzas



H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



Proyecto 1: Transparentar el origen y destino de los recursos públicos.

Acción 1.1 Dirigir, Controlar y Supervisar el cumplimiento de las diversas actividades de las Coordinaciones de la Dirección de Administración y Finanzas.

Sub-acción 1.3 Proponer al Director General las prioridades en relación al suministro de bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento del Organismo.

Sub-acción 1.4 Coordinar que el Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del Organismo, intervenga de conformidad a lo previsto en los ordenamientos legales aplicables.

Acción 1.3 Registrar y dar seguimiento a las compras o contrataciones de servicios.

Sub-acción 1.3.1 Actividades diarias

Actividades diarias a los trámites de solicitudes de las diversas Áreas del OOMSAPASLC.



H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



QUINTO.- Las Unidades Licitadoras son una parte esencial de las instituciones públicas en México, ya que se encargan de llevar a cabo los procesos de licitación de bienes, obras y servicios para el Gobierno, lo que implica la selección de proveedores y contratistas mediante un proceso transparente y competitivo.

SEXTO.- De acuerdo con las atribuciones señaladas en el Estatuto Orgánico, corresponde a la Dirección de Planeación y Ejecución de Obras, a través de su Coordinación de la Unidad Licitadora, atender además de los procedimientos de contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la modalidad de licitación pública, invitación a cuando menos tres y en caso de resultar aplicables, los supuestos de excepción con estricto apego a los procedimientos que señala la ley de la materia y en su defecto atender diversos requerimientos en este aspecto realicen las Unidades Administrativas del OOMSAPASLC.

SÉPTIMO.- Por su parte los programas de modernización administrativa son concebidos como iniciativas que tienen como objetivo mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia de los procesos y servicios que ofrecen las instituciones públicas. Estos programas buscan actualizar y modernizar las estructuras y sistemas de gestión pública.

OCTAVO.- Por lo tanto es de considerarse que para un mayor dinamismo, fluidez en los procesos y certidumbre jurídica y administrativa, dado que es la Dirección de Administración y Finanzas y su Coordinación de Recursos Materiales, la primer respondiente ante las necesidades diarias planteadas por las diversas Unidades Administrativas del OOMSAPASLC, por lo que en observancia a las propias directrices planteadas en el Proyecto Estratégico de Desarrollo y en el Programa Anual de Labores, es preciso desprender las funciones en



H. XIV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Dirección y Coordinación citadas en antecedentes anteriores, las cuales en esencia meramente deben enfocarse a la materia propiamente de su naturaleza, es decir, los procedimientos establecidos en ley para los cuales el Organismo Operador contrate las obras de infraestructura necesarias para el cumplimiento de los fines de la institución, así como sus servicios relacionados con las mismas; siendo el caso, que en estricto sentido, la Dirección de Administración y Finanzas, como responsable de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, debe contar con un área específicamente facultada para ello.

NOVENO.- En razón de lo anterior, mediante ocurso referenciado como Ref.:Memo.D.A.F./0072/12/2024 , de fecha 13 de diciembre del 2024, la Directora de Administración y Finanzas del OOMSAPASLC preparó y presentó en términos del artículo 9 BIS fracción III, al suscrito, el presente punto de acuerdo, que contiene la propuesta de **CREACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD LICITADORA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**, la cual, basada en los antecedentes esbozados ut supra, indudablemente vendrá a modificar el Estatuto Orgánico del OOMSAPASLC, sustancialmente en los siguientes términos:

Texto Vigente	Texto Modificado y/o Adicionado
ARTÍCULO 23 BIS.- Además la Dirección de Asuntos Jurídicos, contará con Asesores Jurídicos; los cuales serán nombrados por el Director de Asuntos Jurídicos, previo acuerdo con el Director General:	ARTÍCULO 23 BIS.- Además la Dirección de Asuntos Jurídicos, contará con Asesores Jurídicos; los cuales serán nombrados por el Director de Asuntos Jurídicos, previo acuerdo con el Director General:



H. AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



<p>B) El Asesor Jurídico de la Dirección de Planeación y Ejecución de Obras, tendrá las siguientes funciones, en auxilio de las conferidas a la citada Dirección, de conformidad con el artículo 45:</p> <p>I. Asistir y dar apoyo legal, en las reuniones que se celebren, con motivo de los procesos de licitación en materia de adquisiciones, prestaciones de servicios y de obra pública donde el Organismo intervenga como licitante;</p>	<p>B) El Asesor Jurídico asignado por la Dirección de Jurídico, tendrá las siguientes funciones, en auxilio de las conferidas a la citada Dirección, de conformidad con el artículo 22:</p> <p><u>III. Atender y resolver las consultas que, en materia jurídica, le soliciten la Junta de Gobierno, el Director General, así como los titulares de las Unidades Administrativas con que cuenta el Organismo;</u></p>
<p>ARTÍCULO 29.- A la Dirección de Administración y Finanzas, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:</p>	<p>ARTÍCULO 29.- A la Dirección de Administración y Finanzas, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:</p> <p><u>XXXIII. Coordinar la formulación de las bases técnicas y/o administrativas para la licitación o del procedimiento que se trate para las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera contratar el Organismo, así como intervenir en la evaluación y calificación de las propuestas.</u></p> <p><u>XXXIV. Coordinar y supervisar que los procedimientos de licitación, invitación o de</u></p>





H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



	<p><u>adjudicación directa que realice el Organismo, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se desarrollen con estricto apego a la normatividad aplicable, con la asistencia y el apoyo legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos.</u></p> <p><u>XXXV. Revisar y dar trámite a través de la Coordinación de Recursos Financieros, a la documentación de pago por anticipo u otros conceptos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios que sean procedentes de acuerdo a lo dispuesto en el contrato respectivo y sus anexos.</u></p>
<p>ARTÍCULO 30.- La Dirección de Administración y Finanzas, para el ejercicio de las funciones que le corresponden, se auxiliara de las Unidades Administrativas que a continuación se indican:</p> <p>Coordinación de Recursos Financieros. Coordinación de Recursos Humanos. Coordinación de Recursos Materiales. Coordinación de Contabilidad. Departamento de Activo Fijo.</p>	<p>ARTÍCULO 30.- La Dirección de Administración y Finanzas, para el ejercicio de las funciones que le corresponden, se auxiliara de las Unidades Administrativas que a continuación se indican:</p> <p>Coordinación de Recursos Financieros. Coordinación de Recursos Humanos. Coordinación de Recursos Materiales. <u>Coordinación de la Unidad Licitadora de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.</u></p>



H. AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



<p>Coordinación de Almacenes Coordinación de Sistemas.</p>	<p>Coordinación de Contabilidad. Departamento de Activo Fijo. Coordinación de Almacenes Coordinación de Sistemas.</p>
<p>ARTÍCULO 33.- A la Coordinación de Recursos Materiales, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:</p> <p>VI. Solicitar a tres proveedores del organismo, las cotizaciones sobre los bienes o servicios que pretendan adquirirse, y si el importe de las cotizaciones no excede de los montos previstos en la ley aplicable para la adjudicación directa, procederá a solicitar autorización al Director de Administración y Finanzas para realizar las compras o gestionar la contratación de los servicios al proveedor que ofrezca mejor calidad, precio más bajo y tiempo de entrega. en caso de que de las cotizaciones advierta que excede de los montos máximos permitidos para la adjudicación directa procederá a remitir la solicitud de compra a su jefe inmediato para que remita la solicitud de bienes o servicios de que se trate a la Coordinación de la Unidad Licitadora, para</p>	<p>ARTÍCULO 33.- A la Coordinación de Recursos Materiales, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:</p> <p>VI. Solicitar a tres proveedores del organismo, las cotizaciones sobre los bienes o servicios que pretendan adquirirse, y si el importe de las cotizaciones no excede de los montos previstos en la ley aplicable para la adjudicación directa, procederá a solicitar autorización al Director de Administración y Finanzas para realizar las compras o gestionar la contratación de los servicios al proveedor que ofrezca mejor calidad, precio más bajo y tiempo de entrega. En caso de que de las cotizaciones advierta que excede de los montos máximos permitidos para la adjudicación directa procederá a remitir la solicitud de compra a su jefe inmediato para que remita la solicitud de bienes o servicios de que se trate a la Coordinación de la Unidad Licitadora <u>de</u></p>



