

San Juanito
de Escobedo

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DEL
MUNICIPIO DE SAN JUANITO DE
ESCOBEDO, JALISCO.**

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DEL
MUNICIPIO DE SAN JUANITO DE
ESCOBEDO, JALISCO.**

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DEL MUNICIPIO
DE SAN JUANITO DE ESCOBEDO, JALISCO.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES COMUNES.**

Artículo 1º. El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular los procedimientos de adquisiciones, enajenaciones, contratación de servicios y arrendamientos requeridos para el cumplimiento de las atribuciones que corresponden a la Administración Pública Municipal de San Juanito de Escobedo, Jalisco; sus disposiciones se emiten con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 y 134 párrafos primero y tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 77, 79 y 86 de la Constitución Política del Estado del Estado Libre y Soberano de Jalisco, artículos 37 fracciones II y XIII, 40, 44 y 93 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y artículos 23 y 24 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 2º. Las adquisiciones, enajenaciones, contrataciones y arrendamientos a que se refiere este ordenamiento, tendrán como base la transparencia en el gasto público, así como los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Artículo 3º. Para los efectos de la aplicación de este Reglamento se entiende por:

- I. Adjudicación: Asignación hecha a una persona o proveedor de un contrato para la adquisición, o arrendamiento de bienes o prestación de servicios.
- II. Agente Económico: Toda persona física o moral, con o sin fines de lucro, dependencias y entidades de la administración pública, asociaciones, cámaras empresariales, agrupaciones de profesionistas, fideicomisos, o cualquier otra forma de participación en la actividad económica;
- III. Área Requiriente: La dependencia de la administración pública municipal de San Juanito de Escobedo, que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera formalmente a la Tesorería Municipal, la adquisición de bienes o servicios;
- IV. Ayuntamiento. Órgano de Gobierno Municipal;
- V. Contraloría: La Contraloría Municipal como Órgano Interno de Control del Municipio de San Juanito de Escobedo, Jalisco;
- V. Convocante. El Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, como ente público, a través de la Tesorería Municipal;
- VI. Convocatoria: Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenaciones, que además contendrán las condiciones y requisitos detallados en las bases de participación en dichos procedimientos;
- VII. Comité: El Comité de Adquisiciones del Municipio de San Juanito de Escobedo;
- VIII. Dependencia: Las distintas áreas que integran el Ayuntamiento;
- IX. Enajenación: La transmisión a otra persona física o jurídica de la propiedad, bien o derecho que se tiene sobre los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- X. Estado: Estado Libre y Soberano de Jalisco;
- XI. Fianza o póliza: Cantidad de dinero u objeto de valor que se da para asegurar el cumplimiento de suministros, la seriedad de la oferta y la correcta aplicación de los

anticipos u otra obligación, misma que será expedida por una institución autorizada en el Estado;

XII. Garantía: Compromiso del proveedor para hacerse responsable para el cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías, mediante un escrito, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado que no podrá ser menor a un año o más, dependiendo de lo estipulado en el contrato;

XIII. Insaculación: Procedimiento mediante el cual se somete al azar el resultado de los medios causales o fortuitos empleados para fiar a la suerte una resolución;

XIV. Investigación de mercado: Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a fin de proveer al área requirente de información útil, para planear la adquisición y arrendamientos de bienes o la prestación de servicios;

XV. Licitante: La persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;

XVI. Ley: La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y Municipios;

XVII. Municipio: Municipio de San Juanito de Escobedo, Jalisco;

XVIII.- Postor: La persona que participa en los procedimientos establecidos en el presente reglamento;

XIX.- Propuesta o proposición: Documento presentado por los interesados, mediante el cual señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta o proposición económica);

XX. Proveedor. Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas, y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios al Municipio de San Juanito de Escobedo.

XXI. Ofertas Subsecuentes de Descuento: Modalidad utilizada en las licitaciones públicas, a través de la cual, los licitantes tienen la posibilidad de que con

posterioridad a la apertura del sobre que contenga su propuesta económica; realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica.

XXII. OPDs. Organismos Públicos Descentralizados y Desconcentrados de la Administración Pública Municipal de San Juanito de Escobedo;

XXIII. RMPC: El Registro municipal de Proveedores y Contratistas;

XXIV. SECG. Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales, establecido para la realización de licitaciones públicas y adjudicaciones directas en términos del artículo 5° de la Ley;

XXV. Tesorería. La Tesorería Municipal de San Juanito de Escobedo, Jalisco.

Artículo 4°. El Comité dictará las disposiciones administrativas generales de observancia obligatoria que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento del presente Reglamento.

Sin menoscabo de las disposiciones vigentes y aplicables por la Tesorería en materia de Presupuesto y Gasto Público, la Tesorería Municipal será la encargada de llevar a cabo los procedimientos señalados en el presente Reglamento, debiendo informar mensualmente al Comité respecto de las operaciones realizadas en el ámbito de su competencia.

Artículo 5°. No estarán dentro del ámbito de aplicación del presente reglamento, las adquisiciones, enajenaciones, contrataciones y arrendamientos de bienes y servicios:

I. En los que se ejerzan total o parcialmente recursos federales o estatales, cuando así lo establezcan lineamientos y/o reglas de operación de los mismos;

II. En los contratos que celebren las dependencias con otras dependencias y entidades de la propia administración municipal, estatal o federal;

III. La contratación de los servicios, relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles cuya instalación o mantenimiento implique modificación al bien inmueble;

IV. La contratación de servicios personales subordinados, bajo el régimen de honorarios o asimilables;

V. La contratación de obra pública en cualquier modalidad o servicios relacionados con la misma;

VI. En general, otros actos que impliquen la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que esté regulada por otros ordenamientos.

Los lineamientos, políticas y procedimientos respecto al manejo del recurso económico que se entrega a los titulares de las dependencias y que se destina a gastos menores que no rebasan determinados montos y que se restituyen mediante la comprobación respectiva, serán emitidos por la Tesorería, conforme al Presupuesto de Egresos y demás normatividad aplicable.

Artículo 6°. La Contraloría Municipal, la Sindicatura Municipal y la Tesorería Municipal, en su carácter de Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, en el ámbito de sus competencias, están facultadas para la interpretación del presente reglamento para efectos administrativos, atendiendo a los criterios sistemático, gramatical y funcional.

Artículo 7°. Se aplicarán supletoriamente al presente reglamento la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Código Civil del Estado de Jalisco, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Artículo 8°. Las Dependencias deberán integrar y mantener actualizada la información para el programa anual de adquisiciones, enajenaciones, contrataciones y arrendamientos, con base en sus necesidades reales y con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada ejercicio fiscal; los proyectos que la contengan deben describir la información siguiente:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y los programas operativos anuales;
- II. Las especificaciones y/o normas de calidad o de disposición final de los bienes y servicios a adquirir, enajenar, contratar o arrendar;
- III. Las consultorías, asesorías, estudios e investigaciones a contratar;
- IV. La calendarización física y financiera de requerimiento de los bienes o servicios;
- VII. Los requerimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a su cargo;
- VIII. La información provista por el SECG como un insumo para determinar los precios máximos de referencia;
- IX. En su caso, la existencia en la cantidad suficiente de los bienes y los plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos incorporados y los planos, proyectos y especificaciones necesarias;
- X. Los resultados que se dispongan de los indicadores de desempeño del ejercicio anterior, y;
- XI. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, contrataciones y arrendamientos.

Artículo 9°. Las Dependencias deberán integrar su proyecto anual de adquisiciones, enajenaciones, contrataciones y arrendamientos, especificando aquellos que abarquen más de un ejercicio presupuestal y anexar en los formatos autorizados por la Tesorería Municipal, la información necesaria para asegurar la vinculación de dichos actos al cumplimiento de los programas, proyectos, campañas o servicios que conformarán el Programa Operativo Anual del año siguiente; y entregarlo a más tardar el 10 de agosto de cada año para que se programen en el presupuesto del ejercicio del año siguiente, lo anterior de conformidad a lo que establece el artículo 42 de la Ley.

Artículo 10. En la programación de las adquisiciones se deberán considerar, en la medida de lo posible, bienes de fabricantes y proveedores con asiento o domicilio en el municipio; en todo caso, deberán considerarse bienes de manufactura del Estado de Jalisco, proveedores estatales o en su caso nacionales; prestar especial atención aquellos que sean amigables con el medio ambiente y pertenezcan a los sectores económicos cuya promoción, fomento y desarrollo, estén comprendidos en los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo; debiendo siempre definir las contrataciones en las mejores condiciones para el Municipio.

Artículo 11. La Tesorería Municipal integrará el Programa Anual de adquisiciones, enajenaciones, contrataciones y arrendamientos, verificando que represente por lo menos el ochenta por ciento del presupuesto total estimado, así como el monto aproximado de los bienes, arrendamientos y servicios que integren el porcentaje restante; debiendo remitirlo a más tardar el 20 de agosto al Secretario del Ayuntamiento para que sea considerado e integrado en concordancia con las partidas presupuestales, estadísticas de consumo e instructivos correspondientes para su aprobación presupuestal.

Artículo 12. La Tesorería Municipal proporcionará a las Dependencias que lo requieran y de acuerdo a la información disponible, las estadísticas de sus consumos del ejercicio inmediato anterior al que se programen, con el objeto de facilitar la integración de sus proyectos anuales de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios. En caso de no presentar su propuesta definitiva en la fecha establecida, la Tesorería tomará como programa definitivo las cifras estadísticas del ejercicio anterior.

Artículo 13. Con base en el Programa Anual de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que para cada ejercicio presupuestal se apruebe, la Tesorería Municipal determinará los supuestos en los que podrán celebrarse contratos abiertos establecidos en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con el objeto de optimizar los recursos del Municipio y obtener las mejores condiciones en cuanto al costo, calidad y financiamiento.

