



GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXIV

Número 2 Secc. III

Jueves 04 de Julio de 2024

CONTENIDO

ESTATAL • JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO DE SONORA • Licitación Pública Estatal No. LPO-926054987-030-2024. • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS RÍO COLORADO** • Acuerdo número 470, mediante el cual se aprueba el dictamen 28/2024 relativo al Reglamento de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Arrendamientos.

DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
 JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO DE SONORA

LICITACION PÚBLICA ESTATAL No. LPO-926054987-030-2024

CONVOCATORIA No. 012

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter pública estatal, de conformidad con lo siguiente:

| No. de Licitación | Costo de las bases | Fecha límite inscripción | Visita a la obra | Junta de aclaraciones | Acto de presentación y apertura de proposiciones |
|-----------------------------------|--|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| LPO-926054987-030-2024 | \$2,569.00 | 12 de Julio de 2024 | 11 de Julio de 2024 a las 09:00 hrs. | 12 de Julio de 2024 a las 10:00 hrs. | 19 de Julio de 2024 a las 9:00 hrs. |
| Capital contable mínimo requerido | Descripción general de la obra | Plazo de ejecución | | | |
| | | Inicio | termino | | |
| \$2,000,000.00 | CONSTRUCCIÓN DE PUENTE EN EL KILÓMETRO 0+700 EN LA CARRETERA SAN LUIS - COLONIA HIDALGO, EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO. | 11 de Agosto de 2024 | 08 de Diciembre de 2024 | | |

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.compranetv2.sonora.gob.mx, o bien en: las oficinas de la Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora ubicadas en Blvd. Ignacio Soto y Pedregal S/N Colonia San Luis, C.P.83160 Hermosillo, Sonora, los días: lunes a viernes; con el siguiente horario: 9:00 A 14:30.
- Deberá registrar su interés mediante el uso de la opción "participar" e imprimir pase a caja, documento necesario para realizar el pago de las bases, ya sea en las Agencias Fiscales del Estado de Sonora o en la Institución Bancaria BBVA Bancomer.
- La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora ubicada en Blvd. Ignacio Soto y Pedregal S/N Colonia San Luis, C.P.83160 Hermosillo, Sonora
- Se otorgará el 30% de anticipo.
- Los recursos autorizados para la contratación de las presentes obras provienen del Oficio de Autorización No. SH-ED-24-215 de fecha 26 de Junio del 2024, dicho oficio se suscribió por el C. Carlos German Palafox Moyliers Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Hacienda.
- La presente Licitación se llevará a cabo de manera presencial.
- No se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos.

REQUISITOS QUE DEBERAN CUBRIR LOS INTERESADOS Y ENTREGARSE EN LA PRESENTE LICITACION. DICHA DOCUMENTACION SE DEBERA PRESENTAR DENTRO DEL SOBRE EL DIA Y HORA SEÑALADO PARA EL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES ADEMAS PARA PODER PRESENTAR EL SOBRE ANTES MENCIONADO, DEBERAN ACREDITAR POR FUERA DEL MISMO EL RECIBO DE PAGO DE BASES EN CASO DE NO SER ASI, NO SE ACEPTARÁ LA PROPUESTA Y SE RECHAZARÁ EN EL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Documentación Legal: F.1).- Domicilio legal; F.2).- Artículo 63 y 118; F.3).- Capital contable mínimo requerido; F.4).- Acreditación del licitante; F.5).- Declaración de integridad; F.6).- Artículo 24-bis del código fiscal del estado de sonora; F.7).- Escrito que se conducirán con ética; F.8).- Capítulo II, Sección Segunda, Artículo Séptimo de la Ley de Anticorrupción; F.9).- Escrito en el cual manifieste el licitante, de no desempeñar empleo cargo o comisión en el servicio público; F.10).- Protocolo por la transparencia en materia de contratación y ejecución de obra pública; F.11).- Pacto de integridad; F.12.-Copia de Recibo por la compra de bases, además en lo correspondiente al Recibo por la compra de bases se entregará junto con la propuesta previo a la entrega del sobre. Cabe señalar que la descripción de cada uno de los requisitos señalados anteriormente, se encuentran en las bases de la licitación en comento, mismas que están a su disposición tal y como se señala en la presente convocatoria.

Criterios de adjudicación: Al finalizar la evaluación de las propuestas, "LA JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO DE SONORA", con base en sus propias evaluaciones y en el análisis comparativo de las proposiciones aceptadas deberá emitir un dictamen en el que se hagan constar los aspectos siguientes:

Para determinar el licitante ganador al que se le adjudicará el contrato; "LA JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA DEL ESTADO DE SONORA" obtendrá previamente un presupuesto de referencia que será el que resulte del promedio de las proposiciones aceptadas, quedando descalificadas aquellas propuestas superiores al presupuesto de referencia y aquellas cuyo monto sea inferior en más del diez por ciento con relación a dicho presupuesto de referencia.

Invitados: Cualquier persona podrá asistir a los actos de presentación y apertura de proposiciones de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose previamente. Dicho registro se efectuará cuando menos con 48 horas de antelación para cada uno de los actos señalados en el recuadro de cada licitación, en la Sala de Juntas de la Junta de Caminos e Infraestructura Carretera del Estado de Sonora ubicada en Blvd. Ignacio Soto y Pedregal S/N Colonia San Luis, C.P.83160 Hermosillo, Sonora. Además, se invita a la Secretaría de la Contraloría General y Secretaría de Hacienda para que participen en los actos de la licitación a las horas señaladas en los recuadros de la licitación.