H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



<p>que realice la convocatoria del concurso licitación o según corresponda.</p>	<p><u>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para que realice la convocatoria de la licitación o el procedimiento según corresponda en términos de la ley de la materia.</u></p> <p>XI. Elaborar las bases, formas y porcentajes a que deberán sujetarse las garantías que se constituyan a favor del Organismo, en el proceso de licitación o concurso <u>de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios</u>, así como verificar el cumplimiento de las mismas.</p>
	<p><u>ARTÍCULO 33 BIS.- Al Titular de la Coordinación de la Unidad Licitadora de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:</u></p> <p>I. <u>Una vez remitidas por la Dirección de Administración y Finanzas, las solicitudes de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con el supuesto establecido en la última parte de la fracción VI del artículo 33, darle seguimiento desde la</u></p>



H. AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

	<p><u>elaboración de las bases, convocatoria, proceso de licitación o invitación según corresponda, hasta su adjudicación;</u></p> <p>II. <u>Brindar oportuno seguimiento a los procesos de licitación e invitación que se requieran en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios aprobado por la Junta de Gobierno del Organismo;</u></p> <p>III. <u>Formular las bases administrativas, técnicas, términos de referencia, para la licitación o invitación, según sea el caso, referente a las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera contratar el Organismo, así como intervenir en la evaluación y calificación de las propuestas;</u></p> <p>IV. <u>Instrumentar la elaboración y publicación de las convocatorias para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera el Organismo.</u></p>
--	---





H. AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

V. Llevar a cabo los procesos de licitación, invitación del Organismo, referente a las adquisiciones, arrendamientos y servicios con estricta observancia a lo dispuesto, en la legislación aplicable;

VI. Elaborar el dictamen que fundamente el fallo para la adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de conformidad a lo dispuesto en la legislación aplicable;

VII. Elaborar y revisar, los contratos, convenios y demás documentación establecida en la normatividad aplicable para la licitación, invitación y adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

VIII. En conjunto con el Unidad Administrativa solicitante revisara los dictámenes que justifiquen las excepciones a la licitación que procedan de conformidad a la legislación aplicable, en lo referente a adquisiciones, arrendamientos y servicios



H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



para ponerlos a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo;

IX. Participar como invitado en las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo, y rendir los informes que éste le solicite;

X. Apoyar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en la elaboración de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para someterlo a la consideración de la Junta de Gobierno del Organismo;

XI. Supervisar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios cumplan con los términos y condiciones establecidos en los respectivos contratos y sus anexos;

XII. Revisar y tramitar la documentación de pago por anticipo y conducentes, derivadas de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, siempre y cuando sean procedentes de acuerdo a lo



H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



	<p><u>dispuesto en el contrato respectivo y sus anexos; y</u></p> <p><u>XIII. Elaborar los estudios para determinar las bases, formas y porcentajes a que deberán sujetarse las garantías que se constituyan a favor del Organismo, en el proceso de licitación o concurso de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como verificar el cumplimiento de las mismas.</u></p>
<p>ARTÍCULO 49 BIS.- La Coordinación de la Unidad Licitadora dependerá de la Dirección de Planeación y Ejecución de Obras, y le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:</p> <p>I. Una vez remitidas por la Dirección de Administración y Finanzas, las solicitudes de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con el supuesto establecido en la última parte de la fracción VI del artículo 33, darle seguimiento desde la elaboración de las bases, convocatoria, proceso de licitación o invitación según corresponda, hasta su adjudicación;</p>	<p><u>ARTÍCULO 49 BIS.- La Coordinación de la Unidad Licitadora dependerá de la Dirección de Planeación y Ejecución de Obras, y le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:</u></p> <p><u>I. Se deroga.</u></p>



