



REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE PLAYAS DE ROSARITO

Publicado en el Periódico Oficial No.27,
Índice, de fecha 10 de junio del 2005, Tomo CXXVII.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la prestación de servicios de cualquier naturaleza que realicen.

- I. Las dependencias de la administración pública centralizada.
- II. Las entidades de la administración pública paramunicipal.
- III. Los órganos desconcentrados de la administración pública centralizada.

ARTICULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por

- I. **Adquisiciones:** la compra de materiales, materia prima, bienes muebles e inmuebles.
- II. **Arrendamiento:** Alquilar, ceder o adquirir temporalmente el aprovechamiento de bienes o servicios mediante el pago de una renta.
- III. **Servicio:** Actividad tendiente a satisfacer necesidades de la Administración Pública Municipal.
- IV. **Oficialía:** La Oficialía Mayor del Municipio.
- V. **Contraloría:** Órgano de control, dependiente de la Sindicatura Municipal.
- VI. **Dependencia:** Las indicadas en el título segundo de la administración pública centralizada del reglamento interior de la administración pública del municipio de Playas de Rosarito.
- VII. **Entidades:** Todos los organismos auxiliares de la administración pública municipal que regulan las características del título tercero del reglamento interior de la administración pública del reglamento interior de la administración pública para el municipio de Playas de Rosarito.
- VIII. **Comité:** Es el órgano técnico con atribuciones para conocer y resolver sobre los procedimientos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que deban adjudicarse o contratarse, establecidos en el presente reglamento.
- IX. **Proveedor:** Toda persona física o moral que esté en disposición y cumpla con los requisitos para suministrar lo referente a las adquisiciones, arrendamientos y servicios para el Gobierno Municipal de Playas de Rosarito, Baja California.



La Reforma

- X. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.
- XI. **Licitación:** Procedimiento previo mediante el cual se adquieren, arriendan bienes o contratan servicios.

ARTICULO 3.- Corresponde a la Oficialía a través del departamento de compras, la facultad de instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento de este Reglamento.

ARTICULO 4.- El Municipio podrá celebrar convenios sobre adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en coordinación con dependencias y entidades de los distintos órdenes de gobierno Federal y Estatal. En tal caso, deberán observarse las disposiciones contenidas en este ordenamiento así como las leyes aplicables que regulen este tipo de actividad.

ARTÍCULO 5.- Para el cumplimiento de los objetivos que se precisan en este reglamento, la oficialía tendrá las siguientes facultades:

- I. Efectuar las adquisiciones, arrendamientos y los contratos de prestación de servicios, solicitados por la Administración pública Municipal, y en su caso los autorizados por el ayuntamiento.
- II. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores del Municipio, con la documentación correspondiente.
- III. Presidir el Comité en los términos del Capítulo Segundo de este Reglamento.
- IV. Suspender o inhabilitar a proveedores, en los términos de este Reglamento, y aplicar lo establecido en el capítulo décimo primero de este mismo ordenamiento.
- V. Intervenir en las licitaciones que se celebren en relación con actos regulados por este Reglamento;
- VI. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán las adquisiciones;
- VII. Intervenir en la recepción de las adquisiciones, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad, precio y cantidad y, en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales a que haya lugar;
- VIII. Revisa los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, estableciendo las medidas pertinentes para mejorarlos.
- IX. Convocar al Comité cuando así se requiera, y levantar un Acta de acuerdos recabando la firma de cada uno de los asistentes.
- X. Registrar y guardar toda la documentación que en relación a las adquisiciones arrendamientos y prestación de servicio se refiera por un periodo no menor de seis años.



- XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento y en general, las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes.
- XII. La oficialía por conducto del comité tendrá la facultad de autorizar a entidades para que integren sus comités para que lleven a cabo sus disposiciones, adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios en total apego del presente reglamento y a las políticas y lineamientos que sus propios consejos establezcan, tomando en cuenta la naturaleza de sus objetivos.

ARTÍCULO 6.- En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, las dependencias deberán ajustarse a:

- I. Los objetivos, metas líneas de acción y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que correspondan; y
- II. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en los presupuestos de egresos

La Reforma

ARTÍCULO 7.- No se podrá financiar a proveedores la adquisiciones o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando estos no vayan a ser objeto de contratación. No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales, en todo caso, deberán garantizarse en los términos del artículo 58 de este Reglamento.

ARTÍCULO 8.- Las dependencias y entidades que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán si en los archivos de la administración pública municipal, existen trabajos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la dependencia o entidad, no procederá la contratación. La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del titular de la dependencia o entidad y la asignación presupuestal correspondiente, así como el dictamen aprobatorio de la comisión del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9.- Las dependencias, entidades y órganos desconcentrados de la administración pública municipal deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Programar y solicitar en tiempo las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, en su caso;
- II. Establecer las especificaciones técnicas de calidad, de cantidad, y de oportunidad de las necesidades requeridas, así como las condiciones a pactarse con los proveedores;
- III. Observar las políticas, normas y lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios establezca la oficialía en observancia del presente reglamento.



- IV. Verificar y constatar la calidad de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, de acuerdo a sus especificaciones;
- V. Informar de inmediato a la Oficialía de las irregularidades que se adviertan relativas a las especificaciones de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- VI. Facilitar al personal de la Oficialía el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres y demás instalaciones, así como proveer toda la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Participar en el procedimiento de las licitaciones, así como en el Comité;
y
- VIII. Informar semestralmente a la oficialía o en su caso cuando sea necesario, la situación que guardan los contratos de arrendamiento y la prestación de los servicios adquiridos así como la situación que guardan las adquisiciones realizadas, mediante inventario.
- IX. En general, cumplir con las bases, recomendaciones y opiniones que emita la Oficialía conforme a este Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO

SECCION PRIMERA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS.

ARTÍCULO 10.- El comité es un órgano Interinstitucional y de carácter técnico de la administración pública municipal, de consulta, análisis, opinión y orientación, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, a fin de determinar las acciones necesarias que permitan optimizar los recursos que se destinen a las operaciones que regula este Reglamento coadyuvando a la observancia de las mismas y tendrá como residencia a la oficialía.