Hermosillo, Sonora a 04 de Julio del 2024.

Atentamente

ING. EDUARDO ANTONIO PACHECO GRAGEDA
 DIRECTOR GENERAL
 Rúbrica



H. AYUNTAMIENTO
SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA

| |
|---|
| DEPENDENCIA: SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO |
| SECCIÓN: GOBERNACIÓN |
| OFICIO: 143/HC/2024 |
| EXPEDIENTE: A-04 |

ASUNTO: Certificación de Acuerdo de Cabildo

EL SECRETARIO DEL XXIX H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA, **HÉCTOR MANUEL SANDOVAL GÁMEZ** QUIEN SUSCRIBE, CERTIFICA Y HACE CONSTAR QUE EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO NÚMERO CUARENTA Y OCHO, CELEBRADA EL DÍA 19 DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, PREVIA PROPUESTA Y DISCUSIÓN, SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

ACUERDO NÚMERO 470 (CUATROCIENTOS SETENTA). -Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del cabildo presentes, el dictamen 28/2024 que presenta la Comisión de Gobernación, relativo a lo siguiente:

PRIMERO: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes presentes abrogar el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora, aprobado por acuerdo de Cabildo 315 de fecha 11 de Agosto del 2023, publicado el día Jueves 21 de Septiembre del 2023, en Tomo CCXII, Número 24, Secc. III en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

SEGUNDO: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes presentes el Reglamento de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Arrendamientos, para el Gobierno Municipal de San Luis Río Colorado, Sonora.

TERCERO: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes, su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Lo anterior de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 24, 50, 51, 53, 54, 61 fracción, 62, 65, 73, 74, 79, 138, 139, 140, 141, 142, 166, 169, 170 y demás relativos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; y artículos 1, 4, 5, 5 bis, 6, 7, 24, 33, 49, 51, 76, 86 y demás aplicables del Reglamento Interior de Cabildo. - Notifíquese y Cúmplase. -

Se extiende la presente certificación en la Ciudad de San Luis Río Colorado, Sonora, a los veinte días del mes de junio del dos mil veinticuatro.



HÉCTOR MANUEL SANDOVAL GAMEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Publicación electrónica
sin validez oficial



**XXIX AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA
COMISIÓN DE GOBERNACIÓN**

San Luis Río Colorado, Sonora, a 14 de Junio del 2024.

**HÉCTOR MANUEL SANDOVAL GÁMEZ,
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO,
PRESENTE.**

DICTAMEN: 28/2024.

ASUNTO: El que se indica.

Los Regidores integrantes de la **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN**, en cumplimiento al artículo 75 fracción I) del Reglamento Interior de Cabildo, hemos sesionado el día 13 de Junio del 2024 a fin de dictaminar sobre el Reglamento de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Arrendamientos para el Gobierno Municipal de San Luis Río Colorado, Sonora.

CONSIDERACIONES

1.- Se turnó a la Comisión de Gobernación, la actualización del marco reglamentario municipal, en el cual se encuentra el Reglamento de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Arrendamientos para el Gobierno Municipal de San Luis Río Colorado, Sonora.

2.- La Comisión de Gobernación sesionó con fecha 13 de Junio del 2024 en compañía del personal de la Dirección de Planeación Municipal y la Dirección de Servicios Administrativos, para analizar el Reglamento de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Arrendamientos para el Gobierno Municipal de San Luis Río Colorado Sonora, el cual tiene como objeto; acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación y control que realice la administración pública directa municipal, en materia de adquisición de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios, sin perjuicio de las atribuciones conferidas por la legislación vigente en materia Municipal definir las políticas de recepción, cotejo, organización, control, clasificación, conservación, preservación, depuración y selección documental:

JAR

ANDREA MORALES

Por lo antes expuesto y tomando en consideración a lo establecido en la Ley de Gobierno de Administración Municipal, Ley de Planeación del Estado de Sonora y el Reglamento Interior de Cabildo, esta Comisión de Gobernación somete a consideración del H. Ayuntamiento el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes presentes de la Comisión de Gobernación abrogar el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora, aprobado por acuerdo de Cabildo 315 de fecha 11 de Agosto del 2023, publicado el día Jueves 21 de Septiembre del 2023, en Tomo CCXIII, Número 24, Secc. III en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

SEGUNDO: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes presentes de la Comisión de Gobernación, Reglamento de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Arrendamientos para el Gobierno Municipal de San Luis Río Colorado Sonora, quedando de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN LUIS RIO COLORADO SONORA

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular, al Municipio y dependencias de la Administración Pública Directa, el gasto y las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación y control que realice la administración pública directa municipal, en materia de adquisición de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios, sin perjuicio de las atribuciones conferidas por la legislación vigente en materia Municipal

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

- I.- Adquisiciones: La compra de materiales, materia prima, o bienes muebles;
- 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.- Dirección de Servicios: La Dirección de Servicios Administrativos del Municipio;
- V.- Contraloría: Órgano de control Interno y Fiscalización Gubernamental del Municipio
- VI.- Dependencias: Los entes que integran la administración pública municipal y que ejercen las funciones y atribuciones establecidas en el Reglamento de la Administración Pública Directa del H. Ayuntamiento y la Ley de Gobierno y

Administración Municipal, así como los reglamentos y las disposiciones administrativas de observancia general al Municipio.

VII.- Área contratante: La Dirección de Servicios administrativos, es la única dependencia facultada para realizar procedimientos de contratación, a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera el Municipio,

VIII.- Área requirente: La dependencia que solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará.