Artículo 14. Las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos en general y contratación de servicios en materia de tecnología y seguridad de la información, así como telecomunicaciones, deberán contar con la validación técnica del área de Informática, en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 15. La Tesorería Municipal verificará que en las bases para procedimientos de adquisiciones de bienes, arrendamiento y contratación de servicios, no se establezcan requisitos que incentiven hechos o actos de los agentes económicos que tengan por objeto o efecto impedir el acceso de competidores o limitar su capacidad para competir; que impidan o distorsionen el proceso de competencia, libre concurrencia y participación de los interesados, tales como experiencia superior a un año o marca determinada que no sean justificadas, así como los demás establecidos en la Ley.

Artículo 16. La Tesorería Municipal elaborará el anteproyecto de presupuesto de egresos correspondiente a los capítulos de materiales y suministros, con base en el Programa de adquisiciones, contrataciones y arrendamientos a más tardar el día 25 de agosto de cada año; una vez que lo analice, emitirá su opinión y subsanará las deficiencias que detecte para someterlo a aprobación del Presidente Municipal.

Artículo 17. La información del Programa señalado en el artículo anterior es únicamente referencia prospectiva y no representa una convocatoria pública ni un compromiso que obligue al municipio a realizar estas adquisiciones.

CAPÍTULO III

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y LOS TESTIGOS SOCIALES.

Sección Primera

Del Comité de Adquisiciones

Artículo 18. El Comité de Adquisiciones del Municipio de San Juanito de Escobedo es el órgano colegiado de consulta, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en los procedimientos de adquisiciones, contrataciones y arrendamientos que requieran las Dependencias.

Artículo 19. Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité tendrá la estructura siguiente:

I. Un Presidente, que será ocupado por el Presidente Municipal o por quien éste designe;

II. Siete vocales que serán los titulares o representantes que ellos designen, de cada uno de los representantes del sector privado siguientes:

- a) La Contraloría;
- b) Un representante de los Comerciantes del Municipio;
- c) Un representante de los Industriales del Municipio;
- d) Un representante del Sector Servicios del Municipio;
- e) Un representante de los Ganaderos del Municipio;
- f) Un representante de los Agricultores del Municipio, y
- g) Un representante de los Jóvenes del Municipio.

III. Un Secretario Técnico que asistirá a las sesiones del Comité sólo con voz, pero sin voto, que será ocupado por el titular del Área de Tesorería o a quien éste designe;

IV. La Tesorería, a través de quién designe su titular, podrá tomar parte en las sesiones del comité como vocal permanente con derecho a voz pero sin voto, y;

V. En su caso, los invitados por el Comité, que sólo tendrán voz.

Excepcionalmente, en caso de que no exista acreditación de representantes de alguno o algunos de los integrantes ante el Comité, habiéndose extendido la invitación a los representantes del sector privado señalados en el presente artículo; o bien, existiendo tal acreditación y a las sesiones debidamente convocadas el acreditado no se presente en tres ocasiones consecutivas sin estar debidamente justificadas, el Comité llamará a su integración a otros representantes del sector privado, invariablemente en la proporción señalada por el presente artículo.

El Presidente del Comité así como todos los vocales tendrán voz y voto, a excepción del representante de la Contraloría, que sólo tendrá voz, más no voto; deberán designar por escrito a su respectivo suplente, que deberá tener como mínimo el nivel jerárquico inmediato inferior del representante. Así mismo, los cargos en el Comité serán honoríficos y por lo tanto no remunerados.

Artículo 20. El Comité de Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción establecidos en este reglamento y la Ley; atribución que también podrá ser ejercida por el Presidente Municipal o por el servidor público que designe éste y que ostente un cargo inmediato inferior, en los casos que la adquisición de bienes y prestación de servicios se encuentre dentro de los montos indicados en el Presupuesto de Egresos referidos en el artículo 55 del presente reglamento;

II. Analizar trimestralmente el informe de conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción anterior, así como las licitaciones públicas que se realicen;

III. Emitir opinión previa a la autorización del Ayuntamiento sobre la necesidad de la realización de adquisiciones, arrendamiento y servicios cuya vigencia rebase más de un ejercicio presupuestario;

IV. Revisar y aprobar el manual de procedimientos para adquisiciones realizadas en términos de la fracción I del presente artículo, elaborado por la Tesorería Municipal;

V. Proponer los lineamientos y criterios para la mejora continua de los sistemas y procedimientos de adquisiciones de conformidad con el presente reglamento;

VI. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité;

VII. Definir aquellos casos en que, por el impacto de una contratación sobre los programas sustantivos del municipio, deberá invitarse a un testigo social y extenderle la invitación respectiva;

VIII. Designar de entre sus integrantes a quien representará al Comité en la etapa de adjudicación prevista en el artículo 90, fracción IV, inciso c) del Presente Reglamento;

IX. Coadyuvar al cumplimiento del reglamento y demás disposiciones aplicables.

X. Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

XI. Las demás que establezca este reglamento u otras conferida en disposiciones legales aplicables o aquellas que resulten necesarias, dentro del marco de este reglamento.

Artículo 21. Se requiere el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes con derecho a voto en la sesión para toma de decisiones por el Comité. En caso de empate el Presidente tiene voto de calidad, lo que deberá hacerse constar en el acta respectiva.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. Cuando la documentación sea insuficiente, a juicio del Comité, el asunto se tendrá como no presentado. Las consideraciones que se hagan al evaluar las excepciones a la licitación pública no comprenden las acciones u omisiones que lleguen a generarse durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

Artículo 22. Los integrantes del Comité tendrán las funciones siguientes:

I. Presidente: Expedir, por sí o a través del Secretario Técnico, las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias; presidir y coordinar el desarrollo de las reuniones del Comité, así mismo emitir el voto de calidad en los casos de empate;

II. Secretario Técnico: Suscribir a petición expresa del Presidente las convocatorias a las sesiones del Comité, apoyar la elaboración y notificación de las mismas y de las órdenes del día correspondientes, incluyendo los soportes documentales necesarios, remitirlos a los miembros del Comité; así como realizar el escrutinio de los asistentes a las reuniones y verificar que exista el quorum necesario para sesionar.

Así mismo deberá cuidar que los acuerdos del Comité se asienten debidamente y levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

III. Vocales: Analizar los casos y asuntos que se sometan a su consideración y estén inscritos en el orden del día, proponiendo en forma clara y concreta alternativas para las resoluciones del Comité, así como pronunciar sus comentarios que estimen pertinentes y emitir su voto al respecto;

IV. Invitados: Proporcionar orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con los conocimientos específicos de su ocupación o razón social, y;

V. Testigos Sociales: Participar de las disertaciones del comité y emitir sus opiniones en términos del acuerdo que instruya su participación en las sesiones respectivas.

Artículo 23. Las sesiones del Comité se verificarán ordinariamente en forma mensual excepto cuando no se tengan asuntos que tratar; y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

Artículo 24. El Comité únicamente sesionará cuando se encuentren presentes la mayoría de sus integrantes. En caso de no verificarse quórum, el Presidente podrá convocar por escrito a sesión extraordinaria, misma que quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes. Los acuerdos que se tomen en la sesión tendrán plena validez.

Artículo 25. Para que sean válidas las sesiones del Comité, se requerirá de la asistencia de su Presidente, o de su suplente.

Artículo 26. Las sesiones ordinarias que se desarrollen conforme a lo establecido en la Ley, deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Lectura del orden del día;
- III. Lectura del acta anterior;
- IV. Revisión de la agenda de trabajo;
- V. Asuntos varios;
- VI. Lectura de acuerdos y comisiones, y;
- VII. Clausura de la sesión.

Artículo 27. Las sesiones ordinarias serán previamente convocadas por el Presidente del Comité, con un mínimo de 48 horas de anticipación a la celebración de la misma. La sesión quedará integrada con la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Comité en el caso de las ordinarias, y con los que asistan en el caso de las extraordinarias. Los acuerdos que se tomen en ellas tendrán plena validez.

Artículo 28. Para el análisis y opinión de los asuntos a tratar en una sesión, al inicio de ésta, el Secretario Técnico entregará una relación de ellos a cada uno de los integrantes en el que se contenga la información resumida de los mismos. La documentación utilizada en el desarrollo de las sesiones deberá permanecer en los archivos de la Tesorería Municipal.

Artículo 29. El Secretario Técnico deberá levantar acta de cada sesión y podrá utilizar los medios necesarios para tal fin.

Artículo 30. Los asuntos que por motivos o razones suficientes no fuere posible haber sido acordados deberán ser resueltos en sesión posterior.

Artículo 31. Cualquier circunstancia no prevista en el presente Capítulo podrá ser resuelta en forma administrativa por la Tesorería Municipal o el Comité de Adquisiciones.

Sección Segunda

De los Testigos Sociales

Artículo 32. Los Testigos Sociales son personas físicas o jurídicas que participan en los procedimientos que tengan un impacto significativo en los programas sustantivos del Municipio a propuesta de la Contraloría y/o del Comité, integrándose a las sesiones respectivas del comité con las funciones establecidas en el artículo 40 de la Ley.

Artículo 33. Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, la Tesorería Municipal podrá promover la celebración de convenios de colaboración con la Contraloría del Estado a fin de recibir capacitaciones y proponer a la Contraloría Municipal la emisión y/o actualización de los lineamientos para el registro, participación y contraprestación de los testigos sociales en las contrataciones públicas que realice la administración pública municipal.

CAPÍTULO IV DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 34. La Tesorería Municipal es la unidad administrativa responsable de las adquisiciones, la contratación de servicios y arrendamiento de bienes muebles, y tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Fungir como órgano operativo del Comité de Adquisiciones;
- II. Intervenir en todas las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios con cargo al presupuesto de egresos del municipio;
- III. Aprobar los formatos donde se documentarán los pedidos o contratos de adquisiciones de acuerdo a la determinación de necesidades del área requirente;
- IV. Intervenir, en caso de considerarlo necesario con el área requirente, en la recepción de los bienes solicitados, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad; y en su caso, oponerse a su recepción para los efectos legales correspondientes;
- V. Formular en conjunto con las áreas requirentes las bases y convocatorias de licitación, para su análisis y aprobación por el Comité;
- VI. Publicar las bases o convocatorias de licitación, y;
- VII. Participar en la formulación de las bases o convocatoria para llevar a cabo el arrendamiento o enajenación de bienes muebles, así como los contratos correspondientes, en coordinación con la Sindicatura Municipal.