H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



<p>II. Brindar oportuno seguimiento a los procesos de licitación e invitación que se requieran en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones aprobado por la Junta de Gobierno del Organismo;</p> <p>III. Brindar oportuno seguimiento a los procesos de licitación e invitación que se requieran en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con el Plan de Obras y Proyectos aprobado por la Junta de Gobierno del Organismo;</p> <p>IV. Formular las bases administrativas, técnicas, términos de referencia, para la licitación o invitación, según sea el caso, referente a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requiera contratar el Organismo, así como intervenir en la evaluación y calificación de las propuestas;</p>	<p>II. <u>Se deroga.</u></p> <p>III. <u>Brindar oportuno seguimiento a los procesos de licitación e invitación que se requieran en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con el Programa Anual de Obras Públicas t Servicios Relacionados con las Mismas, aprobado por la Junta de Gobierno del Organismo;</u></p> <p>IV. <u>Formular las bases administrativas, técnicas, términos de referencia, para la licitación o invitación, según sea el caso, referente a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requiera</u></p>
--	--



H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



<p>V. Instrumentar la elaboración y publicación de las convocatorias para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que requiera el Organismo.</p> <p>VI. Llevar a cabo los procesos de licitación, invitación y de adjudicación directa del Organismo, referente a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con estricta observancia a lo dispuesto, en la legislación aplicable;</p> <p>VII. Elaborar el dictamen que fundamente el fallo para la adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad a lo dispuesto en la legislación aplicable;</p> <p>VIII. Elaborar y revisar, los contratos, convenios y demás documentación establecida en la normatividad aplicable</p>	<p><u>contratar el Organismo, así como intervenir en la evaluación y calificación de las propuestas;</u></p> <p><u>V. Instrumentar la elaboración y publicación de las convocatorias para la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que requiera el Organismo.</u></p> <p><u>VI. Llevar a cabo los procesos de licitación, invitación y de adjudicación directa del Organismo, referente a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con estricta observancia a lo dispuesto, en la legislación aplicable;</u></p> <p><u>VII. Elaborar el dictamen que fundamente el fallo para la adjudicación de contratos de obras públicas y servicios</u></p>
---	---



H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



<p>para la licitación, invitación y adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos;</p> <p>IX. En conjunto con el Unidad Administrativa solicitante elaborará los dictámenes que justifiquen las excepciones a la licitación que procedan de conformidad a la legislación aplicable, en lo referente a adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para ponerlos a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo;</p> <p>X. Participar como invitado en las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo, y rendir los informes que éste le solicite;</p> <p>XI. Participar como invitado en las reuniones del Comité de Obras Públicas del</p>	<p><u>relacionados con las mismas, de conformidad a lo dispuesto en la legislación aplicable;</u></p> <p><u>VIII. Elaborar y revisar, los contratos, convenios y demás documentación establecida en la normatividad aplicable para la licitación, invitación y adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos;</u></p> <p><u>IX. En conjunto con el Unidad Administrativa solicitante revisar los dictámenes que justifiquen las excepciones a la licitación que procedan de conformidad a la legislación aplicable, en lo referente a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para ponerlos a consideración del Comité de Obras Públicas del Organismo;</u></p>
---	---



H. AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



<p>Organismo, y rendir los informes que éste le solicite;</p> <p>XII. Apoyar al Comité citado en la fracción X del presente artículo, en la elaboración de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para someterlo a la consideración de la Junta de Gobierno del Organismo;</p> <p>XIII. Supervisar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas contratadas por el Organismo, cumplan con los términos y condiciones establecidos en los respectivos contratos y sus anexos; y</p> <p>XIV. Revisar y tramitar la documentación de pago por anticipo y conducentes, derivadas de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, siempre y cuando que sean procedentes de acuerdo a lo dispuesto en el contrato respectivo y sus anexos.</p>	<p>X. <u>Se deroga.</u></p> <p>XI. <u>Participar como invitado en las reuniones del Comité de Obras Públicas del Organismo, y rendir los informes que éste le solicite;</u></p> <p>XII. <u>Apoyar al Comité citado en la fracción inmediata anterior, en la elaboración de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para someterlo a la consideración de la Junta de Gobierno del Organismo;</u></p> <p>XIII. <u>Supervisar que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas contratadas por el Organismo, cumplan con los términos y condiciones establecidos en los respectivos contratos y sus anexos; y</u></p>
---	--



H. AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



	<p>XIV. <u>Revisar y tramitar la documentación de pago por anticipo y conducentes, derivadas de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, siempre y cuando que sean procedentes de acuerdo a lo dispuesto en el contrato respectivo y sus anexos.</u></p>
--	---

CONSIDERACIONES LEGALES

ÚNICA.- Que esta H. Junta de Gobierno, es competente para conocer y en su caso tomar los acuerdos que resulten, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, 31 fracción XII y 36 fracciones I, X, XIX y XXI de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur y artículos 8, 9 BIS fracción III, 10 primer párrafo, 19 fracciones I y IX, 20 y 29 fracciones I, XII, XIX, XXII y XXVI del Estatuto Orgánico del OOMSAPASLC, en particular de acuerdo con los siguientes preceptos jurídicos previamente citados:

Artículo 31.- La Junta de Gobierno, para el cumplimiento de los objetivos del organismo, tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como las siguientes atribuciones:

XII. Aprobar y expedir el estatuto orgánico del organismo y sus modificaciones, así como los manuales de organización. De procedimientos y de servicios al público;

Artículo 36.- El Director General del Organismo Operador... tendrá las siguientes atribuciones:



H. AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



XIX. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el estatuto orgánico del Organismo y sus modificaciones;

En virtud de lo anterior en mi carácter de Director General del OOMSAPASLC, de conformidad con lo dispuesto en los preceptos legales anteriormente enunciados, tengo a bien presentar a esta H. Junta de Gobierno, la propuesta relativa a la aprobación del CREACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD LICITADORA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS al tenor del presente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- SE APRUEBA LA CREACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD LICITADORA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, LA CUAL DEPENDERÁ DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL OOMSAPASLC.

SEGUNDO.- EN VIRTUD DEL RESOLUTIVO INMEDIATO ANTERIOR, SE APRUEBA MODIFICAR EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL OOMSAPASLC, DE MANERA SUSTANCIAL, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Se modifica el artículo 23 BIS, inciso B) en su fracción I, se adicionan las fracciones XXXIII, XXXIV y XXXV del artículo 29, se modifica el artículo 30, se modifica el artículo 33 en su fracción VI y se adiciona fracción XI, se adiciona el artículo 33 BIS, se modifican el artículo 49 en su fracción VIII, se modifica el artículo 49 BIS derogándose sus fracciones I, II y X, y



H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



modificándose sus fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII y XIV y se modifica el artículo 52 en su fracción I, todos del Estatuto Orgánico del OOMSAPASLC, para quedar de la siguiente forma:

ARTÍCULO 23 BIS.- Además la Dirección de Asuntos Jurídicos, contará con Asesores Jurídicos; los cuales serán nombrados por el Director de Asuntos Jurídicos, previo acuerdo con el Director General:

El Asesor Jurídico asignado por la Dirección de Jurídico, tendrá las siguientes funciones, en auxilio de las conferidas a la citada Dirección, de conformidad con el artículo 22:

III. Atender y resolver las consultas que, en materia jurídica, le soliciten la Junta de Gobierno, el Director

General, así como los titulares de las Unidades Administrativas con que cuenta el Organismo;

Asistir y dar apoyo legal, en las reuniones que se celebren, con motivo de los procesos de licitación en materia de adquisiciones, prestaciones de servicios donde el Organismo intervenga como licitante;

ARTÍCULO 29.- A la Dirección de Administración y Finanzas, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

XXXIII. Coordinar la formulación de las bases técnicas y/o administrativas para la licitación o del procedimiento que se trate para las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera contratar el Organismo, así como intervenir en la evaluación y calificación de las propuestas.



H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



XXXIV. Coordinar y supervisar que los procedimientos de licitación, invitación o de adjudicación directa que realice el Organismo, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se desarrollen con estricto apego a la normatividad aplicable, con la asistencia y el apoyo legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

XXXV. Revisar y dar trámite a través de la Coordinación de Recursos Financieros, a la documentación de pago por anticipo u otros conceptos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios que sean procedentes de acuerdo a lo dispuesto en el contrato respectivo y sus anexos.

