

**COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ**

REGLAMENTO

INTERIOR DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 24, FRACCIÓN XII, DE LA LEY DE AGUAS PARA EL ESTADO DE COLIMA; 13, FRACCIÓN IV, DEL DECRETO No. 157 PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL "EL ESTADO DE COLIMA" EL SÁBADO 24 DE AGOSTO DE 1991, EL CUAL CONTIENE LA CREACIÓN DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ; A INICIATIVA SUSCRITA POR EL ING. HELIODORO LANGARICA MUÑOZ, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 29, FRACCIÓN XV, DEL ORDENAMIENTO ANTES INVOCADO; Y CONSIDERANDO:

PRIMERO.- QUE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ, ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, FACULTANDO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA EN LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ EN EL ESTADO DE COLIMA.

SEGUNDO.- QUE EL ARTÍCULO 107 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA ESTABLECE: "*LOS RECURSOS Y FONDOS PÚBLICOS QUE ADMINISTREN, CUSTODIEN O EJERZAN LOS PODERES DEL ESTADO, LOS AYUNTAMIENTOS, ÓRGANOS ESTATALES AUTÓNOMOS PREVISTOS POR ESTA CONSTITUCIÓN, ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS CONTEMPLADOS EN LAS LEYES, EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN PÚBLICA, FIDEICOMISOS PÚBLICOS, ESTATALES O MUNICIPALES, ASÍ COMO A CARGO DE CUALQUIER PERSONA FÍSICA O MORAL, PÚBLICA O PRIVADA, SE MANEJARÁN CON EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ PARA SATISFACER LOS OBJETIVOS A LOS QUE ESTÁN DESTINADOS*".

TERCERO.- QUE EN ATENCIÓN A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 22, NUMERAL 1, FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE COLIMA, RESULTA PROCEDENTE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO **INTERIOR DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ.** EL PRESENTE REGLAMENTO DEJA SIN EFECTOS SU SIMILAR EMITIDO DURANTE EL AÑO 2005.

CUARTO.- QUE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN ES EL ÓRGANO SUPREMO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ, Y SUS DETERMINACIONES DEBERAN DE SER OBSERVADAS, POR SUS INTEGRANTES; POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE COLIMA, RESULTA NECESARIO EL ESTABLECER EL MARCO JURÍDICO NORMATIVO Y OPERACIONAL QUE FUNDAMENTE LA CREACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL, ASÍ COMO SU INTEGRACIÓN PLURAL EN EL QUE PARTICIPEN REPRESENTANTES DEL SECTOR PRODUCTIVO, QUE TENGAN A SU CARGO DIVERSAS ATRIBUCIONES PARA COADYUVAR EN LA TRANSPARENCIA Y MÁS ADECUADA DISPOSICIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS; MOTIVO POR EL CUAL SE TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de CIAPACOV; a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley

de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima; así como regular los criterios y procedimientos que se observarán en la adquisición de bienes muebles y prestación de servicios y arrendamientos de cualquier naturaleza del sector público de acuerdo a las bases previstas por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, en el ámbito de competencia de la entidad pública que realice la CIAPACOV.