Artículo 35. La Tesorería Municipal será el vínculo con la Instancia Estatal encargada del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales, para lo que establecerá y mantendrá actualizados los registros públicos de los módulos que lo componen, asegurando su armonización con los procesos de generación y publicación de información del Sistema Municipal Anticorrupción.

CAPÍTULO V

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Artículo 36. El Municipio contará con un registro municipal de proveedores y contratistas, a cargo de la Tesorería Municipal, información que será pública en observancia de las disposiciones de la Ley y demás legislación aplicable y que al menos contendrá:

- I. La actividad;
- II. Los datos generales;
- III. El historial en materia de contrataciones y su cumplimiento, y;
- IV. Las sanciones que se hubieren impuesto siempre que hayan causado estado.

El Registro tendrá únicamente efectos declarativos respecto de la inscripción de proveedores, sin que dé lugar a efectos constitutivos de derechos u obligaciones, la información que se capture deberá corresponder con la que se publique en el SECG.

Artículo 37. El Registro Municipal tiene por objeto proporcionar la información actual, completa, confiable y oportuna, sobre las personas físicas o jurídicas con capacidad de proporcionar bienes o prestar servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad que se requiera, así como las condiciones de oferta para obtener las mejores condiciones de contratación.

Artículo 38. Para la inscripción y actualización en el Registro Municipal las personas físicas o jurídicas que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles, o bien prestar o contratar servicios que las dependencias requieran, observarán las reglas que para tal efecto emita la Tesorería Municipal, en su defecto, las establecidas en el SECG.

CAPÍTULO VI

DE LAS PERSONAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR EN LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS

Artículo 39. No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las personas siguientes:

I. Aquellas con las que el servidor público municipal 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 2 dos años previos a la fecha de la celebración del procedimiento de contratación de que se trate. La prohibición anterior comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa, convocantes o requirentes;

II. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;

III. Que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, previo al fallo de adjudicación respectivo, vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, excepto cuando se acredite en la investigación de mercado que permitiendo propuestas conjuntas se incrementará el número de concursantes en la licitación. Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

- IV. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- V. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;
- VI. 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;
- VII. Las que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de Ley o incumplan con los requisitos para participar como proveedores del Municipio;
- VIII. Aquellas empresas en las que participe algún servidor público, miembro del Comité, que conozca sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;
- IX. Las que por causas imputables a ellas mismas, se les hubiera rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de 2 dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;
- X. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de autoridad competente;
- XI. Las que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellas mismas, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Municipio, siempre y cuando éste, haya resultado gravemente perjudicado;
- XII. Las que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, 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, cuando hubieren tenido acceso a información

privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;

XIII. Las que injustificadamente y por causas imputables a ellas mismas, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad. Dicho impedimento prevalecerá por un plazo que no podrá ser superior a un año;

XIV. Las que, teniendo varias adjudicaciones, a juicio del Comité, obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior a fin de evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas locales en desarrollo; y

XV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

TITULO SEGUNDO

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 40. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se sujetarán a lo siguiente:

Se adjudicarán mediante convocatoria pública, y por regla general, por licitación pública, buscando siempre el máximo beneficio para el municipio y de conformidad con los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, para efectos de lo anterior;

Se hará uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables;

De forma excepcional, y sólo en los casos previstos por los ordenamientos aplicables, se podrán realizar adjudicaciones de forma directa;

Si existen dos o más proposiciones de proveedores concursantes, que en cuanto a precio tengan una diferencia entre sí que no sea superior al dos por ciento, el contrato debe adjudicarse de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, aplicados en este orden:

I. A los proveedores del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas asentadas o con domicilio en el municipio;

II. Al proveedor local sobre el nacional, o a éste sobre el extranjero;

III. A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente; y

IV. Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos técnicos aplicables.

Artículo 41. El proceso de adquisición, contratación de servicios y arrendamientos, iniciará con la solicitud de las dependencias que presenten a la Tesorería Municipal y concluye con el pago correspondiente.

Las áreas requirentes se abstendrán de iniciar cualquier procedimiento de contratación para adquisiciones o prestación de servicios si no hubiere saldo disponible en su correspondiente presupuesto, por lo que deberán anexar a su solicitud el documento que avale la suficiencia presupuestal requerida mediante la solicitud de compra o aprovisionamiento que al efecto se envíe, esto, salvo los casos por excepción que prevea la normatividad aplicable.

Artículo 42.- La elaboración de las solicitudes de compra estará completamente a cargo del área requirente, quien a su vez será responsable de verificar que los bienes, que en su caso vayan a ser adquiridos a raíz de la solicitud formulada por estos, cumplan con todas y cada una de las especificaciones necesarias, por lo que deberán:

- I. Comunicar de inmediato a la Tesorería, las irregularidades que adviertan en relación con las adquisiciones;
- II. Conservar copia de toda la documentación relativa a sus adquisiciones, y;
- III. Tomar las providencias necesarias para la protección de sus existencias.

Artículo 43.- La solicitud de compra que en su caso elabore el área requirente, deberá contener sin excepción los siguientes datos como mínimo:

- I. Denominación de la dependencia solicitante;
- II. Descripción detallada, cantidad, unidades de medida, claras y objetivas, de cada uno de los bienes o servicios solicitados, indicando en su caso, de manera particular, los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes.
- III. Señalar el nombre del servidor público de la dependencia requirente, que será el encargado de darle seguimiento a la solicitud, su cargo, domicilio y teléfono oficiales;
- IV. El precio aproximado del bien o servicio solicitado que derive de la investigación de mercado realizada;
- V. La firma y el nombre del titular de la dependencia solicitante.

En el supuesto de que el área requirente incumpla con alguno de los requisitos antes señalados, la Tesorería requerirá para que aquella, en un plazo máximo de tres días hábiles, subsane la omisión. En caso de incumplimiento se tendrá por no presentada y el área requirente iniciará el trámite nuevamente.

Artículo 44.- La Tesorería Municipal, con base en lo establecido en el presente reglamento y la demás normatividad aplicable, determinará la modalidad de adquisición y el tipo de contrato que corresponda a cada solicitud de compra en particular.

Artículo 45.- Para efectos del fondo revolvente deberán observarse las disposiciones que para tal efecto emita la Tesorería, evitando el fraccionamiento del gasto. De igual manera la Tesorería determinará la forma en la que deberán contratarse los servicios bancarios que se requieran y determinará la modalidad de contratación de servicios básicos y complementarios que se requieran, tales como: telefonía, telefonía móvil, telecomunicaciones, internet, combustible, energía eléctrica, gas, agua potable, abastecimiento de agua embotellada, entre otros.

Artículo 46. En el caso de solicitudes de contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios o investigaciones, las dependencias solicitantes deberán manifestar que llevaron a cabo la búsqueda del trabajo requerido en los archivos propios o de la o las dependencias municipales competentes y que, derivado de dicha búsqueda, no se cuenta con trabajos relacionados al tema correspondiente. En caso de que de la búsqueda resulte la existencia de los trabajos requeridos, deberán justificar que es necesario adecuarlos, actualizarlos o complementarlos.

Artículo 47.- En concordancia con lo establecido por la Ley, la Tesorería Municipal se sujetará a las siguientes modalidades para la adquisición y contratación de bienes o servicios:

- I.- Licitación Pública, y;
- II.- Adjudicación Directa.

Artículo 48.- En los procedimientos señalados por este Reglamento no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.

Artículo 49.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, no podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las personas físicas o jurídicas señaladas en el artículo 39 del presente reglamento.

Artículo 50.- Los actos, adquisiciones y contratos que se realicen en contravención en lo dispuesto por este reglamento y la ley, serán nulos y de la exclusiva responsabilidad del titular del ente público que lo formule.

Artículo 51.- Los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de una licitación pública serán intransferibles. La subcontratación procederá siempre y cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito, en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizar una subcontratación, y siempre y cuando dicha propuesta sea aceptada y validada por el Comité.

Artículo 52.- Para la elaboración de las investigaciones de mercado, las áreas requirentes podrán consultar a personas, proveedores o contratistas del sector de que se trate, independientemente de que cuenten con registro en el Registro Municipal de Proveedores y Contratistas.

Artículo 53.- En caso de ser necesario, bajo su más estricta responsabilidad, las áreas requirentes podrán hacer uso de investigaciones de mercado que hayan practicado con anterioridad, o podrán hacer uso de las proposiciones que se hayan presentado en licitaciones pasadas, siempre y cuando hayan sido presentadas dentro de los 90 días naturales a aquel en que pretendan ser utilizadas y no hayan variado las condiciones del mercado, debiendo ser como mínimo tres proposiciones que hayan cumplido con los requisitos técnicos solicitados; situación que deberán hacer del conocimiento de la Tesorería Municipal.

Artículo 54.- Para el caso de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones; las investigaciones de mercado deberán elaborarse en los términos siguientes:

- a) Descripción general;
- b) Periodo durante el cual se prestará el servicio;
- c) Intervalos en los que se prestará el servicio;

- d) Número de personas requeridas para llevarse a cabo;
- e) Precio por elemento o persona que el consultado pretenda asignar para prestar el servicio, cuando por la naturaleza del servicio cotizado así se requiera;
- f) Entregables;
- g) Marca de insumos o materiales que el consultado utilizaría para el servicio cotizado;
- h) Garantías de calidad; y
- i) Precio total.