[La Reforma](#)

ARTÍCULO 11.- El comité e integrara con los miembros siguientes:

- a) Con derecho a voz y voto;
- b) El Oficial Mayor, quien lo presidirá;
- c) El Tesorero Municipal, como vocal;
- d) El Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento, como vocal;
- e) El Regidor Presidente de la Comisión de Administración Publica del Ayuntamiento, como Vocal;
- f) El Regidor Presidente de la Comisión de Transparencia del Ayuntamiento, como vocal;
- g) Un Regidor representante de cada fracción política, quien previamente será designado y notificado por escrito al comité.



II.- Con derecho a voz pero sin voto:

- a) El jefe de Compras, como Secretario Técnico.
- b) El titular de la dependencia o entidad solicitante de la adquisición, arrendamiento o servicio.
- c) El síndico procurador

En caso de no asistir alguno de los miembros propietarios del comité estos podrán ser representador por otro funcionario que previamente a la instalación del comité sea designado por escrito por el miembro propietario, quien contara con las mismas facultades en este reglamento, en todo caso el establecimiento de la figura del suplente tendrá que describir el nombre y el cargo del mismo y no podrá variar de una sesión de comité a otra.

Podrán ser invitados los servidores públicos cuya intervención se considere necesaria para aclarar aspectos técnicos, jurídicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del comité.

Podrán ser invitados además, sin derecho a voz ni voto, las asociaciones, organismos camarales y público en general interesados en la licitación cuando esta sea abierta y de carácter pública.

Para que las sesiones del Comité sean válidas, se requiere que sean citados por escrito o en forma indubitable todos los miembros del Comité y se constituya el quorum por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto. Los acuerdos se tomaran por mayoría de los presentes en la sesión, teniendo el Presidente del Comité, voto de calidad en caso de empate. La persona facultada para convocar y presidir las sesiones es el Oficial Mayor del Municipio.

ARTÍCULO 11 BIS.- Cuando por caso fortuito o causas de fuerza mayor, sea imposible que los integrantes del Comité puedan reunirse a sesionar de manera presencial, por haberse decretado una medida de seguridad sanitaria por la autoridad competente, el Oficial Mayor en su carácter de Presidente del Comité o el Jefe de Compras en su calidad de Secretario Técnico del Comité, podrán convocar a sesión virtual del Comité, debiendo hacerlo por escrito o vía electrónica, especificando únicamente los temas a tratar, por tratarse de una ocasión extraordinaria; observando en todo momento lo establecido en el artículo 11 último párrafo y en los párrafos segundo y tercero del artículo 13 del presente Reglamento.



SECCION SEGUNDA DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 12.- El comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar y adjudicar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en los casos que el presente reglamento estipule;
- II. Conocer y revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades así como formular las recomendaciones pertinentes.
- III. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 31 de este ordenamiento, salvo en el caso de la fracción V del propio precepto, siempre y cuando el Comité no pueda funcionar, en cuyo caso se deberá informar al propio comité una vez concluida la contratación respectiva. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular de la dependencia o entidad;
- IV. Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos ante la Sindicatura;
- V. Analizar mensualmente el informe que emita la oficialía respecto de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción II anterior, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa.
- VI. Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos;
- VII. Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de disposiciones en licitaciones públicas; y
- VIII. Coadyuvar al cumplimiento de este ordenamiento y además disposiciones aplicables.
- IX. Constituirse y ejercer las facultades de la junta de aclaraciones con quienes se designen para tales efectos y para los casos en que así se requiera.

ARTÍCULO 13.- Las sesiones del comité se realizarán de manera ordinaria cada 15 días naturales, debiendo ser convocados sus integrantes, con cuando menos cuarenta y ocho horas de anticipación. Es facultad del Presidente del Comité emitir la convocatoria que contendrá lugar y fecha en que se deberá celebrar la sesión y el orden del día. Para que el Comité sesione válidamente, se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, salvo que se reúna en virtud de una segunda convocatoria, por falta de quórum pasado los 30 minutos de la hora citada, en cuyo caso sesionará con los miembros que concurran, siempre y cuando esté presente el Presidente del Comité.



Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente del Comité o a petición de la mayoría de los integrantes, en cualquier tiempo, y en la misma se deberán tratar sólo los asuntos para los que fue convocada.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes en la sesión.

ARTÍCULO 14.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar al comité;
- II. Presidir y coordinar las sesiones del Comité;
- III. Autorizar las convocatorias y órdenes del día;
- IV. Analizar previamente a la presentación en el Comité, los expedientes de los asuntos a tratar en cada sesión, efectuando en su caso, las observaciones que considere pertinentes;
- V. Convocar por conducto del Secretario Técnico, a las sesiones que realice el Comité;
- VI. Firmar conjuntamente con el Secretario Técnico, las actas de los asuntos dictaminados en las sesiones;
- VII. Ejercer su voto de calidad en caso de empate; y,
- VIII. Las que le asigne el Comité y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 15.- El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a sesión a los miembros del Comité, Con por lo menos 48 horas de anticipación en las ordinarias y cuando menos con 24 horas de anticipación tratándose de sesiones extraordinarias;
- II. Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se trataran, remitiéndolos a los integrantes del Comité;
- III. Presentar para su conocimiento las solicitudes de adquisiciones, arrendamiento y servicios;
- IV. Integrar para su conocimiento las solicitudes de adquisiciones, arrendamiento y servicios;
- V. Cuidar el registro y cumplimiento de los acuerdos del Comité, brindándoles el seguimiento correspondiente;
- VI. Cuidar que el archivo de documentos se encuentre completo y se mantenga actualizado, debiendo conservarlo por el tiempo mínimo que determine la Ley de la materia;
- VII. Levantar y firmar las actas correspondientes a las sesiones que hubiere asistido;
- VIII. Integrar los informes, en relación con los asuntos que dictamine el Comité; y,
- IX. Las que le encomiende el Comité y demás disposiciones aplicables.



ARTÍCULO 16.- Los Vocales del Comité tendrán las siguientes facultades:

- I. Participar activamente en las juntas de Comité de adquisiciones, opinando respecto a los temas a tratar;
- II. Realizar propuestas en los temas inherentes a sus atribuciones; y
- III. Tener derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 17.- La responsabilidad de cada integrante del Comité, quedará limitada al voto o comentario que emita y omita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración con base en la documentación que le sea presentada; en este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité, no comprenden las acciones u contratación o en el cumplimiento de los contratos.