IX.-Área técnica: La dependencia que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, en su caso apoya al comité en la evaluación de la propuesta técnica y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; esta también podrá tener el carácter de área requirente.

X.- Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio, que 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;

XI.- 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 Municipio.

XII.- Padrón de proveedores: El catálogo de personas físicas o morales susceptibles a ser consideradas como proveedor del Municipio de San Luis Rio Colorado.

XIII.- Licitante: Persona física o moral, que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación restringida.

XIV.- Licitación: Procedimiento previo mediante el cual se adquieren, arrendan bienes o contratan servicios.

XV.- Compra-Net-Sonora: El sistema electrónico de información pública gubernamental

XVI.-Fianza: Garantía en el que una persona llamada fiador, se compromete con el acreedor de otra persona a pagar por ésta, si ella no lo hace.

Artículo 3.- Corresponde a la Dirección de Servicios Administrativos a través del departamento de recursos materiales, la facultad de instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 4.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que se realicen con cargo total o parcial a recursos económicos públicos estatales y/o federales, conforme a los convenios que se celebren entre el Ejecutivo Estatal y/o Federal y el Municipio, estarán sujetos a las normas que establece la Ley de la materia Estatal o Federal según sea el caso.

Artículo 5.- Serán supletorias de este reglamento, la Ley de Gobierno Municipal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico del Estado de Sonora, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico del Estado de Sonora, Código Civil para el Estado de Sonora, Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.

ANDREA MEBAR.

Artículo 6.- Para el cumplimiento de los objetivos que se precisan en este Reglamento, el Director de Servicios Administrativos, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Efectuar las adquisiciones, de bienes, servicios y arrendamientos, solicitados por la Administración Pública Municipal directa; llevando los procedimientos de contratación señalados en este reglamento.
- II.- Contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenta el Municipio.
- III.- Integrar y mantener actualizado el Registro de Proveedores del Municipio, con la documentación correspondiente.
- IV.- Fungir como Secretario Técnico del Comité en los términos del Capítulo Tercero de este Reglamento;
- V.- Suspender o inhabilitar a proveedores, en los términos de este Reglamento;
- VI.- Intervenir en las licitaciones que se celebren, en relación con actos regulados por este Reglamento;
- VII.- Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán las adquisiciones;
- VIII.- Vigilar que las dependencias requirentes, reciban las adquisiciones, y que estas cumplan con la calidad, precio y cantidad y, en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales a que haya lugar;
- IX.- Revisar los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, estableciendo las medidas pertinentes para mejorarlos;
- X.- Convocar al Comité cuando así se requiera, y levantar las actas de acuerdos, recabando la firma de cada uno de los asistentes;
- 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; aplicables a los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Artículo 7.- Los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios se llevarán a cabo con base en las necesidades reales de las dependencias; dichos programas deberán contener lo siguiente:

- I. Sujetarse a los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo y a los programas que se deriven del mismo que, en su caso, les corresponda ejecutar;
- II. Ajustarse a los objetivos y metas de sus correspondientes programas-presupuestos;
- III. Respetar las demás disposiciones legales que rijan las operaciones objeto del presente ordenamiento;
- IV. La desagregación que sea necesaria, para incluir en ellos todos los bienes muebles que se proyecte adquirir o arrendar y los servicios de cualquier naturaleza que se pretendan utilizar, así como las fechas en que se requieran los mismos.

Artículo 8.- El Gobierno Municipal no podrá financiar a proveedores la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación del propio Gobierno Municipal.

Artículo 9.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

I.- Programar y solicitar en tiempo las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, así como ajustarse a los calendarios que emita la Dirección de Servicios administrativos para la emisión de solicitudes de adquisición.

II.- Sujetarse a los formatos que emita la Dirección de Servicios Administrativos, para registro de proveedores, solicitud de cotizaciones, contratos y demás relativos.

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.- Tomar en cuenta las recomendaciones que haga la Dirección Administrativa, en materia de las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios;

IV.- Recibir las adquisiciones, y que estas cumplan con la calidad, precio y cantidad y, en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales a que haya lugar;

V.- Informar de inmediato a la Dirección de Servicios Administrativos de las irregularidades que se adviertan relativas a las especificaciones de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;

VI.- Facilitar al personal de la Dirección de Servicios 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, cuando sea requerido por el comité.

VIII.- En general, cumplir con las bases, recomendaciones y opiniones que emita la Dirección de Servicios Administrativos conforme a este Reglamento

Artículo 10.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, según los requerimientos de cada caso, se llevarán mediante fincamiento de pedidos mediante órdenes de compra o adjudicación de contratos, mismos que para su formalización serán suscritos por el Director de Servicios Administrativos.

CAPITULO SEGUNDO

DEL REGISTRO DE PROVEEDORES

Artículo 11.- La Dirección de Servicios Administrativos, será responsable de integrar y mantener actualizado el Registro de Proveedores, así como de clasificar a las personas inscritas en él, de acuerdo a su actividad.

Artículo 12.- La Dirección de Servicios Administrativos, deberá registrar a todos aquellos proveedores que deseen entablar un vínculo comercial con el Ayuntamiento.

Artículo 13.- Para ser inscrito en el Registro de Proveedores se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I.- Solicitarlo en el formato que apruebe la Dirección de Servicios Administrativos, anexando los documentos requeridos en el mismo;

II.- Acreditar mediante exhibición de los documentos descritos en la fracción anterior que es productor, comerciante o distribuidor legalmente establecido;

IV.- Proporcionar la carta declaración de integridad, firmada por el proveedor, que se anexara al formato de inscripción.