La información señalada en los incisos b), c), d), e) f), g) e i) de este artículo, deberá contenerse en lo que aplique para el servicio cotizado. De igual manera, los precios propuestos deberán plasmarse desglosando los impuestos y contribuciones correspondientes.

En caso de que para la investigación de mercado se haya consultado una página de internet, habrá que señalar el portal de donde se obtuvo la información. En este supuesto, la investigación de mercado deberá cumplir con todos los requisitos dispuestos en la Ley y en este Reglamento.

En el documento mediante el cual se remitan las investigaciones de mercado, las áreas requirentes deberán indicar el precio promedio al cual se sujetara la adjudicación del bien o servicio solicitado, mismo que se obtendrá de la media aritmética que se desprenda de los precios obtenidos la investigación de mercado.

CAPÍTULO II DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Sección Primera Disposiciones Generales

Artículo 55.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se adjudicarán mediante convocatoria pública, debiendo considerarse para ello, las mejores condiciones de precio, calidad, garantía, plazo de entrega y financiamiento para el pago, cumpliendo las disposiciones del presente Capítulo, y por regla general, por licitación pública.

El monto para adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, será el que resulte de la suma de los capítulos de Materiales y Suministros, Servicios Generales y Bienes Muebles e Inmuebles del Presupuesto de Egresos Municipal correspondiente.

La suma de las operaciones que se realicen por el supuesto de adjudicación directa no podrá exceder del quince por ciento del monto al que se refiere el párrafo anterior.

Las licitaciones podrán ser Municipales, Locales, Nacionales o Internacionales, conforme a lo establecido en el artículo 55 de la Ley.

Artículo 56.- El Municipio, a través del Comité, en sus procesos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que requieran, observará que al menos el 80% de estos se adquieran a proveedores locales; de ese porcentaje al menos el 10% deberá ser para empresas locales en consolidación.

Artículo 57.- El Municipio, en todas sus convocatorias, establecerá los mismos requisitos y condiciones para todos los interesados, otorgando igual acceso a la información relacionada con la licitación a fin de evitar favorecer a algún participante. Toda persona que satisfaga los requisitos de las bases de licitación tendrá derecho a presentar su propuesta.

Artículo 58.- Dentro de los procesos de adquisición realizados en licitaciones públicas se podrá emplear el sistema de ofertas subsecuentes de descuentos, situación que deberá estar prevista desde un inicio en la convocatoria respectiva que al efecto se emita, pudiendo participar solamente aquellas propuestas que no hayan sido desechadas durante la evaluación cualitativa de las ofertas por parte del

Comité, constatando éste último que en dicho proceso existen las condiciones de competitividad suficientes.

No se podrá llevar a cabo el sistema antes señalado en aquellos casos que el mercado de que se trate no cuente con condiciones de competencia, el volumen de la demanda no genere economías de escala, o la descripción y características técnicas no puedan ser objetivamente definidas o hacerse comparables mediante fórmulas de ajuste claras o en su caso cuando en dichas licitaciones públicas participen de manera individual, micro, pequeñas y medianas empresas locales.

Sección Segunda

Convocatoria

Artículo 59.- La Tesorería Municipal, al elaborar las bases y los requisitos de participación de la convocatoria para la licitación que se pondrá a consideración y aprobación del Comité, deberá asegurarse que la información contenida sea comprensible, clara y precisa; debiendo considerar el contenido establecido en el artículo 59 de la Ley, a fin de que se incluyan los datos necesarios para cumplir con su objeto, sin incluir elementos que pudieran resultar injustificados, discriminatorios o que favorezcan a determinados participantes; evitando además, exigir requisitos para comprobar la experiencia y la capacidad técnica, financiera y de ejecución de los participantes que sean desproporcionados, atendiendo a las características del bien o servicio a contratar.

Artículo 60.- La publicación de la convocatoria a la licitación se realizará a través del portal de Internet del Municipio y del SECG, en formato descargable. Asimismo, el convocante pondrá a disposición de los licitantes una versión impresa de la misma.

Artículo 61.- Para fines de lo señalado en el precepto anterior, la Tesorería Municipal pondrá a disposición de los interesados los formatos necesarios para cumplir con los requisitos señalados en la convocatoria de que se trate, lo anterior

con el fin de homologar y facilitar a los interesados, la entrega de documentación necesaria para participar en el proceso de licitación.

Artículo 62.- Salvo los casos expresamente establecidos en los ordenamientos aplicables, el Municipio en ningún caso estará obligado a efectuar pagos a los participantes cuando éstos les reclamen prestaciones relacionadas con los gastos generados en la elaboración de sus propuestas.

Artículo 63.- La figura del desechamiento prevista en la convocatoria respectiva, y que en su caso afecte la solvencia de las proposiciones, tendrá como efecto que no se tome en cuenta la proposición presentada por el participante, ya sea de forma total o parcial, en las partidas respecto de las cuales se haya determinado dicha figura.

Artículo 64.- El Comité al analizar y, en su caso, aprobar la convocatoria respectiva, en lo referente a las etapas y sus términos, deberá observar lo previsto en la Ley.

Para el caso de las convocatorias nacionales se deberá remitir a lo dispuesto por el artículo 51 del ordenamiento reglamentario de la Ley.

Artículo 65.- Para efectos de cualquier modificación que resulte necesario realizar a alguna convocatoria emitida por el Municipio se estará a lo dispuesto por el artículo 62 de la Ley.

Artículo 66.- En toda convocatoria que se elabore deberá preverse cuando menos una junta de aclaraciones, en la que salvo las excepciones de ley, cualquier interesado pueda formular cuestionamientos; misma que se desarrollará conforme a lo señalado en el numeral 63 de la Ley.

Artículo 67.- En caso de que sea necesaria la presentación de muestras, esta circunstancia deberá señalarse expresamente en la convocatoria. Si esta necesidad se detecta en el transcurso de cualquier junta de aclaraciones así deberá plasmarse en el acta en la que conste esta última. En cualquier supuesto deberá señalarse, por

lo menos, el bien respecto del cual se solicita muestra, fecha y horario para su recepción y devolución, así como los aspectos que habrán de valorarse.

Artículo 68.- En la convocatoria también podrá plasmarse como requisito la asistencia a sitios o actos determinados, como juntas aclaratorias, visitas de inspecciones, o cualquier otro supuesto que permita la certidumbre del proceso.

Sección Tercera

Junta de Aclaraciones

Artículo 69.- Para efectos de las juntas de aclaraciones, la cual será presidida por quién designe el titular de la Tesorería Municipal, los cuestionamientos que formulen los interesados respecto de aspectos técnicos a los bienes o servicios requeridos, deberán ser respondidos por el área requirente, mientras que aquellas preguntas efectuadas respecto de los aspectos administrativos del procedimiento licitatorio serán respondidas respectivamente por la Tesorería y el área requirente. A este evento acudirá un representante de la Contraloría Municipal.

Artículo 70.- En la convocatoria respectiva deberá señalarse la forma en que se presentará el escrito en el que se pretenda solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria.

Artículo 71.- Con independencia de la asistencia de los interesados a las juntas de aclaraciones que se celebren, las determinaciones que en ellas se acuerden serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten proposiciones, aún para aquellos que no hayan asistido a las juntas de aclaraciones o que desconozcan el resultado de dichos actos. En el supuesto de que en la convocatoria se haya señalado como obligatoria la asistencia a las juntas de aclaraciones, el incumplimiento de este requisito será motivo suficiente para que no se tome en consideración la propuesta que llegue a presentar el interesado.

Artículo 72.- En caso de que por cualquier motivo, imputable o no a la convocante, no sea posible resolver todos los cuestionamientos planteados, el servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá concluir el acto y citar a ulteriores juntas de aclaraciones, para lo cual deberá señalar: el día y hora en que tendrán verificativo, los motivos que originan la imposibilidad de la conclusión de la junta correspondiente, así como los cuestionamientos pendientes por resolver.

En caso de que se requiera la celebración de ulteriores juntas de aclaraciones deberán respetarse los plazos considerados para ello en la Ley.

Sección Cuarta Propuestas

Artículo 73.- La entrega de propuestas podrá hacerse en sobre cerrado o por vía electrónica a través del SECG, conforme a las disposiciones técnicas que éste último establezca. En ambos casos la proposición contendrá la oferta técnica y económica.

Artículo 74.- Se podrán presentar proposiciones de manera conjunta entre dos o más participantes conforme a procedimiento y requisitos establecidos en el artículo 64 de la Ley.

Artículo 75.- Para efectos de dejar constancia de la documentación entregada por los participantes, en el acta que se levante con motivo de la presentación y apertura de proposiciones deberá señalarse qué documentación, anexos, o inclusive muestras, se adjuntan. Sin embargo, dicho señalamiento no implicará o supondrá de forma alguna, la evaluación o dictamen cualitativo respecto de los mismos.

Artículo 76.- Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones la convocante deberá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición, tales como actas constitutivas y demás elementos requeridos en la convocatoria. No se podrá impedir

el acceso a quien decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

Artículo 77.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, o en su caso, de la prevista en la última junta de aclaraciones, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 65 de la Ley.

Artículo 78.- Bastará con que la Tesorería fije en un lugar visible de sus instalaciones con acceso al público, la primera página de las actas de junta de aclaraciones o de presentación y apertura de proposiciones, para cumplir con el requisito dispuesto por el artículo 70 de la Ley, dejando así mismo constancia de la fecha, hora y lugar en el que se hayan fijado y retirado las actas o avisos señalados en el artículo invocado en el párrafo que antecede.

Sección Quinta **Evaluación de Propuestas**

Artículo 79.- La evaluación de las propuestas señaladas serán dictaminadas conforme al artículo 66 de la Ley y se llevará a cabo con la finalidad de que el contrato sea adjudicado al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, así como la mejor alternativa en costo-beneficio para el Municipio.