ARTÍCULO 30.- La Dirección de Administración y Finanzas, para el ejercicio de las funciones que le corresponden, se auxiliara de las Unidades Administrativas que a continuación se indican:

Coordinación de Recursos Financieros.

Coordinación de Recursos Humanos.

Coordinación de Recursos Materiales.

Coordinación de la Unidad Licitadora de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Coordinación de Contabilidad.

Departamento de Activo Fijo.

Coordinación de Almacenes

Coordinación de Sistemas.

ARTÍCULO 33.- A la Coordinación de Recursos Materiales, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:



H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



VI. Solicitar a tres proveedores del organismo, las cotizaciones sobre los bienes o servicios que pretendan adquirirse, y si el importe de las cotizaciones no excede de los montos previstos en la ley aplicable para la adjudicación directa, procederá a solicitar autorización al Director de Administración y Finanzas para realizar las compras o gestionar la contratación de los servicios al proveedor que ofrezca mejor calidad, precio más bajo y tiempo de entrega. En caso de que de las cotizaciones advierta que excede de los montos máximos permitidos para la adjudicación directa procederá a remitir la solicitud de compra a su jefe inmediato para que remita la solicitud de bienes o servicios de que se trate a la Coordinación de la Unidad Licitadora de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para que realice la convocatoria de la licitación o el procedimiento según corresponda en términos de la ley de la materia.

XII. Elaborar los estudios y mercadeo para determinar las bases, formas y porcentajes a que deberán sujetarse las garantías que se constituyan a favor del Organismo, en el proceso de licitación o concurso de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como verificar el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 33 BIS.- Al Titular de la Coordinación de la Unidad Licitadora de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Una vez remitidas por la Dirección de Administración y Finanzas, las solicitudes de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con el supuesto establecido en la última parte de la fracción VI del artículo 33, darle seguimiento desde la elaboración de las bases, convocatoria, proceso de licitación o invitación según corresponda, hasta su adjudicación;



H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



II. Brindar oportuno seguimiento a los procesos de licitación e invitación que se requieran en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios aprobado por la Junta de Gobierno del Organismo;

III. Formular las bases administrativas, técnicas, términos de referencia, para la licitación o invitación, según sea el caso, referente a las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera contratar el Organismo, así como intervenir en la evaluación y calificación de las propuestas;

IV. Instrumentar la elaboración y publicación de las convocatorias para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera el Organismo.

V. Llevar a cabo los procesos de licitación, invitación del Organismo, referente a las adquisiciones, arrendamientos y servicios con estricta observancia a lo dispuesto, en la legislación aplicable;

VI. Elaborar el dictamen que fundamente el fallo para la adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de conformidad a lo dispuesto en la legislación aplicable;

VII. Elaborar y revisar, los contratos, convenios y demás documentación establecida en la normatividad aplicable para la licitación, invitación y adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

VIII. En conjunto con el Unidad Administrativa solicitante revisara los dictámenes que justifiquen las excepciones a la licitación que procedan de conformidad a la legislación



H. AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



aplicable, en lo referente a adquisiciones, arrendamientos y servicios para ponerlos a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo;

IX. Participar como invitado en las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo, y rendir los informes que éste le solicite;

X. Apoyar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en la elaboración de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para someterlo a la consideración de la Junta de Gobierno del Organismo;

XI. Supervisar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios cumplan con los términos y condiciones establecidos en los respectivos contratos y sus anexos;

XII. Revisar y tramitar la documentación de pago por anticipo y conducentes, derivadas de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, siempre y cuando sean procedentes de acuerdo a lo dispuesto en el contrato respectivo y sus anexos; y

XIII. Elaborar los estudios para determinar las bases, formas y porcentajes a que deberán sujetarse las garantías que se constituyan a favor del Organismo, en el proceso de licitación o concurso de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como verificar el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 49 BIS.- La Coordinación de la Unidad Licitadora dependerá de la Dirección de Planeación y Ejecución de Obras, y le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Se deroga.