ARTÍCULO 18.- Además de las establecidas por el Artículo 18 de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios para el Estado de Baja California, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Crear subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuando se requiera, determinando su forma de integración, atribuciones, operación, funcionamiento y rendición de cuentas, hasta la total conclusión de los procedimientos de contratación y cumplimiento de los contratos respectivos;
- II. En los casos en que se estime necesario, autorizar la creación, integración y funcionamiento, de subcomités encargados de la revisión de bases de licitaciones e invitaciones, mismos que quedaran integrados por los servidores públicos que determine el propio Comité; y,
- III. Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento, incluyendo las modificaciones que se requieran, debiendo en todos los casos, ajustarse a lo previsto en la Ley y en este Reglamento.

SECCION TERCERA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 19.- Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- I. Ordinarias: por lo menos una vez cada 15 días naturales, salvo que no existan asuntos a tratar. Extraordinarias, cada vez que se requiera y sea solicitado por el Presidente del Comité.
- II. El orden del día junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregará a los integrantes del Comité cuando menos con 48 horas de anticipación para sesiones ordinarias, y en el caso de sesiones extraordinarias, con mínimo 24 horas de anticipación o en su defecto, con la suficiente anticipación que la urgencia o complejidad del asunto a tratar



- lo permita. En caso de no observarse los plazos mencionados la sesión no podrá llevarse a cabo.
- III. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, podrán presentarse en el escrito de solicitud que las dependencias y entidades consideren conveniente, el cual invariablemente deberá contener como mínimo lo siguiente:
- a) La información resumida del asunto que se propone sea analizado o bien, la descripción genérica de las adquisiciones, arrendamientos o servicios que se pretendan contratar, así como su monto estimado;
 - b) En su caso, la justificación y la fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación de conformidad con lo establecido por los artículos 37 y 38 de la Ley, la indicación acerca de si los precios serán fijos o sujetos a ajuste, o si los contratos serán abiertos o con abastecimiento simultáneo y las condiciones de entrega y pago.
 - c) La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual se considerará la que acredite la disponibilidad presupuestaria; y,
 - d) La información y documentación que se someta a la consideración del Comité serán responsabilidad de la dependencia o entidad que las formule. Las especificaciones y justificaciones técnicas serán firmadas por el titular de la dependencia o entidad solicitante;
- IV. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior, deberá ser rubricado por cada integrante con derecho a voz y voto.
- V. De cada sesión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran asistido a ella. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso. Los representantes del órgano solicitante firmarán el acta como constancia de su participación.
- VI. En su caso, se agregará al orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores. En el punto correspondiente a los asuntos generales, solo podrán incluirse los de carácter informativo; y,
- VII. En la primera sesión de cada ejercicio fiscal, se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias, así como el volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados emanados del presupuesto de egresos autorizado, para el ejercicio fiscal correspondiente y así como los montos para las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones, mismos que serán establecidos por la oficialía mayor y la tesorería municipal.

ARTÍCULO 19 BIS.- En los casos que se convoque a sesión virtual del Comité, se seguirán las formalidades establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V Y VI del artículo 19 del presente Reglamento.



CAPITULO TERCERO

SECCION PRIMERA DEL PADRON DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 20.- La Oficialía será responsable de integrar y mantener actualizado el padrón de Proveedores, así como de clasificar a las personas inscritas en él, de acuerdo a su actividad.

ARTÍCULO 21.- La Oficialía registrará a todos aquellos proveedores que además de cumplir con los requisitos previstos por el artículo 22, se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- I. Cuando el procedimiento utilizado para la adquisición sea por licitación o subasta, ya sea por invitación o por convocatoria pública;
- II. Cuando deba formalizarse la adquisición con el proveedor, a través de un contrato.
- III. En los casos en que la relación con el proveedor contemple la entrega de anticipos o pagos programados; y,
- IV. Cuando se considere de utilidad, contar con información adicional de algún proveedor.

SECCION SEGUNDA DEL REGISTRO DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 22.- Para ser inscrito en el Padrón de Proveedores se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Solicitarlo en el formato que apruebe el comité, anexando los documentos requeridos en el mismo;
- II. Acreditar mediante exhibición de los documentos descritos en la fracción anterior que es productor, comerciante, prestados de servicios o distribuidor legalmente establecido y que no se encuentra impedido por ley para fungir como proveedor o prestador de servicios, bajo protesta de decir verdad;
- III. Tratándose de personas morales, se deberá exhibir el original o copia certificada de la escritura y en su caso la de su última reforma, de la cual dejarán copia simple. Tratándose de personas físicas o morales presentaran copia de su alta ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, ante la Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado y de la Tesorería Municipal correspondiente. En todos los casos se deberá acreditar la personalidad del representante legal.
- IV. Proporcionar la información complementaria que a juicio del comité sea necesaria; y
- V. Proporcionar la carta declaratoria de no tener impedimento, según el artículo 29 de este Reglamento.



ARTÍCULO 23.- El Padrón de Proveedores del Municipio tendrá validez continua y permanente. La Oficialía se coordinará con los proveedores para que proporcionen oportunamente la información de cualquier modificación en su estatus legal. En caso de que el proveedor incumpla en proporcionar esta información, la Oficialía no realizara adquisiciones con éstos.

ARTÍCULO 24.- La Oficialía incluirá en su Padrón de Proveedores la información relativa de aquellos casos de proveedores que incumplan con alguna de las obligaciones contraídas relativas a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, haciéndolo del conocimiento a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como de todos los miembros del comité.

ARTÍCULO 25.- La inscripción al Padrón de Proveedores podrá suspenderse hasta por un término de 12 meses o en su caso de manera definitiva cuando en forma reincidente el proveedor incurra en alguna de las siguientes faltas:

- a) No cumpla con las condiciones pactadas en el contrato u orden de compra imputables a el mismo;
- b) Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Oficialía ejerza sus funciones de verificación, inspección y vigilancia; y
- c) Se niegue a sustituir las adquisiciones que no reúnan las especificaciones de calidad estipuladas en la orden de compra o contrato, así como a responder de los defectos o vicios ocultos del suministro de dichas adquisiciones.

En los casos en que el proveedor rectifique alguno de los supuestos mencionados en este artículo, se dará fin a juicio de la Oficialía a la suspensión referida.