En caso de que la propuesta más económica que cumpla con todos los requerimientos técnicos solicitados en la convocatoria resulte superior en un 10% a la media de precios que arroje la investigación de mercado, la licitación podrá declararse desierta. Esta media se obtendrá sumando los precios que arrojen las cotizaciones obtenidas durante la investigación de mercado y posteriormente dividiendo el resultado entre el número de dichas cotizaciones. En ningún caso la propuesta ganadora rebasará la suficiencia presupuestal.

Tratándose de la adquisición y mantenimiento en materia de tecnología y seguridad de la información, así como telecomunicaciones, las propuestas deberán ser evaluadas técnicamente por el área de Informática.

En lo que ve a los temas de incumplimiento de los requisitos que no afectarán la solvencia de la proposición se considerarán los dispuestos en el numeral 4 del artículo 66 de la Ley.

Artículo 80.- El Comité procederá a declarar desierta una licitación, o determinadas partidas de ésta, cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables, produciendo el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos.

Cuando se declare desierta una licitación el Municipio podrá optar entre emitir una segunda convocatoria o realizar una adjudicación directa. Cuando los requisitos o el carácter de los bienes o servicios a adquirir sean modificados de manera sustancial, con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

Sección Sexta **Empate**

Artículo 81.- Para el caso de empate entre dos o más proposiciones deberán tomarse en cuenta los criterios señalados en el numeral 2 del artículo 49 de la Ley. En caso de que aun así subsista el empate, el Comité, podrá distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados o proceder en los términos del artículo 68 de la Ley.

En caso de requerirse llevar cabo un sorteo por insaculación, será necesaria la invitación mediante oficio al representante de la Contraloría Municipal, o del testigo social en su caso, a la sesión correspondiente, sin que la inasistencia, la

negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invaliden el acto.

Sección Séptima

Error Aritmético

Artículo 82.- No se considerará como deficiencia de una proposición, la existencia de error en la suma total de los precios unitarios de los productos o servicios ofertados; en caso de detectarse, deberán tomarse en consideración los precios unitarios propuestos por el participante para efectos de la corrección del total, y deberá dársele vista para que dentro del día hábil siguiente informe si sostiene los citados precios unitarios. En caso negativo, se desechará su propuesta.

Sección Octava

Suspensiones y Cancelaciones

Artículo 83.- En el supuesto de que se presuma alguna irregularidad que pudiera incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, el Comité o la Tesorería Municipal, según sea el caso, podrán determinar la suspensión de la licitación de que se trate, con la finalidad de desahogar aquellos procedimientos e investigaciones a que haya lugar, para determinar si efectivamente existe o no la irregularidad presumida.

Artículo 84.- Los efectos de la medida señalada en el artículo que antecede consistirán en que se suspenderán los plazos correspondientes al desahogo de las siguientes etapas de la licitación, hasta en tanto se llevan a cabo los procedimientos e investigaciones correspondientes, y se determina la suerte que correrá la licitación de que se trate.

Artículo 85.- Además de las causales señaladas en el numeral 3 del artículo 71 de la Ley, se podrá cancelar una licitación o determinadas partidas de ésta, cuando:

I. Se acrediten irregularidades que pudieran incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, y que con ello se ocasione un perjuicio a la convocante o al área requirente;

II. Si ninguna de las ofertas económicas propuestas asegura las mejores condiciones de compra para la convocante, ya sea por resultar superiores a las del mercado, o inferiores a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los participantes podrá cumplir con el suministro de los bienes o servicios correspondientes;

III. Si la oferta del participante que pudiera ser sujeto de adjudicación excede el presupuesto autorizado para la adquisición o contratación correspondiente;

IV. Se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o;

V. Puedan ocasionarse daños o perjuicios al Municipio, al área requirente y/o terceros.

En el caso de las fracciones IV y V del presente artículo la cancelación podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, recayendo la responsabilidad de dicha cancelación, en quien la solicite.

Sección Novena

El Fallo

Artículo 86.- La convocante deberá emitir una resolución dentro de un plazo máximo de 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuesta, la cual deberá contener lo establecido en el artículo 69 de la Ley.

Artículo 87.- El fallo deberá publicarse para su difusión a través de la página de internet oficial del Municipio, en estrados de la oficina de Tesorería Municipal y en

el SECG, permaneciendo por un lapso de 10 días naturales siguientes al de su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo.

No obstante el Comité podrá señalar fecha determinada y cierta para que los participantes acudan al lugar señalado a notificarse; transcurrida dicha fecha se tendrá por notificados a la totalidad de los participantes, independientemente de que hubieren acudido o no a notificarse personalmente.

Artículo 88.- Una vez notificado el fallo se procederá a la celebración del contrato por parte del Municipio y el adjudicado, en el plazo señalado en la convocatoria respectiva.

En caso de que no pueda celebrarse el contrato dentro del plazo por causas imputables al adjudicado, se procederá conforme al numeral 5 del artículo 69 de la Ley.

Sección Décima

Licitación Sin Concurrencia del Comité

Artículo 89.- El monto límite para operaciones que puedan llevarse a cabo mediante licitación sin concurrencia de Comité, estará determinado por lo que se establezca en el presupuesto de egresos autorizado del Municipio.

Artículo 90.- El procedimiento a seguir para las licitaciones señaladas será conforme a lo siguiente:

I. La Tesorería notificará al Comité el inicio del proceso licitatorio con la propuesta de bases que al efecto haya formulado, y publicará la convocatoria respectiva en la página oficial de internet del Municipio o en el SECG;

II. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán por parte de Tesorería para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho

plazo no podrá ser inferior a diez días naturales a partir de la emisión de la convocatoria, no obstante, cuando existan razones justificadas y debidamente acreditadas, el titular de Tesorería podrá acortar los plazos a no menos de cinco días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

III. Se invitará a los licitantes al acto de presentación y apertura de propuestas, sin embargo, dicho acto podrá llevarse a cabo sin su participación. Según sea el caso, los licitantes deberán remitir las muestras que sean requeridas para la validación técnica que permita verificar que el producto propuesto es consecuente con lo solicitado;

IV. Invariablemente, en el acto de presentación y apertura de propuestas, intervendrá un representante de la Contraloría Municipal y un representante de Tesorería Municipal. El procedimiento de apertura de propuestas se realizará conforme a lo siguiente:

a. Una vez recibidas las proposiciones presentadas a través del SECG, así como aquellas presentadas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;

b. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas. Dicha acta deberá ser suscrita por los respectivos representantes de Proveduría y de Contraloría; y;

c. Para el fallo del proceso se emitirá un dictamen que valide la adjudicación, el cual contendrá los elementos técnicos y económicos que hayan sido tomados en cuenta. Dicho dictamen deberá ser suscrito por los respectivos representantes de la Tesorería Municipal, por un representante del área requirente y por el integrante del Comité que para tales operaciones sea expresamente designado por el propio Comité.

V. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;

VI. En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en el punto anterior se deberá declarar desierta la licitación, y;

VII. En el supuesto de que dos procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, el titular de la Tesorería Municipal podrá adjudicar directamente el contrato siempre y cuando no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas convocatorias.

CAPÍTULO III

De la Participación de los Testigos Sociales

Artículo 91.- Tendrá la calidad de testigo social aquella persona física o jurídica que se encuentre debidamente registrada en el padrón público de testigos sociales de la Contraloría Municipal y que haya cumplido con los requisitos señalados en el numeral 38 de la Ley.

Artículo 92.- La participación y actuación de los testigos sociales en las licitaciones podrá darse en todas las etapas del proceso de contratación pública, incluyendo la emisión de fallos o la declaración del procedimiento desierto a fin de garantizar que el desarrollo de los procesos se lleve a cabo de conformidad a la norma aplicable, en donde tendrá el uso de voz y deberá emitir un testimonio final del procedimiento en que participe.

Artículo 93.- Los lineamientos que normarán la selección, permanencia y la conclusión del servicio proporcionado por los testigos sociales en las licitaciones que se lleven cabo por el Municipio, serán emitidos por la Contraloría Municipal de conformidad a lo establecido en los numerales 38, 39 y 41 de la Ley.

Artículo 94.- Las funciones que desempeñará un testigo social serán las siguientes:

I. Proponer a los entes públicos y órganos de control interno mejoras para fortalecer la transparencia, imparcialidad y las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

II. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de su participación en las contrataciones, y;

III. Emitir al final de su participación el testimonio correspondiente del cual entregarán un ejemplar a la Contraloría Municipal. Dicho testimonio deberá ser publicado dentro de los diez días naturales siguientes a su participación en la página de Internet del Municipio.

Artículo 95.- Es obligación del Comité, entregar al testigo social cuando menos con dos días hábiles previos a la sesión correspondiente la información necesaria y correspondiente de los asuntos que se van a tratar en dicha sesión.

Artículo 96.- Los testimonios realizados por el testigo social contarán por lo menos con lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de emisión;
- II. Nombrar la dependencia requirente;
- III. Datos generales de la licitación;
- IV. Datos generales del Testigo Social y los datos de identificación de su designación en el procedimiento;
- V. Relación de hechos o descripción de las sesiones en las que participó;
- VI. Observaciones;
- VII. Sugerencias;
- VIII. Conclusiones, y;
- IX. Nombre y firma.

Artículo 97.- El testimonio final será recibido por el Comité. En el caso de que el testimonio contenga el señalamiento de irregularidades en los procedimientos de contratación la Contraloría Municipal intervendrá oficiosamente para los efectos de la investigación administrativa correspondiente. El Testigo Social podrá solicitar al Comité, y este tendrá la obligación de expedir, una Constancia de Terminación de Participación del Testigo Social.