Artículo 14.- El Registro de Proveedores del Municipio, tendrá validez continua y permanente, siendo obligación de los proveedores notificar las actualizaciones correspondientes como cambio de régimen, denominación fiscal, domicilio, cuenta bancaria, o cualquier actualización de información que haya efectuado. En caso de que el proveedor incumpla en proporcionar esta información, la Dirección de Servicios Administrativos podrá abstenerse de realizar adquisiciones con éstos.

Artículo 15.- La Dirección de Servicios Administrativos incluirá en su Registro 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 de la administración pública municipal.

Artículo 16.- El Registro podrá suspenderse hasta por un término de doce meses, cuando el proveedor incurra en alguna de las siguientes faltas:

- I.- No cumpla con las condiciones pactadas en el contrato u orden de compra;
- II. - Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la el Ayuntamiento ejerza sus funciones de verificación, inspección y vigilancia; y
- III.- Se niegue a sustituir las adquisiciones que no reúnan las especificaciones de calidad estipulada 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 Dirección de Servicios a la suspensión referida.

Artículo 17.- La Dirección de Servicios Administrativos deberá inhabilitar el Registro del Proveedor 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.- Se le sorprenda, que por sí mismo o a través de interpósita persona, adopte conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás proveedores
- 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 18.- La Dirección de Servicios Administrativas, determinará sobre la procedencia de la inhabilitación del Registro de Proveedores mediante resolución por escrito, debidamente fundada y motivada, notificando al proveedor.

Artículo 19.- La Dirección de Servicios Administrativos y las dependencias de la Administración Pública Municipal Directa 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 inhabilitación, según los artículos 16 y 17 de este Reglamento;

II.- Aquellos que tengan relación con algún Servidor Público que intervenga en la adjudicación de la orden de compra o contrato, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas en las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado, 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;

III.- Aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Dirección de Servicios Administrativos;

IV.- Aquellos que se encuentren inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

V.- Aquellos que no se encuentren al corriente en sus obligaciones fiscales.

CAPITULO TERCERO

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS.

Artículo 20.- El Comité de Gasto y Financiamiento del Municipio, es un órgano técnico de la administración pública municipal directa, de consulta, análisis, opinión y orientación, que tiene por objeto la optimización de los recursos destinados para las Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, observando los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como coadyuvar al cumplimiento de las metas y acciones, interviene 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.

Artículo 21.- El Comité se integrará con los miembros siguientes:

PRESIDENTE, Presidente Municipal, con voz y voto

SECRETARIO TÉCNICO, Director de Servicios Administrativos, con voz y voto

PRIMER VOCAL, Síndico Procurador, con voz y voto

SEGUNDO VOCAL, Tesorero Municipal, con voz y voto

TERCER VOCAL, Director de Obras y Servicios Públicos Con voz y voto

ASESOR CONTRALORIA, Titular de Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, con voz

ASESOR DE HACIENDA, Regidor Coordinador de la Comisión de Hacienda, con voz

Los asesores, deberán asistir a las sesiones del Comité, quienes tendrán voz, pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité.

DAR.

ANDREA MEDAR.

En caso de que algún integrante del comité, no pueda acudir a las sesiones, podrá ser representado por otro funcionario previamente designado por este, quien contará con las mismas facultades que se le confieren en este reglamento.

En el caso de que los Regidores referidos, no puedan asistir a las sesiones del Comité, podrán designar a uno de los Regidores integrantes de las Comisiones que coordinan, quienes actuarán en suplencia de aquellos con las mismas atribuciones que les otorga este ordenamiento.

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

Los acuerdos se tomarán 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 Director de Servicios Administrativos del Municipio.

Artículo 22.- El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I.- Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II.- Convocar a las licitaciones públicas o por invitación restringida, llevar a cabo los actos del procedimiento y levantar las actas correspondientes
- 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 35 de este ordenamiento.
- IV.- Emitir los dictámenes y fallos de las Licitaciones que se hayan convocado.
- V.- Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas; y
- VI.- Coadyuvar al cumplimiento de este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 23.- Las sesiones del Comité se realizarán cuando se deban deliberar dictámenes de adjudicación, fallos y demás asuntos relacionados con consultas, análisis, opinión y orientación sobre las Adquisiciones Arrendamientos y Servicios. Debiendo ser convocados sus integrantes, con cuando menos veinticuatro horas de anticipación. Es facultad del Secretario Técnico del Comité emitir la convocatoria que contendrá lugar y fecha en que se deberá celebrar la sesión y el asunto a tratar. 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, 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 24.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I.- Representar al Comité;
- II.- Presentar las opiniones y observaciones del Comité;
- III.- Ser el moderador en las juntas que realice el Comité; y
- IV.- Tener derecho a voz y voto.

Artículo 25.- El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I.- Convocar a sesiones a propuesta del presidente;
- II.- Tomar lista de asistencia de las sesiones;
- III.- Elaborar las actas correspondientes de las sesiones que se lleven a cabo;
- IV.- Participar en la elaboración de los proyectos, programas y dictámenes que lleve a cabo el Comité;
- V.- Conservar los archivos del Comité; y
- VI.- Tener derecho a voz y voto

Artículo 26.- Los Vocales del Comité tendrán las siguientes facultades:

- I.- Participar activamente en las juntas del 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.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS LINEAMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTO.