ARTÍCULO 26.- La Oficialía deberá inhabilitar la inscripción del Proveedor al Padrón cuando:

- I. La información que hubiere proporcionado, resultare falsa o haya procedido con dolo o mala fe para obtener la adjudicación de las adquisiciones;
- II. Haya firmado órdenes de compra, de servicio, o contratos en contravención a lo establecido por este Reglamento, por causas que le fueren imputables;
- III. Se le declare en estado de quiebra, suspensión de pagos o en su caso, sujeto a licitación de acreedores;
- IV. Se les declare inhabilitados legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento;
- V. Haya sido condenado por delitos patrimoniales, bajo el rubro de abuso de confianza, fraude y administración fraudulenta; o



VI. Reincida en casos de suspensión.

ARTÍCULO 27.- La Oficialía determinara sobre la procedencia de la inhabilitación de la inscripción al Padrón de Proveedores mediante resolución por escrito, debidamente fundada y motivada.

ARTÍCULO 28.- La Oficialía podrá eximir de la obligación de inscripción en el Padrón de Proveedores a las siguientes personas físicas o morales:

- I. Que provean artículos perecederos, cuando así lo amerite;
- II. Proveedores extranjeros;
- III. Las que tratándose de adquisiciones previstas en el Art. 37 y 38 de la Ley, en casos de emergencia o situaciones extraordinarias, motivadas como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, o aquellas que de no efectuarse pongan en peligro las operaciones de un programa prioritario o puedan acarrear consecuencias graves para su buen desarrollo.

ARTÍCULO 29.- La Oficialía no podrá solicitar cotizaciones o propuestas, ni expedir órdenes de compra o celebrar contrato alguno sobre las adquisiciones, arrendamientos o servicios a los proveedores que se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- I. Aquellos que se encuentren en situación de suspensión o inhabilitados, según los artículos 25 y 26 de este Reglamento;
- II. Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún benéfico para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto, 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 parte;
- III. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público municipal, estatal o federal;
- IV. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad les hubiere rescindido administrativamente un contrato. Dicho impedimento prevalecerá ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del contrato;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro y otros contratos celebrados con la propia



- dependencia o entidad o con cualesquier dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal;
- VI. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, esta de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
 - VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación en que se encuentren vinculadas entre si por algún socio o asociado común;
 - VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por, si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, o violen la secrecía de información privilegiada para las contrataciones;
 - IX. Aquellas 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,
 - X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
 - XI. Las personas físicas que hubieren fungido como administradores de personas morales que se encuentran en los supuestos contemplados en las fracciones II y III:
 - XII. Las personas morales cuyos administradores hubiesen fungido como administradores de personas morales que se encuentren en los supuestos de las fracciones II y III; y
 - XIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

CAPITULO CUARTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS

ARTÍCULO 30.- Todas las adquisiciones, arrendamientos o contrataciones de servicios, que realicen las dependencias y entidades, deberán apegarse a los montos que establecerá el comité en su primera sesión, de acuerdo a la presentación que de estos haga la oficialía mayor y la tesorería municipal en observancia a lo establecido por la Ley en la materia.

En casos de Recursos Federales y Estatales, se estará a las leyes que corresponda a cada una de ellas.

En los casos en que existan recursos convenidos, se estará a los que establezcan las partes u órdenes de gobierno de donde estos provengan.



ARTÍCULO 31.- No obstante lo previsto en el artículo anterior, podrán realizarse adquisiciones sin sujetarse a la solicitud de cotizaciones en los siguientes casos:

- I. Cuando sea necesario adquirir un bien o contratar un servicio con características o marca específica que un sólo proveedor pueda proporcionar;
- II. Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios extraordinarios, motivadas por causas fortuitas o de fuerza mayor, las que de no efectuarse pongan en peligro las operaciones de un programa prioritario o puedan acarrear consecuencias graves para su buen desarrollo;
- III. Cuando las adquisiciones, arrendamientos o servicios requieran de un desarrollo recreativo o un servicio de consultoría especializada;
- IV. Cuando el contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona por ser la titular de la patente, derechos de autor, u otros derechos exclusivos; y
- V. Cuando se trate de adquisiciones de bienes usados, en este último caso, su precio de adquisición no debe ser superior al del avalúo, que practican las instituciones de crédito u otros legitimados para ello;

La Oficialía, en la realización de alguno de los supuestos señalados anteriormente, deberá someterlo previamente a la Opinión del Comité exceptuando la fracción II.

CAPITULO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS DE ADJUDICACION DIRECTA Y DE COTIZACION POR ESCRITO

ARTÍCULO 32.- Las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios que se realicen mediante los procedimientos de adjudicación directa y de cotización por escrito, de cada dependencia o entidad de la administración pública, se efectuarán por conducto de la Oficialía. En estos casos, el procedimiento deberá apegarse a lo establecido en el artículo 30 de este Reglamento.

ARTÍCULO 33.- Las cotizaciones que presenten los proveedores en forma escrita, contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Datos que permitan identificar al proveedor como parte del padrón autorizado por el comité;
- II. Fecha de elaboración, firma del vendedor o de su representante legal;
- III. La descripción completa de los bienes, arrendamientos o contratación de servicios y sus especificaciones y requerimientos de carácter técnico; y
- IV. Los demás aspectos que se establezcan en las solicitudes de cotización.



ARTÍCULO 34.- Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos o servicios que se realicen mediante el procedimiento de cotización por escrito, se adjudicaran al proveedor que presente las mejores condiciones de calidad, precio, servicio, garantías, oportunidad, financiamiento y que sean viables comercialmente.

CAPITULO SEXTO DE LOS LINEAMIENTOS POR LICITACION PÚBLICA

ARTÍCULO 35.- Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. Regionales.- Cuando únicamente puedan participar proveedores establecidos en el Estado, y los bienes o servicios a adquirirse sean de origen local, nacional o extranjero;
- II. Nacionales.- Cuando únicamente puedan participar proveedores nacionales y los bienes o servicios a adquirir sean producidos en el país o en el extranjero;
- III. Internacionales.- Cuando puedan participar proveedores extranjeros y los bienes a adquirirse sean de origen extranjero.

ARTÍCULO 36.- Solamente se realizarán licitaciones internacionales, de conformidad con lo dispuesto por el presente reglamento, en los siguientes casos:

- I. Cuando la Oficialía determine que no existe oferta de proveedores nacionales, respecto de bienes o servicios en cantidad y calidad requerida, o sea conveniente en términos de precio;
- II. Cuando habiéndose realizado una licitación de carácter nacional, no se presente alguna propuesta o ninguna cumpla con los requisitos establecidos por la convocante.