CAPÍTULO IV

Excepciones a la Licitación Pública

Artículo 98.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando:

I. Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite;

II. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios, básicos o semiprocesados, que produzcan o fabriquen directamente los productores;

III. Se realicen con fines de seguridad pública, cuando se comprometa la confidencialidad o alguna cuestión estratégica de seguridad interior del Estado, en los términos de las leyes de la materia;

IV. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de convocatoria pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, como casos de urgencia motivados por accidentes, eventos meteorológicos, contingencias sanitarias o acontecimientos inesperados. En este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla, debiendo informar al Comité para su posterior validación;

V. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables respecto a su precio de mercado, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial; y

VI. Se trate de bienes producidos por la Industria Jalisciense de Rehabilitación Social.

Artículo 99. Las adjudicaciones directas a que se refiere el artículo 73 de la Ley se sujetarán a lo siguiente:

I. Deberán ser autorizadas por el Comité del ente público. Sin embargo, cuando se fundamente en la fracción IV del artículo anterior, podrán ser autorizados por el titular del ente público, quien deberá, a su vez, rendir un informe al Comité de las contrataciones que se hayan celebrado en uso de la atribución conferida mediante este artículo en la sesión inmediata siguiente a la fecha en que se haya autorizado la adjudicación respectiva.

II. Podrán ser solicitadas por los titulares de las áreas requirentes, o por su superior jerárquico, justificando plenamente las circunstancias en las que se funde la petición respectiva y acompañando en su caso la documentación necesaria para acreditar el supuesto;

III. Serán de la exclusiva responsabilidad de quien la solicite, y;

IV. Se buscará en todo caso obtener las mejores condiciones para el Municipio.

Para efectos de las fracciones III y IV del artículo 98 del presente reglamento, en la Seguridad Pública y el caso fortuito o fuerza mayor, se comprenden en las acciones estratégicas que se lleven cabo en materia de seguridad pública, protección civil, salud o análogas, así como aquellas instancias municipales que tengan atribuciones para asegurar la continuidad en la prestación de los servicios públicos básicos relacionados a la satisfacción de necesidades vitales de la población.

Artículo 100.- La Tesorería Municipal tendrá un historial de investigación de mercado de los bienes y servicios susceptibles de ser identificados bajo el supuesto de operación por asignación directa.

Artículo 101.- Se procederá a rendir informe de manera mensual conforme a lo estipulado por el numeral 5 del artículo 74 de la Ley.

CAPÍTULO V DE LOS CONTRATOS

Sección Primera Generalidades

Artículo 102.- Derivado de las licitaciones y asignaciones directas que se realicen, se procederá a elaborar el contrato respectivo y aplicable para cada uno de los casos, con la finalidad de pactar la condición de precio fijo y buscando siempre las mejores condiciones posibles para el Municipio, debiendo los mismos ser congruentes, en su caso, con el contenido de las bases de licitación pública y de conformidad con las disposiciones aplicables.

Las bases de la licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan no deberán modificarse, por lo que no se podrán hacer adecuaciones en ellas que modifiquen en esencia las condiciones originales tales como precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones del bien o servicio y, en general, cualquier cambio que implique mejores condiciones para el proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Las condiciones iniciales pactadas en un contrato podrán variarse en ocasión posterior únicamente cuando concurren circunstancias económicas derivadas de situaciones supervinientes no imputables a las partes, no implicando en ningún caso un incremento mayor al 20% del precio unitario inicial pactado o en su caso del precio total pactado.

Artículo 103.- Todo contrato que se elabore derivado de lo señalado en el artículo que antecede deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre, denominación o razón social, domicilio y de la convocante;
- b) Nombre, denominación o razón social del licitante ganador o adjudicado;
- c) Señalar procedimiento mediante el cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato de que se trate.
- d) Acreditación plena de la existencia y personalidad jurídica del licitante ganador o adjudicado, pudiendo señalarse sus datos en el RMPC;

- e) Descripción detallada y pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato;
- f) Precio unitario e importe total de dichos bienes o servicios;
- g) Porcentaje del anticipo que en su caso se deba otorgar, sin que este rebase en ningún caso el 50% del total del importe del contrato;
- h) Fecha, plazo, lugar y condiciones de entrega del bien o servicio contratado;
- i) Moneda en que se cotizó y se pagará lo contratado;
- j) Plazo y condiciones de pago del bien o servicio contratado y conforme al tipo de proposición de que se trate;
- k) Motivos o causas de rescisión del contrato respectivo;
- l) Vigencia del contrato de acuerdo a la modalidad del mismo;
- m) Condiciones y políticas de garantías y devoluciones de productos o servicios contratados, en caso de fallas en calidad o cumplimiento de especificaciones de los mismos;
- n) Estipulación de penas convencionales que resulten aplicables al caso concreto;
- o) Procedimientos que se acuerden en su caso para la resolución de controversias, y;
- p) Requisitos diversos que se hayan establecido desde la convocatoria inicial o que resulten aplicables conforme a las normas respectivas.

Artículo 104.- La fecha para la firma del contrato será la determinada en las bases de licitación, mismo que no podrá exceder de diez días hábiles siguientes a aquel en que se notifique el fallo o de que el postor ganador tenga noticia de él.

En caso contrario el Ayuntamiento hará efectiva la garantía de formalidad de propuesta que éste hubiere otorgado, en este caso bastará un simple comunicado al postor ganador sobre el vencimiento de su plazo y la pérdida de dicha garantía.

Cuando el licitante ganador o adjudicado, por causas imputables al mismo, no comparezca a la firma del contrato respectivo, el Comité sin necesidad de procedimiento diverso procederá de inmediato a adjudicar el contrato al licitante que haya quedado en segundo lugar, esto siempre y cuando la cotización no varíe en un porcentaje mayor al 10% del costo que en su caso haya dado el licitante ganador o adjudicado.

Si se diere la circunstancia de no existir algún participante que cumpla con ese requisito, o dos o más se encuentran dentro del margen del 10%, el Comité convocará a nueva sesión en donde los postores podrán mejorar su oferta económica inicial, adjudicándose entonces la licitación a quien presente el mejor precio final.

Artículo 105.- Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, para lo que se requerirá el consentimiento del Municipio.

Artículo 106.- Para efecto de que un licitante pueda celebrar contrato con el Municipio será requisito el que se encuentre registrado en el RMPC.

Artículo 107.- El plazo de entrega de los bienes, la prestación del servicio o arrendamientos comenzará en el plazo que se establezca en las bases y concluirá en la fecha estipulada en las mismas.

Cuando el proveedor demuestre la existencia de causas justificadas que le impidan cumplir con la entrega de los bienes o la prestación del arrendamiento o servicios adjudicados, la Convocante podrá modificar el contrato respectivo mediante la cancelación de la partida adjudicada o parte de las cantidades originalmente estipuladas.

Para el caso de incremento, decremento o ampliación de vigencia de los servicios o cantidad de bienes originalmente contratados, la Convocante notificará por escrito dicha situación al proveedor; el cual deberá manifestar la aceptación o rechazo al incremento, decremento o ampliación notificada; en caso de que el proveedor manifieste su aceptación, se procederá a celebrar el convenio de modificación correspondiente, a efecto de formalizar dicho incremento, decremento o ampliación; en ningún caso el incremento o ampliación excederá el 20% del monto adjudicado.

El proveedor estará obligado a entregar a la Convocante la modificación de la garantía de cumplimiento respectiva. La entrega de dicha garantía no deberá exceder de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la formalización del convenio de ampliación.

Se podrán modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes, arrendamiento o prestación de los servicios, por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles a la convocante o a la solicitante. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificadorio respectivo; en todo caso quien lo solicite deberá emitir un dictamen técnico, fundado y motivado, el cual tendrá que ser aprobado por el Comité de Adquisiciones.

Artículo 108.- Las penas convencionales a cargo de las partes por incumplimiento serán del 10% del precio total establecido en el contrato, mismas que podrán pactarse en relación con los tiempos convenidos, número de bienes entregados o por la posible afectación total o parcial de lo contractualmente establecido, aunado a que puedan contemplarse el pago de daños y perjuicios que en su caso pudieran haberse ocasionado con dicho incumplimiento.

Artículo 109.- En los contratos deberá pactarse respecto de las penas convencionales lo siguiente:

- I. Que el proveedor pagará al Ayuntamiento por concepto de pena convencional, un porcentaje en función del monto de partidas incumplidas en relación al monto total del contrato más el impuesto al valor agregado, por cada día de atraso o incumplimiento imputable a éste;
- II. Para el caso de que el proveedor se desista del total de la partida adjudicada, el porcentaje de la pena convencional se aplicará sobre el importe total de la partida que se desista incluido el Impuesto al Valor Agregado, y;
- III. En el caso de incumplimiento en la entrega de los bienes, prestación de los servicios o arrendamientos, por causas imputables al proveedor, las penas convencionales se seguirán contabilizando hasta la fecha en que éste proporcione los bienes, servicios o arrendamientos adjudicados de conformidad con lo establecido en el contrato.

La Dependencia o entidad solicitante calculará, notificará y ejecutará las penas convencionales a que se refieren las fracciones anteriores.

Artículo 110.- En todo contrato que celebre el Municipio al tenor del presente Reglamento se establecerá en el cuerpo del mismo que, como patrón del personal que ocupa con motivo de los servicios o arrendamientos, el proveedor será el único responsable de las obligaciones patronales derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social; de igual manera que el proveedor conviene en atender todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra del Ayuntamiento en relación con los servicios o arrendamientos proporcionados, y se obliga a reembolsar al Ayuntamiento cualquier cantidad que se le hubiera obligado a erogar por este concepto. De ser necesario y en el supuesto de ocurrir algún incidente en el que en forma accidental y por causas imputables al proveedor se afecten a terceros en sus bienes y/o en sus personas, dicho proveedor estará obligado a cubrir los gastos que se generen dejando a salvo los derechos e intereses del Ayuntamiento.

Sección Segunda Modalidades

Artículo 111.- Se podrán celebrar contratos, denominados abiertos, para adquirir bienes o servicios que se requieran de manera reiterada para lo cual:

I.- Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;

II.- En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las áreas requirentes, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por el área requirente, y;

III.- No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes.

En este tipo de contrato toda modificación que pretenda realizarse deberá atender a lo señalado en los artículos 80 y 81 de la Ley.