Artículo 27.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado que será abierto públicamente a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece el presente reglamento. Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo anterior, los casos en que el pedido o contrato sólo pueda fincarse o celebrarse con una determinada persona, por ser ésta la titular de la o las patentes de los bienes de que se trate.

Artículo 28.- Para determinar conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, se deberá realizar un estudio de costo beneficio, con el que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos; el citado estudio deberá efectuarse mediante avalúo conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos.

Artículo 29.- Las dependencias que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán en sus archivos la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate.

AR.

ANDEBA MERAZ.

En el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la dependencia, no proceda la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

Artículo 30.- En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo las dependencias proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Artículo 31.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se llevarán a cabo mediante órdenes de compra o la adjudicación de contratos, para tal efecto se seleccionará de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquel que de acuerdo con la contratación asegure al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

- I. Mediante licitación pública;
- II. Mediante invitación restringida a cuando menos tres proveedores, cuando el monto de las operaciones se encuentre en los rangos señalados por el Ayuntamiento para este tipo de procedimiento; o
- III. Mediante invitación restringida a cuando menos cinco proveedores, cuando el monto de las operaciones se encuentre en los rangos señalados por el Ayuntamiento para este tipo de procedimiento; o
- IV. Mediante adjudicación directa, sin llevar a cabo licitación, en los supuestos establecidos en este reglamento y cuando el monto de las operaciones se encuentre entre los rangos señalados por el Ayuntamiento para este tipo de procedimientos.

Artículo 32.- Los montos máximos y límites serán determinados por el Ayuntamiento en su Presupuesto de Egresos.

Artículo 33.- En ningún caso se podrá fraccionar una operación en varias operaciones de monto menor, con la finalidad de evitar llevar a cabo los procedimientos previstos en el artículo anterior.

Artículo 34.- La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación restringida, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

Artículo 35.- Se podrá optar por fincar pedidos o adjudicar contratos respecto de las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación restringida o de adjudicación directa, cuando:

- I. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona

que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;

II. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el medio ambiente, así como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;

III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;

IV. Cuando los objetos de la adquisición resulten necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública, cuando su contratación mediante licitación pública ponga en riesgo la seguridad pública, en los términos de las leyes de la materia.

V. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;

VI. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se podrá adjudicar al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar;

VII. Se haya declarado desierta una licitación pública, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las proposiciones;

VIII. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;

IX. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes.

Asimismo, cuando se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos.

X. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se podrá invitar instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación.

Sólo podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa, cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes para la elaboración de su proposición, se encuentre reservada en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

XI. Se trate de adquisiciones de bienes, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados, como personas físicas o morales;

XII. Se trate de la adquisición de bienes que realicen las dependencias para su comercialización directa o para someterlos a procesos productivos que las mismas realicen en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución;

XIII. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;

AR.



ANDREA MERAZ.

XIV. Se trate de los servicios prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;

XV. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

XVI. Se acepte la adquisición de bienes o la prestación de servicios a título de dación en pago.

XVII. Medicamentos, material de curación, equipo especial y su mantenimiento; para los hospitales, clínicas o necesarios para los servicios de salud, siempre que sea necesario para garantizar la continuidad de los servicios de salud pública;

XVIII.- Bienes o servicios cuyo costo esté sujeto a precio oficial y en la contratación no exista un gasto adicional para la Administración Municipal;

XIX.- El objeto del contrato sea para la prestación de servicios, arrendamientos o adquisición de bienes que conlleven innovaciones tecnológicas, siempre que se garantice la transferencia de tecnología en favor del Municipio y/o se promueva la inversión y/o la generación de empleos permanentes, ya sean directos o indirectos;

XX.- El proveedor continúe con la prestación de un servicio que fuera resultado de un proceso de licitación pública, y que hubiese cumplido con todos y cada uno de los compromisos asumidos

Artículo 36.- Cuando por razón del monto de la adquisición de bienes, arrendamiento o servicio, resulte inconveniente llevar a cabo el procedimiento a que se refiere el artículo 31 de este reglamento, por el costo que éste represente, las dependencias podrán fincar pedidos o celebrar contratos sin ajustarse a dicho procedimiento, siempre que el monto de la operación no exceda de los límites a que se refiere este reglamento y se satisfagan los requisitos que en el mismo se señalan. Para los efectos del párrafo anterior, el presupuesto de egresos del Ayuntamiento establecerá los montos máximos y límites para llevar a cabo las adjudicaciones de sus adquisiciones.

I.- Los montos máximos de las operaciones que las dependencias y entidades podrán adjudicar en forma directa.

II.- Los montos de las operaciones que, siendo superiores a los que se refiere la fracción anterior, las dependencias y entidades podrán adjudicar al proveedor que cuente con la capacidad de respuesta inmediata, habiendo considerado, previamente de tres a cinco propuestas

CAPÍTULO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS POR LICITACION PUBLICA

Artículo 37.- Las licitaciones públicas podrán ser:

I.- Municipales. - Cuando atendiendo a programas se busca incentivar los sectores de la economía local, independientemente del origen de los bienes o servicios, únicamente puedan participar proveedores con residencia en este Municipio.

II.- Estatales. - Cuando únicamente puedan participar proveedores establecidos en el Estado, y los bienes o servicios a adquirirse sean de origen nacional o extranjero.

III.- Nacionales. - Cuando únicamente puedan participar proveedores nacionales y los bienes o servicios a adquirir sean producidos en el país o en el extranjero.