ARTÍCULO 37.- Las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios que se realicen pro licitación pública, se basaran en la convocatoria pública que podrá referirse a una o más de las operaciones reguladas en este Reglamento, misma que deberá publicarse en uno de los diarios de mayor circulación y correspondiente al ámbito de la licitación correspondiente y será opcional para la Oficialía, recurrir a su publicación en medios electrónicos apegándose al artículo 30 de este Reglamento.

ARTÍCULO 38.- Los requisitos mínimos que deberán contener la convocatoria pública, serán los siguientes:

- I. La denominación de la convocante;
- II. La descripción general de adquisiciones que sean objeto de las licitaciones;
- III. Documentación que deberá presentar el interesado para su inscripción;



- IV. La ubicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y el costo de las mismas, cuyo pago anticipado será requisito para participar;
- V. La fecha límite para la inscripción;
- VI. La fecha, hora y lugar en que se celebrará la junta de aclaraciones;
- VII. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas;
- VIII. La aclaración de que se trata de licitación pública; y
- IX. Estipular los anticipos que se otorgaran. Estos no deberán exceder del 50% del monto del contrato.

CAPITULO SEPTIMO DE LAS BASES DE LA LICITACION PÚBLICA

ARTÍCULO 39.- La Oficialía será responsable de elaborar y proporcionar a los interesados, las bases de cada licitación pública, para las adquisiciones que realicen, que normarán operativa y jurídicamente el proceso de adjudicación, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- I. Datos de la Oficialía; así como la clave alfanumérica de identificación de la licitación;
- II. Descripción completa de las adquisiciones y sus especificaciones, indicando en su caso los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias que se habrán de considerar para resolver la adjudicación de las adquisiciones a través del contrato, las cuales deberán ser proporcionadas por la dependencia que solicite la adquisición de que se trate;
- III. Idioma o idiomas en que podrán presentarse las ofertas;
- IV. Información que deben contener las propuestas técnicas y económicas, los requisitos para validez de las mismas, sobre la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de las propuestas, las garantías, la comunicación del fallo y la firma del contrato;
- V. Plazo, lugar y condiciones de entrega;
- VI. Condiciones de precios, pago y anticipos, estos últimos no deberán exceder del 50% del monto total del contrato;
- VII. Lugar, fecha y hora en que se celebrarán las juntas de aclaraciones;
- VIII. Causas de descalificación de los licitantes;
- IX. Penas convencionales;
- X. En los casos de licitación se hará la indicación de que no se admitirán negociaciones, sustituciones o modificaciones una vez iniciado el acto de presentación y apertura de las propuestas;
- XI. Cualquier otra información o documentación que a juicio de la Oficialía sea conveniente.

ARTÍCULO 40.- Todo interesado que satisfaga los términos de las bases por licitación pública, tendrá derecho a presentar propuestas.



CAPITULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA

ARTÍCULO 41.- Una vez entregadas las bases, podrán hacerse cancelaciones o reducciones de partidas de adquisiciones, la cuales deberán hacerse del conocimiento de los interesados en la Junta de Aclaraciones. Estos cambios, sólo podrán realizarse si previamente fueron debidamente justificados y comentados con el Comité.

ARTÍCULO 42.- la junta de Aclaraciones tendrá como objetivo disipar las dudas que tengan licitaciones con respecto a las bases y anexos técnicos objeto de la licitación.

ARTÍCULO 43.- Las propuestas generadas en la Junta de Aclaraciones que cambien el contenido de las bases de la licitación serán obligatorias para todos los participantes, a partir de la fecha de celebración del acto. El acta levantada dentro de la junta de aclaraciones servirá de notificación legal, debiendo entregar copia de la misma a cada uno de los participantes. Las modificaciones de que trata este artículo, no podrán consistir en la sustitución o variación substancial de las adquisiciones.

La Reforma

ARTÍCULO 44.- La Oficialía convocara por escrito con 48 horas de anticipación al acto de apertura de propuestas a los miembros del Comité.

ARTÍCULO 45.- El acto de presentación y apertura técnica y el de apertura económica será presidido por la convocante, quien presentará a los miembros del comité y se llevará a cabo de la siguiente forma:

- I. Se iniciará precisamente en la fecha, lugar y hora señalados en la convocatoria, permitiéndose solamente la participación de los proveedores inscritos.
- II. Se procederá a pasar lista de asistencia, acreditando su representación los licitantes o sus representantes, al ser nombrados entregaran sus proposiciones en sobres cerrados debidamente sellados;
- III. Una vez recibidas las proposiciones, se procederá a la apertura técnica exclusivamente, y se verificará que hayan sido entregados todos los documentos solicitados, y se desecharan los que hubieren omitido algunos de los requisitos;
- IV. Por lo menos un proveedor, si asistiere alguno, y tres miembros del comité rubricaran las partes de las propuestas técnicas que previamente se hayan determinado en las bases de licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los proveedores, incluidos los de aquellos que hubieren sido desechadas, quedando en custodia del propio comité, que de estimarlo necesario podrá señalar



- nuevo lugar, fecha y hora en que se dará apertura a las propuestas económicas;
- V. Se levantará acta de la apertura técnica, en la que harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición, o se les entregara copia de la misma, la falta de firma de algún proveedor, no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha, a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación;
 - VI. El comité procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas, debiendo dar a conocer el resultado a los proveedores en la apertura económica, previo a la apertura de dichas propuestas;
 - VII. En la apertura económica, una vez conocido el resultado técnico se procederá a la apertura de las propuestas económicas, de los proveedores cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe a las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un proveedor, si asistiere alguno, y tres miembros del comité presentes, rubricaran las propuestas económicas;
 - VIII. Se levantará acta de la propuesta económica, en la que se hará constar el resultado técnico de las propuestas económicas aceptadas para su análisis. Sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregara copia de la misma, la falta firma de algún proveedor no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha, a disposición de los que hayan asistido, para efecto de su notificación; y
 - IX. Se señalarán lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio de la apertura técnica y podrá diferirse siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo originalmente para el fallo. En sustitución a esta junta, el comité podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito, a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

ARTÍCULO 46.- El Comité, en el caso de las licitaciones, con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas, emitirá el fallo el cual será definitivo e inapelable. Si una vez evaluadas las propuestas resultare que dos o más satisfacen los requerimientos de la Oficialía, el contrato se adjudicara a quien presente la postura más conveniente en términos de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

ARTÍCULO 47.- El Comité dará a conocer el fallo de las licitaciones de que se trate, en el lugar, fecha y hora señalados, para tal efecto, declarando cual licitante fue seleccionado para proveer las adquisiciones y los servicios que se le adjudicara mediante el contrato. Para constancia del fallo se levantará Acta, la



cual firmarán los participantes, a quienes se les entregará copia de la misma, conteniendo además de lo señalado en el párrafo anterior, los datos de identificación de la licitación, así como el lugar y fecha en que se firmará el contrato respectivo y la fecha de su inicio de vigencia. En su caso, el Comité podrá optar por comunicar por escrito el acta del fallo de la licitación a cada uno de los participantes, la falta de firma de alguno de los licitantes no invalida el acto, ni da derecho de impugnaciones.