Sus disposiciones son de orden público, observancia general e interés social.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Acta.** Documento en el cual se hacen constar los hechos de un evento.
- II. Adjudicación.** Fase del procedimiento para la celebración de contratos, con el proveedor que haya satisfecho los requisitos.
- III. Adjudicación directa.** Proceso de adquisición de bienes, arrendamientos o servicios, seleccionado bajo la responsabilidad del contratante, como excepción a la licitación pública, en el cual se determina que un solo proveedor o un grupo restringido de proveedores se adjudiquen el contrato;
- IV. Adquisición consolidada.** Es aquella que conjunta los bienes y servicios de uso generalizado requerido por la CIAPACOV, instrumentándose un solo procedimiento para su adquisición, obteniendo las mejores condiciones.
- V. Adquisición.** La compra de bienes muebles.
- VI. Arrendamiento.** Ceder o adquirir el aprovechamiento y uso temporal de un servicio, bien mueble o inmueble, por un precio determinado.
- VII. Bases.** Documento en el cual se establecen todas las condiciones y requisitos solicitados por la convocante, para participar en un proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios y arrendamientos.
- VIII. CIAPACOV:** Comisión Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de los Municipios de Colima y Villa de Álvarez.
- IX. Comité:** Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la CIAPACOV.
- X. Contratación.** Procedimiento mediante el cual se formaliza la adquisición de bienes muebles y prestación de servicios y arrendamientos.
- XI. Contrato.** Acto jurídico celebrado entre la convocante y el proveedor que crea, modifica y extingue derechos y obligaciones.
- XII. Convocante.** Dependencia responsable de realizar los procedimientos de contratación.
- XIII. Convocatoria.** Documento publicado por la convocante en medios de comunicación, para la adquisición de bienes muebles y prestación de servicios y arrendamientos.
- XIV. Cuadro comparativo.** Documento en donde se plasman las propuestas económicas de los diferentes proveedores.
- XV. Evaluación.** Resultado del análisis del cuadro comparativo de propuestas, en el cual se analizan los aspectos relacionados con precio, servicio, garantía, financiamientos y oportunidades de adquisición de bienes muebles y prestación de servicios y arrendamientos.
- XVI. Fallo.** Es el documento mediante el cual se notifica la resolución de un proceso de adquisición de bienes muebles y prestación de servicios y arrendamientos.
- XVII. Factura.** Documento mercantil expedido por un vendedor o prestador de servicios o arrendamiento que concreta la cantidad, la calidad y el precio de las mercancías transmitidas, arrendamiento o servicios prestados. Que constituye un medio de prueba de la compraventa, arrendamiento o servicio prestado.
- XVIII. Garantía de cumplimiento del contrato.** Es el documento mediante el cual el proveedor adjudicado se compromete a cumplir todas y cada una de las condiciones establecidas en los contratos que se deriven de un proceso de adquisición de bienes muebles y prestación de servicios y arrendamientos.
- XIX. Ley.** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el Estado de Colima.
- XX. Licitación.** Proceso que se lleva a cabo en acto público con la participación libre de los interesados, con la finalidad de presentar propuestas solventes que aseguren las mejores condiciones para la convocante.
- XXI. Licitante.** Persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, invitación y adjudicación directa.

- XXII. Padrón de proveedores.** Es el documento que contiene el registro nominal de proveedores.
- XXIII. Presidente.** Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CIAPACOV.
- XXIV. Procedimiento.** Métodos para facilitar adquisición de bienes muebles y prestación de servicios y arrendamientos.
- XXV. Propuesta.** Hecho de proponer a otra persona la concertación de un contrato.
- XXVI. Proveedor.** Persona física o moral con quien la CIAPACOV celebra contratos de adquisición de bienes muebles y prestación de servicios y arrendamientos.
- XXVII. Reglamento.** Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de la CIAPACOV.
- XXVIII. Rescisión:** Procedimiento encaminado a poner fin al contrato a causa de circunstancias externas que pueden ser perjudiciales para alguno de los contratantes o por el incumplimiento de uno de ellos.
- XXIX. Revocación:** Forma de terminación del contrato por voluntad de la CIAPACOV.
- XXX. Saneamiento.** Obligación que tiene el vendedor de responder de la posesión pacífica y útil de la cosa enajenada.
- XXXI. Servicio.** La realización de una determinada actividad, relacionada con bienes muebles o inmuebles.
- XXXII. Vicios ocultos.** Defectos no manifiestos de la cosa enajenada, existentes al tiempo de adquisición, que la hagan impropia para los usos que naturalmente se le destine o que disminuyan de tal modo ese uso, que de haberlos conocido, el adquirente no hubiere hecho la adquisición o habría pagado un precio menor.
- Artículo 3.- Serán supletorios de este Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, y de las demás disposiciones que de ella se deriven, en lo que corresponda, los Códigos Civil y de Procedimientos Civiles para el Estado de Colima, así como la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Artículo 4.- El Comité funcionará como órgano colegiado que determinará y aprobará los gastos para las adquisiciones, arrendamientos y servicios que lleve a cabo la CIAPACOV, contando con integrantes con derecho a voz y voto, así como de asesores, quienes únicamente contarán con derecho a voz.

Artículo 5.- El Comité estará integrado de la siguiente manera:

A.- Integrantes con derecho a voz y voto:

I.- Presidente: que será el Director General de la CIAPACOV;

II.- Secretario: que será el Director de Abastecimientos de la CIAPACOV;

III.- Gerente de Operación de la CIAPACOV;

IV.- Representante de la Secretaría de Administración y Gestión Pública;

V.- Representante de la Cámara Nacional de Comercio Servicios y Turismo (CANACO SERVYTUR COLIMA).

B.- Asesores con derecho a voz:

I.- Representante de la Contraloría General del Estado de Colima.

II.- Director Jurídico de la CIAPACOV.

III.- Contralor Interno de la CIAPACOV.

Artículo 6.- Cada integrante del Comité contará con un suplente, que deberá estar debidamente acreditado mediante oficio ante el propio Comité.