H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



II. Se deroga.

III. Brindar oportuno seguimiento a los procesos de licitación e invitación que se requieran en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con el Programa Anual de Obras Públicas t Servicios Relacionados con las Mismas, aprobado por la Junta de Gobierno del Organismo;

IV. Formular las bases administrativas, técnicas, términos de referencia, para la licitación o invitación, según sea el caso, referente a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requiera contratar el Organismo, así como intervenir en la evaluación y calificación de las propuestas;

V. Instrumentar la elaboración y publicación de las convocatorias para la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que requiera el Organismo.

VI. Llevar a cabo los procesos de licitación, invitación y de adjudicación directa del Organismo, referente a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con estricta observancia a lo dispuesto, en la legislación aplicable;

VII. Elaborar el dictamen que fundamente el fallo para la adjudicación de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad a lo dispuesto en la legislación aplicable;

VIII. Elaborar y revisar, los contratos, convenios y demás documentación establecida en la normatividad aplicable para la licitación, invitación y adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos;



H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



IX. En conjunto con el Unidad Administrativa solicitante revisara los dictámenes que justifiquen las excepciones a la licitación que procedan de conformidad a la legislación aplicable, en lo referente a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para ponerlos a consideración del Comité de Obras Públicas del Organismo;

X. Se deroga.

XI. Participar como invitado en las reuniones del Comité de Obras Públicas del Organismo, y rendir los informes que éste le solicite;

XII. Apoyar al Comité citado en la fracción inmediata anterior, en la elaboración de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para someterlo a la consideración de la Junta de Gobierno del Organismo;

XIII. Supervisar que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas contratadas por el Organismo, cumplan con los términos y condiciones establecidos en los respectivos contratos y sus anexos; y

XIV. Revisar y tramitar la documentación de pago por anticipo y conducentes, derivadas de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, siempre y cuando que sean procedentes de acuerdo a lo dispuesto en el contrato respectivo y sus anexos.

ARTÍCULO 52.- A la Coordinación de Administración de Obras, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Revisar y tramitar la documentación de pago por anticipo, avance de obra y servicios relacionados con las mismas que sean procedentes de acuerdo a lo dispuesto en el contrato respectivo y sus anexos.



H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Las presentes modificaciones, adiciones y derogaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO SEGUNDO.- En concordancia con los artículos 19 fracción XV y 27 fracción I de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur, deberá procurarse la selección del o la servidor(a) público(a) que vaya a ocupar el cargo de Coordinador(a) de la Unidad Licitadora de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del OOMSAPASLC, tomando en consideración la experiencia profesional comprobada en la materia.

ARTÍCULO TERCERO.- De conformidad con la Ley de Austeridad Presupuestal para el Estado de Baja California Sur vigente a la fecha, en sus artículos 1, 2 fracciones III y IV y 6 primer párrafo, el o la Coordinador(a) de la Unidad Licitadora de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del OOMSAPASLC, así como el personal que vaya a componer dicha Coordinación, preferentemente deberán ser servidores públicos que ya se encuentren laborando en el OOMSAPASLC.

ARTÍCULO CUARTO.- El o la Coordinador(a) de la Unidad Licitadora de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del OOMSAPASLC, una vez que sea nombrado por el Director General del OOMSAPASLC, contará con 180 días naturales para presentar ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la propuesta de



H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.



Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del OOMSAPASLC, para su análisis correspondiente.

TERCERO.- SE INSTRUYE AL DIRECTOR GENERAL DEL OOMSAPASLC, PARA QUE DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN X DEL ARTÍCULO 36 DE LA LEY DE AGUAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, REALICE POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, LA PUBLICACIÓN CORRESPONDIENTE EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.



Dado en la ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a 23 de enero del 2025.

Atentamente,
OOMSAPAS
LOS CABOS
COMPROMETIDOS CON EL
AGUA Y CONTIGO


ING. RAMÓN EDGARDO RUBIO ARODAGA
DIRECTOR GENERAL DEL OOMSAPASLC