ARTÍCULO 48.- El Comité procederá a declarar desierta una licitación cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren viables, previo estudio de mercado o presupuesto, y volverán a expedir una nueva convocatoria. Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas por no haberse recibido propuestas satisfactorias, el Comité podrá proceder solo por esas partidas a realizar el procedimiento correspondiente, en los términos del artículo 30 de este Reglamento.

ARTÍCULO 49.- Los participantes registrados en las licitaciones podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría de sindicatura, en los términos y formalidades que se establecen en el capítulo décimo primero de este Reglamento.

ARTÍCULO 50.- El Comité, previa justificación de conveniencia de distribuir la adjudicación de la adquisición a dos o más proveedores, podrá hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación.

ARTÍCULO 51.- La adjudicación de la adquisición obligará a la Oficialía y al licitante a formalizar el contrato dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo. Este contrato deberá incluir la garantía del cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo estipulado en el capítulo décimo de este Reglamento. En caso de que la operación no se formalice dentro del plazo estipulado, por causas imputables al proveedor, la Oficialía podrá adjudicar la adquisición del contrato al participante que haya presentado la segunda proposición económica solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no mayor al diez por ciento y no rebase el presupuesto autorizado. En caso de que la Oficialía por causas imputables a la administración pública municipal, no formalizare el contrato, en los términos de éste artículo, el proveedor podrá determinar no continuar con el compromiso.

ARTÍCULO 52.- La Oficialía podrá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de los contratos.



ARTÍCULO 53.- En ningún caso, los derechos y obligaciones derivados del contrato, podrán ser cedidos en todo o en parte a otras personas físicas o morales distintas de aquella a la que se le haya adjudicado la adquisición.

ARTÍCULO 54.- La Oficialía podrá publicar en alguno de los periódicos de mayor circulación, los precios de los bienes, arrendamientos o contratación de servicios adjudicados, haciéndole llegar a la dependencia y entidad solicitante, copia de la documentación relativa a dichos costos.

CAPITULO NOVENO DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 55.- En las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la unidad administrativa, previamente a la presentación de las propuestas:

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

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

ARTÍCULO 56.- Los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente:

- I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II. La indicación del procedimiento, conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
- IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega;
- V. Porcentaje, número y plazos para el pago de los anticipos que se otorguen;
- VI. Forma y términos para garantizar el total de los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;
- VIII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;



- IX. Penas convencionales por el atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios, por causas imputables a los proveedores;
- X. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes;
- XI. Las condiciones que garanticen la correcta operación y funcionamiento de los bienes, en su caso la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.
- XII. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratadas, invariablemente se constituirán en favor del sujeto obligado correspondiente.

ARTÍCULO 57.- La adjudicación del contrato obligará a las partes, a formalizar el documento relativo dentro de los quince días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

Si la persona favorecida con el fallo, no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Comité podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el acta a que se refiere el artículo 47 de este Reglamento, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

El proveedor no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si la Oficialía por causas imputables a la misma, no firmare el contrato. En este supuesto, se cubrirán a solicitud escrita del proveedor, los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento de que se trate.

El plazo para la entrega de los bienes o servicios contratados, empezará a contar a partir de la entrega del anticipo, en caso de que se haya ofrecido como forma de pago en las bases, y el proveedor lo haya solicitado en su propuesta.

El atraso de la Oficialía en la formalización de los contratos respectivos, o en la entrega de los anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los



derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo de la unidad administrativa.

ARTÍCULO 58.- Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este Reglamento, deberán garantizar la totalidad del monto de los anticipos que reciban, así como el cumplimiento del contrato.

El comité fijará las bases, forma y porcentajes a que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los doce días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

ARTÍCULO 59.- Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento se constituirán a favor del Municipio, por conducto de la Tesorería.

ARTÍCULO 60.- El plazo de pago al proveedor que la Oficialía estipule en los contratos quedará sujeto a las condiciones que establezca la misma, sin embargo, no podrá exceder de treinta días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios a entera satisfacción en los términos del contrato.

En caso de incumplimiento del pago en los términos del párrafo anterior, la Tesorería, a solicitud del proveedor, deberá pagar gastos financieros conforme al procedimiento establecido en el ordenamiento fiscal respectivo, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor. Una vez efectuado el pago del principal, y si el proveedor no solicita el pago de los gastos financieros en un término de cinco días hábiles, no procederá la solicitud.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en excesos, más los intereses correspondientes conforme al procedimiento señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la tesorería.

En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes conforme a lo indicado en este artículo. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado, y se computarán por



días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan las cantidades a disposición de la tesorería, en los términos del párrafo anterior.

ARTÍCULO 61.- La Oficialía dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de bienes o servicios, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes o servicios sea igual al pactado originalmente.

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

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

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

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

ARTÍCULO 62.- La Oficialía deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de entrega de los bienes o de la prestación del servicio en las fechas pactadas, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

- I. Los proveedores quedarán obligados ante las dependencias y entidades a (la unidad administrativa) responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.
- II. Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias, conforme a la ley de la materia, a que pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto



de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

ARTÍCULO 63.- El Municipio podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, en cuyo el procedimiento deberá iniciarse dentro de los quince días naturales siguientes a aquel en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

En caso de rescisión administrativa, la Oficialía comunicará por escrito al proveedor el incumplimiento en que haya incurrido, y se procederá conforme a lo establecido en este Reglamento.

Así mismo, el Municipio podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Dependencia o entidad solicitante. En estos supuestos la tesorería reembolsará al proveedor los gastos no recuperables, los que deberán estar debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato correspondiente.