Artículo 7.- Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

I.- Las ordinarias tendrán verificativo por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso deberá darse aviso oportunamente a los miembros del Comité, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha que se tenía prevista para su celebración;

Sólo en casos debidamente justificados y a través de convocatoria emitida por el presidente del Comité, se podrán realizar sesiones extraordinarias;

II.- Serán válidas las sesiones y sus acuerdos cuando a ellas asistan cuando menos, la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, y las decisiones se tomarán por mayoría de votos, debiendo indicarse en el acta de la sesión quienes emiten el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea unánime. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente;

III.- En Ausencia del Presidente del Comité o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;

IV.- El orden del día, se entregará a los integrantes del Comité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias;

V.- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, podrán presentarse a través de los formatos que para este efecto se formulen, y que invariablemente deberá contener, como mínimo indispensable, los datos siguientes:

A). - La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado;

B). - La justificación y la fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación;

VI.- Una vez que los asuntos sean analizados y dictaminados por el Comité, los formatos a que se refiere la fracción anterior, deberán ser firmados antes de concluir la sesión por cada asistente con derecho a voto;

VII.- De cada sesión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieren intervenido en ella, misma que se aprobará a más tardar en la sesión ordinaria inmediata posterior;

VIII.- Invariablemente deberá incluirse en el orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores; y

IX.- En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

Artículo 8.- El Presidente del Comité podrá invitar a las sesiones a un representante de las áreas que soliciten la dotación de bienes y/o a un asesor de otra área, cuando las especificaciones técnicas del bien o servicio requieran de información especializada o cuando a su juicio fuera necesario.

Artículo 9.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

I.- Las establecidas en el artículo 22 de la ley;

II.- Participar en las etapas de las licitaciones públicas que convoque la CIAPACOV.

III.- Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios y arrendamientos.

IV.- Definir y autorizar la convocatoria y bases de licitación pública o invitación.

V.- Decidir sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos por el artículo 44 de la Ley.

VI.- Autorizar los casos de reducción del plazo que debe transcurrir entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación de propuestas en licitaciones públicas.

VII.- Adjudicar la adquisición de bienes y contratación de servicios y arrendamientos que procedan, de conformidad con el presente Reglamento.

VIII.- Implementar estrategias adecuadas, ágiles y transparentes que se traduzcan en beneficios económicos para la CIAPACOV.

IX.- Allegarse la información necesaria para realizar las adquisiciones consolidadas.

X.- Llevar a cabo todas aquellas acciones que se requieran para el mejoramiento de la adquisición de bienes y contratación de servicios y arrendamientos.

XI.- Intervenir en las operaciones relacionadas con los procesos de licitación para adquisición de bienes y contratación de servicios y arrendamientos conforme al presente reglamento y demás normativa aplicable.

XII.- Elaborar las bases bajo las cuales se llevarán a cabo los concursos.

XIII.- Difundir el presente Reglamento.

XIV.- Los que determine este Reglamento y demás disposiciones aplicables

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Artículo 10.- Son obligaciones y atribuciones de los integrantes del Comité:

- I. Asistir a las sesiones.
- II. Resolver sobre los asuntos que se sometan al pleno.
- III. Realizar las actividades que el pleno les confiera.
- IV. Presentar iniciativas al pleno, para su estudio y revisión.
- V. Excusarse de intervenir en la solución de asuntos, en los casos previstos por este Reglamento.
- VI. Las demás que este reglamento señale.

Artículo 11.- Corresponde al Presidente o a su representante:

- I. Presidir las sesiones del Comité.
- II. Autorizar el orden del día, de las sesiones.
- III. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité.
- IV. Autorizar la celebración de sesiones.
- V. Promover la participación de Instituciones, empresas o particulares que se dediquen a la comercialización de materiales, servicios y equipo que requiera la CIAPACOV.
- VI. Proponer la relación de materiales, servicios y equipo que requiera la CIAPACOV para conocimiento y operación de las empresas.
- VII. Solicitar y recibir informes del Secretario del Comité sobre el desarrollo y cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité.
- VIII. Firmar las convocatorias a las licitaciones
- IX. Cuidar que las empresas adjudicatarias de las contrataciones garanticen los materiales, servicios y equipos suministrados a la CIAPACOV.
- X. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones y, en su caso, a los invitados.
- XI. En general, llevar a cabo todas aquellas acciones que se requieran para el mejoramiento de los procedimientos aplicables a la adquisición de bienes y contratación de servicios y arrendamientos.