IV.- Internacionales. - En las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar, cuando:

- a) Se haya realizado una de carácter nacional que se declaró desierta, o
- b) Así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al gobierno federal o con su aval.

El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en CompraNet-Sonora.

En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

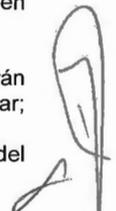
Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área solicitante de los bienes o servicios, el comité de gasto y financiamiento, podrá reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes. La determinación de estos plazos y sus cambios, deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida.

Artículo 38.- Las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios, que se realicen por licitación pública, se basaran en la convocatoria pública, que podrá referirse a una o más operaciones y se publicara a través de CompraNet-Sonora, además simultáneamente se enviara para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado un resumen de la convocatoria.

Artículo 39.- Los requisitos mínimos que deberá contener la convocatoria pública, serán los siguientes:

- I.- Nombre, denominación o razón social de la convocante;
- II.- La descripción detallada de las adquisiciones de bienes, arrendamientos o servicios, que sean objeto de las licitaciones;
- II.- La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones a la convocatoria, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo;
- 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 será requisito para participar;
- V.- La fecha límite para la inscripción;
- VI.- Estipular los anticipos que se otorgaran. Estos no deberán exceder del 50% del monto del contrato.
- VII. Los requisitos que deberán cumplir los interesados; y
- IX. En su caso, la indicación sobre si se utilizara algún mecanismo de ofertas subsecuentes de descuentos, y que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

JAR



ANDREA MERAZ


X.- Cualquier otra información o documentación que a juicio de la Dirección de Servicios Administrativos sea conveniente.

Las bases de cada licitación deberán contener la descripción completa de los bienes muebles y de sus especificaciones, indicando, en su caso, de manera particular, los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes que se habrán de considerar, para la adjudicación del pedido o contrato correspondiente. De igual forma, deberán contener los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, ya sea de puntos y porcentajes, o el criterio de evaluación binario.

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

Artículo 41.- Una vez entregadas las bases, podrán hacerse cancelaciones o reducciones de partidas de adquisiciones, las 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 los licitantes con respecto a las bases y anexos técnicos objeto de la licitación, así como informar de las cancelaciones o reducciones departidas de adquisiciones; en esta junta será obligatoria la asistencia de la dependencia requirente de la adquisición, o en caso de requerirse, el área técnica de que se trate. Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse. De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

Artículo 43.- Las preguntas generadas en la Junta de Aclaraciones que cambien los contenidos 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.

Artículo 44.- 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, conforme a lo siguiente:

I. A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida, no permitirá el acceso a ningún licitante ni observador.

II. - La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica, el sobre cerrado que contenga la proposición de los licitantes deberá ser entregado al servidor público que presida el acto.

III. Una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;

IV. Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público que presida el acto dará lectura al importe total de la proposición.

V. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que la dependencia designe, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, y

VI. 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; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los diez días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Artículo 45.- Para la evaluación de las proposiciones deberán utilizar el criterio indicado en la convocatoria y bases de la licitación. En todos los casos la convocante deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria y bases de la licitación.

La convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual se adjudicará el pedido o contrato a la persona que, de entre los proponentes, presente oferta solvente porque reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y en su caso:

I. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio; y

II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior sino el criterio de evaluación binario, se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, siempre y cuando su oferta sea solvente.

Si resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos de la convocante, el pedido o contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente más baja.

En la evaluación de proposiciones, se podrán utilizar mecanismos de puntos o porcentajes, siempre que se justifique y demuestre la conveniencia de aplicar dichos mecanismos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas. Cuando se requieran obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnología, deberán utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

Artículo 46. - La convocante dará a conocer el fallo de las licitaciones de que se trate, en el lugar, fecha y hora señalados, para tal efecto, fecha que deberá quedar

DAR

X

ANDREA MEDA Z.

comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

En el cual se declarará cuál licitante fue seleccionado para proveer las adquisiciones y se le adjudicará 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 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 o correo electrónico el acta del fallo de la licitación a cada uno de los participantes.

Artículo 47.- Se 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 aceptables, 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 sólo por esas partidas a realizar el procedimiento correspondiente, en los términos del artículo de este Reglamento.

Artículo 48.- 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 49.- La adjudicación de la adquisición, obligará a la Dirección de Servicios Administrativos y al licitante a formalizar el contrato en un término no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiese notificado al proveedor el fallo o decidido la adjudicación de aquéllos. En caso de que la operación no se formalice dentro del plazo estipulado, por causas imputables al proveedor, la Dirección de Servicios Administrativos 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 Dirección de Servicios Administrativos 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.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 50.- En los supuestos que prevé el artículo 35 de este reglamento, el Municipio a través del Comité de Gasto y Financiamiento, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

La selección del procedimiento de excepción que realicen las dependencias deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Municipio.

El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación y explicación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito en un dictamen de excepción a la licitación.

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

CAPÍTULO SEPTIMO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA LICITACION RESTRINGIDA

Artículo 51.- En el supuesto de la fracción II del artículo 31, la invitación que se realice a los proveedores para participar en el procedimiento de adjudicación deberá contener la información señalada en el artículo 39 de este ordenamiento, debiéndose sujetar, dicho procedimiento en lo concerniente a lo establecido en el procedimiento de Licitación Pública.

Artículo 52.- En todo lo no previsto para los procedimientos de invitación restringida, le serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones que prevé este Reglamento para la licitación pública.