ARTÍCULO 64.- Las dependencias y entidades estarán obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, la Oficialía, en los actos o contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios que promueva a instancia de las dependencias deberán estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento, en su caso la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega, y de ser necesario, la capacitación del personal que operara los equipos.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesario el uso de equipo propiedad del proveedor podrá realizarse cuando en las bases de la contratación se le establezca la obligación de proporcionar dicho equipo sin costo alguno, durante el tiempo requerido para el consumo de materiales.



CAPITULO DECIMO DE LA INFORMACION Y VERIFICACION

ARTÍCULO 65.- La Oficialía conservara en forma ordenada y sistemática la documentación comprobatoria de los actos y contratos, por el término que fije la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.

ARTÍCULO 66.- La Sindicatura en ejercicio de sus atribuciones, podrá verificar en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme lo establecido en el Reglamento. Si esta determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la convocante, se reembolsará a los licitantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

La sindicatura podrá realizar visitas e inspecciones con base en este Reglamento y podrá solicitar a las partes datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

ARTÍCULO 67.- La Sindicatura y la dependencia o entidad solicitante podrán verificar la calidad de las especificaciones de los bienes, a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación, o cualquier tercero con la capacidad necesaria para practicar la comprobación a que se refiere este artículo.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien lo haya realizado, así como por el proveedor y el representante de la unidad administrativa, si hubiere intervenido. La falta de firma del proveedor no invalidará el dictamen.

CAPITULO DECIMO PRIMERO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS DE INCONFORMIDAD

SECCION PRIMERA SANCIONES

ARTÍCULO 68.- Los proveedores que infrinjan las disposiciones contenidas, en este Reglamento, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez hasta quinientas veces el salario mínimo general vigente en el Estado de Baja California elevado al mes en la fecha de la infracción.

ARTÍCULO 69.- Además de la sanción a que se refiere el artículo anterior, la Sindicatura inhabilitara para participar temporalmente o definitivamente en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este Reglamento, al proveedor, que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:



- I. Los proveedores que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante.
- II. Los proveedores que por causas imputables a ellos mismos, la Oficialía les hubiere rescindido más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario, contados a partir de la notificación de la primera rescisión. El impedimento prevalecerá durante dos años calendario, contados a partir de la notificación de la primera rescisión. El impedimento prevalecerá durante dos años calendario, contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia a favor de quien se haya contratado o por parte de la Oficialía, así como aquellos que entreguen bienes con especificaciones sustanciales distintas de las convenidas; y
- IV. Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la prestación o desahogo del recurso de inconformidad.

La inhabilitación que se imponga no será menor de seis meses ni mayor de tres años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Sindicatura lo haga del conocimiento de la dependencia, en caso de reincidencia quedará definitivamente suspendido.

ARTÍCULO 70.- La Sindicatura observará el siguiente procedimiento previo a la determinación de la infracción y sanción:

- I. Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior y dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles, se dictará la resolución que corresponda, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer;
- III. La resolución será debidamente fundada y motivada y se comunicará por escrito al infractor.

ARTÍCULO 71.- La Sindicatura impondrá las sanciones, considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieras producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. El dolo, mala fe o el uso de información privilegiada y
- IV. La gravedad de la infracción.



ARTÍCULO 72.- Los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este Reglamento o a las disposiciones que de él deriven, deberán comunicarlo inmediatamente a la Oficialía y a la Sindicatura.

ARTÍCULO 73.- Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento, serán sancionados en los términos de este Reglamento y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.

ARTÍCULO 74.- No se impondrán sanciones o multas, cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado cumplir; No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

SECCIÓN SEGUNDA DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 75.- Los interesados podrán interponer el recurso de inconformidad en contra de los actos y resoluciones definitivas que les afecten, emitidas por las autoridades encargadas de aplicar este Reglamento, o bien intentar las vías jurisdiccionales correspondientes.

ARTÍCULO 76.- El recurso de inconformidad tiene por objeto que la Sindicatura confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo impugnado.

ARTÍCULO 77.- El plazo para interponer el recurso de inconformidad será de cinco días hábiles, contados a partir el día siguiente a aquél en que se hubiere notificado el acto o resolución que se recurra.
Transcurrido el plazo antes mencionado, precluye el derecho del interesado para interponerlo, sin perjuicio de que la Sindicatura pueda actuar en cualquier tiempo en los términos de este Reglamento.

ARTÍCULO 78.- El recurso de inconformidad deberá presentarse ante la Sindicatura por escrito y deberá contener los siguientes requisitos:

- I. El órgano administrativo a quien se dirige y la autoridad emisora del acto impugnado;
- II. El nombre del recurrente, del tercero perjudicado si lo hubiere y el domicilio que señale para efectos de oír y recibir notificaciones;
- III. El acto que se recurre y la fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo, manifestando los hechos que se estiman irregulares, relacionados con el acto o actos impugnados;



- IV. Manifestar bajo protesta de decir verdad, los agravios que se le causan, bajo pena desechar el recurso en caso de no hacerlo;
- V. En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Tratándose de actos que, por no haberse resuelto en tiempo, se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el cual no hubiere recaído solución alguna;
- VI. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado, debiendo acompañar los documentales con que cuente, incluyendo las que acrediten su personalidad cuando actúen en nombre de otro o de personas morales; y
- VII. La firma del recurrente o representante legal, o el equivalente de la firma en los medios electrónicos que determine la Sindicatura.

En caso de incurrir en falsedad, respecto a la manifestación a que se refiere la fracción IV del presente artículo, en alguno de los hechos expresado por el recurrente, se le sancionará conforme a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 79.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

- I. Lo solicite expresamente el recurrente;
- II. Se admita el recurso;
- III. No se cause perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen estos para el caso de no obtener resolución favorable.

La Sindicatura deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la interposición del recurso. En su caso de que la contraloría acuerde procedente la suspensión, el recurrente deberá garantizarla mediante una fianza expedida por una institución autorizada.

ARTÍCULO 80.- La fianza mencionada en el artículo anterior, tiene por objeto garantizar los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse con motivo de la suspensión del acto impugnado por lo que al momento de proceder dicha suspensión, el recurrente deberá presentar la fianza por el monto que fije la Sindicatura, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida, sin embargo, el tercero perjudicado podrá otorgar contrafianza por el mismo monto afianzado, dejando sin efectos la suspensión concedida

ARTÍCULO 81.- La suspensión tendrá como efecto que las cosas se mantengan en el estado que se encuentran en tanto se pronuncia la resolución al recurso.