Artículo 112.- También podrán celebrarse contratos, denominados de Tracto Sucesivo, para la adquisición y arrendamiento de bienes o servicios que requieran de manera reiterada, sujetándose a los montos establecidos previstos por el Presupuesto de Egresos del municipio; dichos contratos podrán ser multianuales siempre y cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios, hasta por el término de la administración correspondiente y en los términos de la legislación aplicable.

Sección Tercera Rescisión Administrativa

Artículo 113.- La rescisión administrativa dispuesta por el artículo 85 de la Ley se llevará a cabo por el titular de la Tesorería Municipal, atribución de la que también podrán hacer uso quienes tengan a su cargo la defensa jurídica o la representación legal del Municipio; para ello, deberá indicársele al proveedor incumplido las razones que motivan dicha determinación, mediante notificación que al efecto se realice.

En el contrato respectivo deberán plasmarse los casos en los que podrá hacerse uso de la rescisión administrativa.

Sección Cuarta Terminación Anticipada

Artículo 114.- Podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, caso fortuito o fuerza mayor, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, arrendamientos o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de

continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Ayuntamiento.

Para efectos de lo anterior, el Municipio notificará dicha medida al Proveedor dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se determine dicha situación. En este caso, el proveedor tendrá derecho a que se le paguen únicamente los bienes que haya entregado a la fecha en que reciba la notificación correspondiente, o los servicios que se hayan devengado, salvo que sea necesaria la entrega de más bienes o la prestación de más servicios para garantizar la operación del área requirente durante el tiempo que el nuevo proveedor adjudicado comienza con el suministro.

En la contratación para la adquisición de los bienes, arrendamiento o servicios que hayan quedado sin suministrarse o prestarse, el nuevo proveedor que resulte adjudicado tendrá derecho a suministrar el resto de los bienes o servicios que falten por cubrir, tomando en cuenta lo que ya haya entregado el proveedor con quien se haya celebrado el contrato concluido anticipadamente, y los bienes o servicios requeridos en la convocatoria, para lo cual, el nuevo contrato que llegue a generarse deberá celebrarse en los términos señalados en la Convocatoria.

Sección Quinta Garantías

Artículo 115.- Para garantizar los compromisos contractuales contraídos por los proveedores, o la seriedad de las ofertas propuestas por los interesados, los Convocantes deberán observar lo siguiente:

I. La forma de garantizar los compromisos contractuales, en caso de adquisición de bienes o contratación de servicios, será mediante fianza, cheque certificado o de caja a favor del Municipio de San Juanito de Escobedo, Jalisco, o billete de depósito tramitado ante cualquier Oficina de Recaudación del Municipio, y;

II. La garantía ascenderá al monto que se señale en la convocatoria, o en su defecto, a aquel que determine la Tesorería Municipal, misma que en ningún caso podrá ser menor al 10% ni mayor del 30% del monto total de la adquisición o contratación, sin considerar cualquier contribución.

Artículo 116.- La Tesorería Municipal deberá asegurarse de que las garantías otorgadas por los proveedores sean suficientes para cubrir el monto que se haya indicado en la convocatoria respectiva.

De igual manera en caso de que se pacte una modificación al contrato que deje insuficiente la garantía otorgada, la Tesorería Municipal deberá requerir un aumento de la misma para cumplir con los porcentajes requeridos.

Una vez otorgada la garantía respectiva, la misma será puesta a disposición para su debido resguardo y administración.

La inobservancia de lo dispuesto en el presente artículo podrá ser motivo de rescisión del contrato correspondiente, sin responsabilidad para el Municipio contratante.

La devolución de las garantías al proveedor se podrá realizar a petición expresa realizada por escrito por éste último y solamente cuando haya cumplido con lo convenido a entera satisfacción del área requirente o dependencia beneficiaria de los bienes o servicios adquiridos, y que haya transcurrido por lo menos un año posterior a la conclusión de la vigencia del contrato.

Artículo 117.- Para el caso de proposiciones conjuntas deberá indicarse claramente a cargo de qué participante correrá la obligación de presentar la garantía que se requiera, en caso de que no sea posible que se otorgue de manera conjunta; así mismo, en la proposición conjunta deberá señalarse un representante común para efectos de las notificaciones que en su caso, haya necesidad de efectuar, la cual se entenderá hecha a la totalidad de los asociados cuando le sea practicada al representante común.

Artículo 118.- En caso de que se requiera hacer efectiva alguna garantía deberá concederse al proveedor que la haya otorgado la debida audiencia y defensa, para lo cual, podrán observarse las reglas generales del procedimiento dispuestas en el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 119.- Para que se haga efectiva una garantía, las áreas requirentes deberán informar oportunamente y con la debida anticipación a la Tesorería Municipal, así como al área que tenga competencia para hacerla efectiva, los motivos y circunstancias por los cuales considera que debe hacerse efectiva, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo que antecede.

TÍTULO TERCERO DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

CAPÍTULO I ALMACÉN DE BIENES MUEBLES

Artículo 120. La Tesorería Municipal será la encargada de formular las normas para clasificar los bienes muebles propiedad del Municipio, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes.

En términos de lo dispuesto en el párrafo que antecede, las actividades para el control y operación de los almacenes comprendidas en el artículo 132 de la Ley, deberán llevarse a cabo a través de los procedimientos para el adecuado control interno y estricta vigilancia física que emita la Tesorería Municipal con opinión de la Sindicatura Municipal.

Además, las Dependencias, se sujetarán a los lineamientos emitidos por la Tesorería Municipal para el levantamiento y actualización del inventario de bienes muebles, así como para el control, operación y manejo de almacenes.

Artículo 121. Los bienes muebles que sean dados de baja en los términos del artículo 138 de la Ley, serán enviados al almacén de la Tesorería Municipal, la cual tendrá a su cargo el resguardo de los mismos hasta la fecha en que se defina su destino final.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 122. La enajenación de bienes que se determine podrá efectuarse de manera unitaria, por lotes o en forma conjunta, en el momento en que la Tesorería Municipal lo considere pertinente; para lo cual, además del avalúo señalado por el artículo 138 de la Ley será necesario contar con el respectivo acuerdo de desincorporación y enajenación del Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco.

Artículo 123. De conformidad con el artículo 139 de la Ley, la enajenación de los bienes muebles deberá efectuarse por regla general mediante licitación pública, tomando en consideración lo siguiente:

I. Formular la Convocatoria. En el caso de licitación se seguirá el procedimiento establecido en la Ley y el presente Reglamento;

II. La venta se llevará a cabo mediante subasta o remate, en el que deberán adjudicarse los bienes al postor que presente la puja más alta;

III. Las personas físicas o jurídicas que deseen adquirir los bienes por subastar propondrán sus ofertas en la forma y términos que se establezcan en la convocatoria o bases que se emitan al respecto, y;

IV. La seriedad de las posturas de los participantes deberá garantizarse en los términos que se dispongan en la Ley, el presente reglamento y la convocatoria correspondiente. La garantía señalada en esta fracción le será devuelta a quienes no se les adjudique la venta de los bienes, mientras que podrá no serle devuelta al adjudicado, con la finalidad de que sea tomada en cuenta como anticipo a cuenta del pago del precio propuesto.

Artículo 124. Si en la primera almoneda no se hubiesen enajenado los bienes, se estará sujeto a lo siguiente:

I. Se llevará a cabo una segunda almoneda en la que se reducirá un 10% del valor que arrojó el avalúo;

II. De no realizarse la enajenación en la segunda almoneda se llevará a cabo una tercera, en la que se considerarán las dos terceras partes del avalúo practicado como postura legal, y;

III. De no realizarse en la tercera almoneda, la Tesorería Municipal determinará el destino de los bienes. Las posturas se realizarán en la forma y términos que establezca la Convocante.

Artículo 125. El postor que resulte adjudicado tendrá un plazo máximo de quince días naturales para retirar los bienes respectivos, previo pago total de la operación, a excepción de los bienes que requieran pesaje para calcular el pago.

En el caso de bienes que requieren pesaje para el cálculo de pago, en la convocatoria se dispondrán las medidas necesarias para ello.

En caso de que el adjudicado no retire los bienes en el plazo estipulado o no acuda al pesaje, la Tesorería Municipal determinará el destino de los bienes, en cuyo caso podrá hacerse efectiva la garantía otorgada por el adjudicado y convocar a una nueva almoneda o determinar el destino final de los bienes, según sea el caso.

Artículo 126. En el supuesto de que no pueda llevarse a cabo la enajenación de bienes por alguna de las razones señaladas en el artículo 140 de la Ley, la Tesorería Municipal determinará la disposición final de los bienes dados de baja.

TÍTULO CUARTO DEL ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

CAPÍTULO I DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

Artículo 127. Para efectos de arrendamiento de inmuebles para las dependencias de la Administración Pública Municipal que así lo soliciten, la Sindicatura Municipal, será la representante del Municipio conjuntamente con el titular de la Dependencia solicitante, o en su defecto, dichos instrumentos podrán celebrarse por aquellos señalados por los titulares de las dependencias mencionadas, en quienes deleguen dicha facultad.

Artículo 128. Para llevar a cabo el arrendamiento de inmuebles que no habían sido ocupados con anterioridad, la Sindicatura Municipal deberá emitir un dictamen técnico favorable, con la opinión de la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 129. Los contratos de arrendamiento de inmuebles que se celebren a favor de las dependencias de la Administración Pública Municipal se sujetarán a lo siguiente:

- I. El seguimiento de los compromisos a cargo del Municipio estará a cargo de la dependencia que haya solicitado el arrendamiento, y;
- II. Las dependencias que ocupen los inmuebles arrendados a su favor deberán tramitar ante la Sindicatura Municipal las renovaciones correspondientes con al menos dos meses de anticipación a que vaya a concluir el ejercicio respectivo, o a que vaya a fenecer la vigencia del instrumento, en su caso.