La selección de participantes podrá hacerse de entre los proveedores que se encuentren inscritos en el registro de proveedores y podrán acreditar la experiencia, especialidad, capacidad técnica e historial de cumplimiento respecto de contratos que los proveedores de que se trate tengan celebrados, así como si su domicilio se encuentra cerca de la zona donde se pretendan utilizar los bienes o prestar los servicios, con la información contenida en el citado registro.

Artículo 53.- Las proposiciones que reciba la convocante en el acto de presentación de proposiciones, deben ser como mínimo tres, independientemente de que al efectuar la evaluación de las mismas sólo una o más de ellas cumplan con lo requerido en la invitación. En el caso de que los bienes o servicios se agrupen en partidas, deberá contarse con tres proposiciones para cada partida.

Artículo 54.- Cuando la convocante opte por no realizar junta de aclaraciones, en la invitación deberán indicarse la forma y términos en que podrán solicitarse las aclaraciones respectivas, de cuyas respuestas deberá informarse tanto al solicitante como al resto de los invitados.

Artículo 55.- Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos,

ANDREA MORALES

así como a la complejidad para elaborar la proposición. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se entregó la última invitación;

Artículo 56.- El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante del órgano interno de control en la dependencia o entidad; La inasistencia del representante invitado del órgano interno de control al acto de presentación y apertura de proposiciones, no será impedimento para continuar el procedimiento de invitación

Artículo 57.- En caso de que en el procedimiento de invitación no se presenten tres proposiciones o las presentadas sean desechadas, la convocante procederá a declararlo desierto y deberá realizar una segunda invitación, excepto cuando dicho procedimiento derive de una licitación pública declarada desierta, caso en el cual procederá una adjudicación directa.

En caso de declararse desierto el segundo procedimiento de invitación restringida, el director de servicios administrativos, podrá adjudicar directamente el contrato, sin necesidad de obtener el dictamen de procedencia del Comité, debiendo informar a este último de dicha adjudicación directa durante el mes siguiente al de la formalización del contrato.

Lo señalado en el párrafo anterior, también será aplicable cuando se haya declarado desierto un procedimiento de invitación restringida que se hubiere realizado en virtud de que una licitación pública fue declarada desierta.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LOS LINEAMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y DE COTIZACIÓN POR ESCRITO

Artículo 58.- Las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios que se realicen mediante los procedimientos de adjudicación directa de conformidad con la fracción IV del artículo 31 del presente reglamento, se adjudicaran por conducto de la Dirección de Servicios Administrativos, el procedimiento deberá apegarse al Manual de Compras establecido, observando los siguientes criterios:

Para dar inicio al procedimiento de adquisición la parte requirente del bien mueble, arrendamiento o servicio, deberá emitir una solicitud de compra que contenga las especificaciones técnicas de calidad, de cantidad, y de oportunidad de las necesidades requeridas, así como las condiciones a pactarse con los proveedores, invariablemente deberá anexa las cotizaciones obtenidas dentro de los 30 días anteriores a los que inicio el trámite, bajo los siguientes lineamientos:

| Monto de la Adquisición | Numero de Cotizaciones |
|-------------------------|------------------------|
| Hasta 50,000.00 | 1 cotización |
| Hasta 150,000.00 | 2 cotizaciones |
| Hasta 400,000.00 | 3 cotizaciones |

Las cotizaciones deberán constar en documento y en formato autorizado por la Dirección de Servicios Administrativos que contenga las especificaciones técnicas, de calidad, de cantidad, y de oportunidad, cotizaciones que deberán ser obtenidas, dentro de los 30 días anteriores a la solicitud.

La Dirección de Servicios Administrativos, recibirá la solicitud de bienes y/o servicios, en caso de ser necesario podrá solicitar nuevas cotizaciones, ya sea por escrito o vía telefónica, con el fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, dado el caso, se adjuntaran las cotizaciones recabadas a la solicitud electrónica.

Artículo 59.- Las cotizaciones que presenten los proveedores en forma escrita o por correo electrónico, contendrán como mínimo lo siguiente:

- I.- Datos que permitan identificar al proveedor;
- II.- Fecha de elaboración, firma del vendedor o de su representante;
- 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.

CAPÍTULO NOVENO DE LOS CONTRATOS

Artículo 60.- 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 aún 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

Los derechos y obligaciones que se deriven de los pedidos o contratos, una vez adjudicados, no podrán cederse, en forma parcial o total, en favor de cualquiera otra persona física o moral. Se exceptúan de lo anterior las transferencias por el proveedor en favor de cualquier otra persona de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la dependencia o entidad de que se trate.

AR

X
ANDREA MEDRANO


Artículo 61.- 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.- La 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 contratados, invariablemente se constituirán en favor del sujeto obligado correspondiente.

Artículo 62.- La adjudicación del contrato obligará a las partes, a formalizar el documento relativo dentro de los diez 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; la convocante 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 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 Dirección de Servicios Administrativos, 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 éstos 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 Dirección de Servicios Administrativos, 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 63.- Las dependencias y entidades podrán celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada conforme a lo siguiente; 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.

Artículo 64.- 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.

La Dirección de Servicios Administrativos, 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 diez 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.

Tratándose de procedimientos de contratación de adjudicación directa por monto permitido, se podrá exceptuar al proveedor de presentar garantía de cumplimiento y anticipo.

Artículo 65.- Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento se constituirán a favor del Municipio, por conducto de la Secretaria de Finanzas.

Artículo 66.- El plazo de pago al proveedor que la Dirección de Servicios Administrativos, 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.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, 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.