ARTÍCULO 82.- Recibido el recurso por la Sindicatura, le solicitará a la autoridad emisora del acto impugnado, un informe sobre el asunto, así como la remisión del expediente respectivo o documentación necesaria en un plazo de diez días hábiles a fin de que esta pueda realizar las investigaciones procedentes.

ARTÍCULO 83.- En un término de cinco días hábiles contados a partir de la recepción del informe, la Sindicatura deberá resolver sobre la admisión o desechamiento del recurso lo cual deberá de notificársele personalmente al recurrente y en su caso a los terceros perjudicados, para que antes de la celebración de la audiencia prevista por el artículo 85 manifiesten lo que su interés convenga.

ARTÍCULO 84.- En la resolución que admita el recurso, se señalará fecha para la audiencia prevista por el artículo 87 de este Reglamento, la cual será única y se verificará dentro de los diez días hábiles subsecuentes a la notificación de la misma. Si dentro del plazo antes mencionado, el tercero no hace manifestación alguna, precluirá su derecho.

ARTÍCULO 85.- El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

- I. Se presente fuera de plazo;
- II. No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente;
- III. No se suscriba por quien deba hacerlo, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

ARTÍCULO 86.- Se desechará por improcedente el recurso:

- I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y respecto al mismo acto impugnado.
- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- III. Contra actos consumados de imposible reparación.
- IV. Contra actos consentidos expresamente; y
- V. Cuando se esté tramitando ante los Tribunales algún Recurso o defensa legal interpuesta por el promovente, que pudiera tener por efecto el modificar, revocar o nulificar el mismo acto.

ARTÍCULO 87 – La audiencia tendrá por objeto admitir y desahogar las pruebas ofrecidas, así como recibir los alegatos. Se administrarán toda clase de pruebas ofrecidas, así como recibir los alegatos. Se admitirán toda clase de pruebas incluyendo las supervenientes, las que se podrán presentar hasta antes de la



declaración de la audiencia, con excepción de la confesional a cargo de la autoridad; y las contrarias a la moral, el derecho y las buenas costumbres.

Para la resolución del Recurso, sólo se tomarán en cuenta los hechos, documentos o alegatos vertidos oportunamente por el recurrente, durante el procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 88 – La Sindicatura deberá emitir la resolución del recurso al término de la audiencia o dentro de los quince días hábiles siguientes a la celebración de esta.

ARTÍCULO 89 – La resolución del Recurso en derecho y examinar todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la Contraloría la facultad de invocar hechos notorios.

Si en la resolución se ordena realizar un determinado acto o reponer el procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de quince días hábiles.

ARTÍCULO 90 – La Contraloría al resolver el recurso podrá:

- I. Desecharlo por improcedente o sobreseerlo;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Declarar la nulidad del acto impugnado;
- IV. Revocar total o parcialmente el acto impugnado;
- V. Modificar u ordenar la modificación del acto impugnado u ordenar de uno nuevo que lo sustituya.

ARTÍCULO 91 – Contra la resolución que recaiga, procede interponer recurso ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California.

SECCIÓN TERCERA DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 92 – Los proveedores podrán presentar quejas ante la Sindicatura, con motivo de incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con la unidad administrativa.

Una vez recibida la queja respectiva, la contraloría señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tenerlo por desistido de su queja.

ARTÍCULO 93 – En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía jurisdiccional correspondiente.



En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer ante los tribunales Estatales, correspondientes.

CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO EXCEPCIÓN A LA NORMA

La Reforma

ARTÍCULO 94 – EXCEPCIÓN A LA NORMA – Las dependencias y entidades deberán acatar y aplicar el presente reglamento siempre y cuando las adquisiciones o contrataciones serán solventadas con recursos de origen municipal.

En este sentido únicamente quedan exentos de su aplicación obligatoria los casos siguientes:

a) Tratándose de la contratación de servicios básicos:

- 1- Agua
- 2- Energía eléctrica
- 3- Telefonía
- 4- Combustible
- 5- Internet

c) Cuando se trate de bienes usados previo dictamen de la Comisión Estatal de Avalúos o por persona autorizada como tal por el Consejo Estatal de Valuación, o inscrita en el Registro Estatal de Valuadores como marca el artículo 2 de la Ley de Valuación del Estado de Baja California.

b) Tratándose de compras que debido a su complejidad, especificación o tenencia de patentes no se puedan cotizar con varios proveedores serán sometidas al comité de conteniendo en la documentación relativa a dichas adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, la cotización de uno o dos proveedores únicamente. (se agregan

Debiendo emitirse una resolución por parte del Comité, fundamentando en esta las razones que motivaron a extender la misma.

c) Cuando se realicen dos licitaciones públicas, sin que en ambas se hubiesen recibido proposiciones solventes.

d) Se podrán excusar de presentarse en el Comité las compras o contrataciones que, debido a su emergencia, interés social o bien común, deban realizarse en un tiempo menor al requerido por el procedimiento indicado en el presente Reglamento. Para tal efecto,



será necesario que el titular de la dependencia solicitante, presente a la Sindicatura la justificación de la excepción respectiva.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO: Las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios iniciados con anterioridad a la vigencia del presente, se realizarán conforme a la NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, CON VALOR SUPERIOR A LOS 130 Y MENOR DE LOS 800 SALARIOS MINIMOS GENERALES, del Ayuntamiento de Playas de Rosarito.

TERCERO: A la entra en vigor del presente Reglamento, se deroga la norma técnica no. 20 y las demás disposiciones normativas que contravengan a este Reglamento.

CUARTO: A partir de la aprobación del presente Reglamento en Sesión de Cabildo, Oficialía Mayor contará con 30 días hábiles, para la formación del padrón de proveedores, así como para la planeación, organización y funcionamiento del Comité y sus instrumentos de operación.

QUINTO: Será responsabilidad del Titular de Oficialía Mayor, el convocar a la conformación del Comité, a más tardar 7 días hábiles a partir de la aprobación del presente dictamen en Sesión de Cabildo.

SEXTO: Para efectos prácticos de la Administración, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, empezará a funcionar de manera efectiva al día siguiente de la aprobación del presente dictamen en Cabildo, con la finalidad de coadyuvar en la eliminación del rezago de adquirentes y demás asuntos en el departamento de Compras de la Oficialía Mayor.

SÉPTIMO: En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento.

OCTAVO: La Secretaría General del Ayuntamiento, mandará a publicar el presente Reglamento en el Periódico Oficial, en términos de la Ley.