Artículo 130. Las obligaciones de pago deberán cubrirse con recursos de la partida presupuestal autorizada para ello.

Artículo 131. Previo al vencimiento de los contratos, se podrán convenir incrementos a los importes de renta que haya que cubrirse respecto de los contratos cuya renovación se pretenda, los cuales estarán en función a las condiciones del mercado.

Artículo 132. Para efecto de la desocupación de los inmuebles arrendados para las dependencias deberá observarse lo siguiente:

- I. Deberá informarse a la Sindicatura Municipal con al menos dos meses de anticipación,
- II. Deberá informarse al arrendador con un mes de anticipación al vencimiento del contrato;
- III. Deberán desocupar el inmueble antes del vencimiento del contrato respectivo, y;
- IV. Deberán levantar acta circunstanciada de la entrega del inmueble, debiendo remitir un tanto de la misma a la Sindicatura Municipal.

Artículo 133. Cuando los particulares requieran arrendar algún inmueble propiedad municipal, la dependencia que tenga asignado el inmueble será responsable de vigilar que se cumplan los compromisos contractuales asumidos por los arrendatarios.

Para la renovación de los contratos de arrendamiento a que hace referencia el presente artículo, la dependencia que tenga asignado el inmueble deberá solicitar al arrendatario, mediante oficio, que informe si es su deseo continuar arrendando la finca, indicándole además los porcentajes de aumento del precio de la renta y demás condiciones para ello.

CAPÍTULO II DE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

Artículo 134. En caso de que se requiera la adquisición de algún inmueble, las Dependencias que lo requieran solicitarán la opinión de la Dirección de Obras Públicas y la Tesorería Municipal, siendo esta última la encargada de emitir un dictamen que determinará la procedencia de la adquisición.

Artículo 135. La Tesorería Municipal, con la intervención de la Sindicatura Municipal, analizará los requerimientos inmobiliarios que soliciten las Dependencias, a fin de proceder a los trámites conducentes para la adquisición de los bienes inmuebles solicitados, siempre y cuando sea autorizado por el Ayuntamiento de San Juanito de Escobedo, Jalisco, y que no se encuentran otros disponibles dentro del Patrimonio Municipal.

Artículo 136. Para los efectos del artículo anterior, las Dependencias deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Incluir sus requerimientos inmobiliarios en su programa anual, salvo que su adquisición sea parte de un programa o proyecto del Ejecutivo;
- II. Tener presupuesto autorizado para su adquisición, y;
- III. Elaborar y remitir al Presidente Municipal y a la Tesorería Municipal oficio de solicitud de su requerimiento inmobiliario, por conducto de su titular, en el que deberá justificar claramente la necesidad de adquirir el bien.

Artículo 137. Para efecto de que la Tesorería Municipal observe lo dispuesto por el artículo 129 de la Ley, y consecuentemente emita su dictamen respecto a la compra de algún inmueble, la Dependencia o Entidad solicitante deberá motivar plenamente su petición, por lo que se le podrá solicitar su ampliación o aclaración en caso de que lo considere necesario.

La Dirección de Obras Públicas deberá remitir a la Tesorería Municipal su opinión mediante un informe técnico respecto del estado físico que guarda el inmueble solicitado y el respectivo avalúo, con la finalidad de que ésta última la tome en consideración al momento de elaborar su dictamen.

Artículo 138. Una vez que se cuente con la opinión positiva de la Dirección de Obras Públicas, y con el dictamen del Comité, la dependencia solicitante propondrá la adquisición del bien, al Presidente Municipal, quien evaluará la petición y determinará si es procedente la compra de la misma, instruyendo a la Tesorería Municipal para que se realice el procedimiento de compra.

Artículo 139. En la adquisición de bienes inmuebles que se lleve a cabo, la Sindicatura Municipal tendrá a su cargo la realización de los trámites necesarios para su regularización jurídica e integración administrativa de los mismos al patrimonio del Municipio.

TITULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 140.- Los servidores públicos y particulares que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, enajenación de bienes muebles o avalúos, actuarán observando reglas de contacto o de actuación que para tal efecto emita la Contraloría Municipal.

El incumplimiento a las obligaciones previstas en el Protocolo de Actuación será causa de responsabilidad administrativa de conformidad con la Ley de la materia.

Artículo 141. Para garantizar el principio de imparcialidad y evitar conflictos de intereses entre los servidores públicos y los particulares que participen en los procedimientos regulados en el presente reglamento, la Contraloría Municipal establecerá mecanismos de prevención y control que incluirán un listado de los servidores públicos que intervienen en ellos de conformidad con el artículo anterior,

así como los formatos que faciliten a los particulares manifestarse acerca de la existencia o no de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, con los servidores públicos que en cada caso participen en dichos procedimientos.

Artículo 142. La Contraloría Municipal será competente para sustanciar y resolver los procedimientos que deban instaurarse con motivo de la detección de actos y violaciones a las disposiciones previstas en este reglamento; en términos de la legislación y normatividad en materia del Sistema Nacional Anticorrupción y la reglamentación aplicable en el ámbito municipal.

Artículo 143. Las Inconformidades de los particulares durante el proceso de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos, serán resueltos con base en el procedimiento establecido en la Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase un ejemplar a la Biblioteca del Honorable Congreso del Estado, a efecto de dar cumplimiento con lo dispuesto en la fracción VII del artículo 42 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TERCERO. Los Organismos Públicos Descentralizados y Desconcentrados, deberán actualizar y emitir sus reglamentos, políticas, bases y lineamientos para llevar a cabo la adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios, dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

CUARTO. En tanto el SECG no esté en funcionamiento, se observará lo siguiente:

I. Continuarán usando los sistemas de adquisiciones, compras o contrataciones con los cuales cuenten;

II. Continuarán haciendo uso de los padrones o registros de proveedores con los que cuenten;

III. Cualquier requerimiento o solicitud de número de registro ante el SECG, se entenderá hecho al número de proveedor con que cuente el interesado.

QUINTO. En caso de que en el Presupuesto de Egresos que se vaya a ejercer no se contengan los montos señalados en el artículo 55 del presente Reglamento, se tomarán en cuenta los montos que a la fecha se hayan aprobado anteriormente y se hubieren estado ejerciendo.

SÉXTO. Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones administrativas en lo que se opongán al presente ordenamiento.

SÉPTIMO. La Tesorería Municipal deberá emitir los lineamientos para el uso y comprobación del Fondos Revolventes y la acreditación de suficiencia presupuestal

de las adquisiciones en un término de 180 días a la vigencia del presente Reglamento; en estas señalarán los procedimientos para la contratación de los servicios referidos en el artículo 45 del presente reglamento.

OCTAVO. Todos los procedimientos que hayan comenzado a sustanciarse en observancia de las disposiciones vigentes anteriores a la fecha de vigencia del presente reglamento, continuarán sustanciándose bajo dichas reglas hasta que queden firmes las resoluciones respectivas.

NOVENO. Se instruye al Tesorero Municipal a presentar las iniciativas para la modificación de la Ley de Ingresos vigente para los efectos de aplicación de las presentes disposiciones.

de las adquisiciones en un término de 180 días a la vigencia del presente Reglamento; en estas señalarán los procedimientos para la contratación de los servicios referidos en el artículo 45 del presente reglamento.

OCTAVO. Todos los procedimientos que hayan comenzado a sustanciarse en observancia de las disposiciones vigentes anteriores a la fecha de vigencia del presente reglamento, continuarán sustanciándose bajo dichas reglas hasta que queden firmes las resoluciones respectivas.

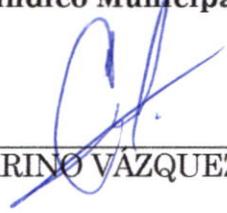
NOVENO. Se instruye al Tesorero Municipal a presentar las iniciativas para la modificación de la Ley de Ingresos vigente para los efectos de aplicación de las presentes disposiciones.

Expedido y aprobado en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento de este Palacio Municipal de San Juanito de Escobedo, Jalisco, a los 16 días del mes de Enero de 2019.

La Presidenta Municipal


L.C.P. MARÍA GUADALUPE DURÁN NUÑO

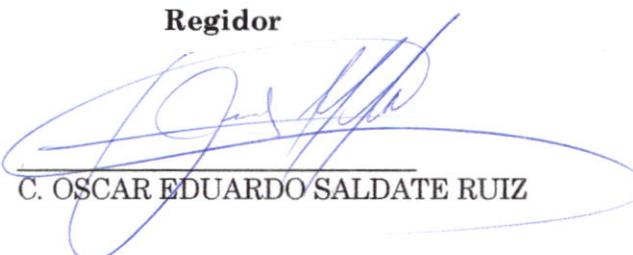
Síndico Municipal


ING. CATARINO VÁZQUEZ JIMÉNEZ

Regidora


C. MARICELA GARCIA SANDOVAL

Regidor


C. OSCAR EDUARDO SALDATE RUIZ

Regidora


C. GUILLERMINA BERNAL GOMEZ

Regidora


C. ODULIA AVILA CARRILLO

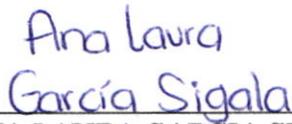
Regidor


C. SERGIO ALCARAZ PRECIADO

Regidor


C. ARMANDO MEZA AVILA

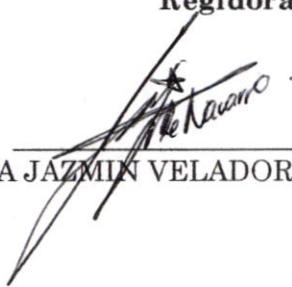
Regidora


C. ANA LAURA GARCIA SIGALA

Regidora


L.E.P. JUANITA ARACELI RUIZ RODRIGUEZ

Regidora


C. ANA JAZMIN VELADOR PEREZ

El Secretario General


L.I. OZIEL ALEJANDRO DOMINGUEZ DOMINGUEZ