Artículo 12.- Corresponde al Secretario del Comité:

- I. Someter a la consideración los asuntos a tratar en el orden del día.
- II. Mantener actualizado y clasificado el padrón de proveedores.
- III. Elaborar los formularios a que se sujetarían los procedimientos del Comité.
- IV. Publicar las convocatorias.
- V. Levantar el acta de cada sesión y registrar los acuerdos del Comité.
- VI. Dar a conocer a los interesados los dictámenes relativos a sus solicitudes.
- VII. Elaborar, revisar y resguardar todos los contratos con sus documentos accesorios que se deriven de la adquisición de bienes muebles, prestación de servicios y arrendamientos.

CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Artículo 13.- Podrán realizarse adquisición de bienes muebles y prestación de servicios y arrendamientos conforme a los siguientes procedimientos de contratación:

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

Artículo 14.- Se podrán contratar adquisiciones, servicios y arrendamientos, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, en los siguientes casos:

- I. De adjudicación directa, cuando el monto de cada operación no exceda de 100 Unidades de Medida y Actualización, debiendo informar al Comité de estas operaciones;
- II. De adjudicación directa, con tres cotizaciones y visto bueno del Comité de Adquisiciones correspondiente, cuando el monto de cada operación sea de 101 y hasta 850 Unidades de Medida y Actualización; y
- III. A través de invitación restringida, con participación del Comité de Adquisiciones correspondiente, cuando el monto de la operación sea de 851 a 11,150 Unidades de Medida y Actualización.

En los casos a que se refiere este artículo, se invitará a personas cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no podrá exceder del 30% del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados a la CIAPACOV en cada ejercicio presupuestario.

CAPÍTULO V

ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS

Artículo 15.- En las adquisiciones de bienes, contratación de servicios y arrendamientos 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 mecanismos de ajuste que determine el Comité, previamente a la presentación de las propuestas.

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

Artículo 16.- Los contratos de adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos contendrán, como mínimo lo siguiente:

- I. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato.
- II. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, servicios o arrendamientos.
- III. La fecha, lugar y condiciones de la entrega.
- IV. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen.
- V. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato.
- VI. Plazo y condiciones de pago de los bienes, servicios o arrendamientos.
- VII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste.
- VIII. Sanción por atraso en la entrega de los bienes, servicios y arrendamientos por causas imputables a los proveedores.
- IX. La descripción pormenorizada de los bienes, servicios y arrendamientos objeto del contrato.
- X. 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 de la CIAPACOV.

Artículo 17.- La adjudicación del contrato obligará a las partes, a formalizar el documento relativo dentro de los términos y condiciones establecidos en el CAPÍTULO IV de la Ley. Tratándose de adjudicaciones directas o procedimientos de invitación restringida que se suministren en un solo acto y no exceda de los montos máximos establecidos en el artículo 14 del presente reglamento; será suficiente la expedición de la factura con los requisitos fiscales correspondientes.

Artículo 18.- Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este reglamento deberán garantizar a la CIAPACOV:

- I. Los anticipos que reciban.
- II. El cumplimiento de los contratos.
- III. Lo que proceda, dadas las características de los bienes, servicios o arrendamientos a adquirir.

Para los efectos de este artículo, el Comité fijará las bases, forma y porcentajes a que se sujetarán las garantías que deban constituirse.

Las garantías del contrato deberán presentarse, a más tardar, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firma del contrato.

Las garantías que se deberán otorgar; misma que podrá ser presentada en cualquiera de sus formas (cheque certificado librado por los mismos, o de caja expedido por una Institución de Crédito, o fianza otorgada por Institución debidamente autorizada a elección de los propios interesados).

Artículo 19.- En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días hábiles desde la fecha de su entrega, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la CIAPACOV.

Artículo 20.- Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el funcionario facultado para ello.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO: Queda abrogado el Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos, de la Comisión Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de los Municipios de Colima y Villa de Álvarez, publicado en el Periódico Oficial del Estado "EL ESTADO DE COLIMA" el día 03 de septiembre de 2005 y todos aquellos que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO: Se faculta al Director General de la COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ, para que solicite la publicación de este ordenamiento.

Aprobado por el CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS MUNICIPIOS DE COLIMA Y VILLA DE ÁLVAREZ, en Sesión Ordinaria No. 137 ciento treinta siete, celebrada el día 13 trece de septiembre del 2018 dos mil dieciocho.

Atentamente

Colima, Colima, a 20 de septiembre de 2018

ING. HELIODORO LANGARICA MUÑOZ
DIRECTOR GENERAL DE LA CIAPACOV

Rúbrica.