ANDREA MEZA

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 67.- La Dirección de Servicios Administrativos, 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 Dirección de Servicios Administrativos; 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 Dirección de Servicios Administrativas 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 68.- En adquisiciones iguales o superiores al equivalente a dos mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, deberán formalizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de contratos, los cuales deberán contener, en lo aplicable, los elementos a que se refiere este Reglamento, debiendo considerar el contenido de la convocatoria a la licitación pública, de la invitación o de la solicitud de cotización y, en su caso, de sus modificaciones.

Así mismo, cuando se trate de la adquisición de bienes o servicios que se requieran de manera reiterada o que por su naturaleza, volumen y características no sea suficiente la emisión de una orden para especificar los términos y condiciones acordados, se determinará por parte de la Dirección de Servicios Administrativos la emisión de un contrato.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature and the name ANDREA MERNZ.

Artículo 69.- La Dirección de Servicios Administrativos 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 la unidad administrativa a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

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 70.- El Municipio podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse dentro de los quince días naturales siguientes a 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.

Asimismo, 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 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 71.- Las dependencias 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, Dirección de Servicios Administrativos, 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 operará los equipos.

ANDREA MENDOZA

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.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 72.- La Dirección de servicio administrativo conservará 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 73.- La Contraloría, en ejercicio de sus atribuciones, podrá verificar en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a 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 Contraloría 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 74.- La Contraloría y la dependencia 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.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

SECCIÓN PRIMERA SANCIONES

Artículo 75.- Los proveedores que infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil Unidades de medida de actualización.

Artículo 76.- Además de la sanción a que se refiere el artículo anterior, la contraloría inhabilitará para participar temporalmente 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 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 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 presentación 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 Contraloría lo haga del conocimiento de la dependencia.

Artículo 77.- La Contraloría 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 78.- La Contraloría impondrá las sanciones, considerando:

I.- Los daños o perjuicios que se hubieren 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 79.- Los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este Reglamento o a las disposiciones que del deriven, deberán comunicarlo inmediatamente a la Oficialía y a la Contraloría.

Artículo 80.- 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 81.- 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

ANDREA MORALES

autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas

SECCIÓN SEGUNDA DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 82.- 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 83.- El recurso de inconformidad tiene por objeto que la contraloría confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo impugnado.

Artículo 84.- El plazo para interponer el recurso de inconformidad será de diez días hábiles, contados a partir del 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 contraloría pueda actuar en cualquier tiempo en los términos de este Reglamento.

Artículo 85.- El recurso de inconformidad deberá presentarse ante la Contraloría 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 las 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 contraloría.

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 expresados por el recurrente, se le sancionará conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 86.- 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 éstos para el caso de no obtener resolución favorable.

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

Artículo 87.- 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 contraloría, 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 88.- 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 89.- Recibido el recurso por la contraloría, 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 ésta pueda realizar las investigaciones procedentes.

Artículo 90.- En un término de tres días hábiles, contados a partir de la recepción del informe, la contraloría 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 82, manifiesten lo que a su interés convenga.

Artículo 91.- En la resolución que admita el recurso, se señalará fecha para la audiencia prevista por el artículo 84 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 92.- 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.

JAR



ANDREA MORALES



Artículo 93.- 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 interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el mismo acto.

Artículo 94.- La audiencia tendrá por objeto admitir y desahogar las 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 celebración 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 95.- La contraloría deberá emitir la resolución del recurso, al término de la audiencia, o dentro de los quince días hábiles siguientes a la celebración de ésta.

Artículo 96.- La resolución del recurso deberá fundarse 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 97.- 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 la emisión de uno nuevo que lo sustituya.

Artículo 98.- Contra la resolución que recaiga, procede interponer recurso ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

SECCIÓN TERCERA DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 99.- Los proveedores podrán presentar quejas ante la contraloría, 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

inassistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tenerlo por desistido de su queja.

Artículo 100.- 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 competentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Se abroga el reglamento anterior denominado: Reglamento De Adquisiciones De Bienes, Servicios Y Arrendamientos Para El Gobierno Municipal De San Luis Río Colorado Sonora, por lo tanto, se deja sin efecto jurídico la totalidad de las disposiciones contenidas en el.

SEGUNDO: La Secretaría del Ayuntamiento mandará publicar el presente Reglamento en el Boletín Oficial, en términos de Ley".

TERCERO: El Reglamento entrará en vigor día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO: Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes presentes de la Comisión de Gobernación, su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

RESPECTUOSAMENTE

C.P. SANTOS GONZÁLEZ YESCAS
PRESIDENTE MUNICIPAL

HÉCTOR MANUEL SANDOVAL GÁMEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN



C. ALICIA IRENE AYORA RODRÍGUEZ
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN



C. JOSÉ TORRES GUTIÉRREZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN



C. MANUEL ARVIZU FREANER
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN

ANDREA MERAZ.
C. ANDREA SORAYA MERAZ SOLÍS
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN



C. JESÚS ALONSO MONTES PIÑA
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN



C. HILDA ELENA HERRERA MIRANDA
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN



C. JOSUE AARÓN RAMÍREZ ANGULO
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN

ÍNDICE

ESTATAL

JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO DE SONORA

Licitación Pública Estatal No. LPO-926054987-030-2024..... 2

MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS RÍO COLORADO

Acuerdo número 470, mediante el cual se aprueba el dictamen 28/2024 relativo al Reglamento de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Arrendamientos..... 3

Publicación electrónica
sin validez oficial



GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2024CCXIV2III-04072024-78FAE3F4C

