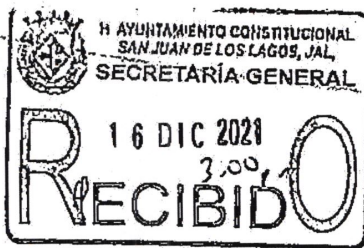




**AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
SAN JUAN
DE LOS
LAGOS**



085/11-C/2021
Se emite dictamen

VI

**HONORABLE PLENO DEL
CABILDO MUNICIPAL
P R E S E N T E:**

En respuesta al encargo que me fue conferido por el pleno de este Cuerpo Edilicio en el punto de acuerdo número VII de la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento No. 04 de fecha 12 de Noviembre del año en curso, con la finalidad de determinar la aprobación del Reglamento de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios para el Municipio de San Juan de los Lagos.

Mediante el acta de sesión número I de la Comisión Edilicia de Reglamentos y en apoyo de lo dispuesto por los artículos 24, 34, 40 fracción II, 41 fracción III y demás relativos a la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así mismo los artículos 76, 113, 114, 115 y 117 del Reglamento de Ayuntamiento; para dar cabal cumplimiento al procedimiento para la creación de ordenamientos municipales y estar a la vanguardia en la aplicación de las leyes para lograr una mejor, adecuada y transparente administración de los recursos en el rubro de la materia.

Posterior al acuerdo que recaiga al presente dictamen, se remita al Secretario General del H. Ayuntamiento

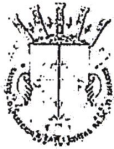
ATENTAMENTE,

San Juan de los Lagos, Jalisco. Diciembre 16 de 2021.

Lic. Pablo Esteban González Ramírez
Regidor Titular de la Comisión
de Reglamentos
SAN JUAN DE LOS LAGOS,
JALISCO.

c.c.p. archivo minutarío

SIMÓN HERNÁNDEZ #1
COL. CENTRO, C.P. 47000
SAN JUAN DE LOS LAGOS
TEL. 395-785-0001



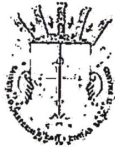
SECRETARÍA
GENERAL
SAN JUAN
DE LOS
**MINUTA DE TRABAJO I DE LA COMISIÓN EDILICIA DE
REGLAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN
JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.**

En la ciudad de San Juan de los Lagos, Jalisco. Siendo las 13:00 trece horas del día 15 de diciembre del 2021, reunidos en la Oficina de Sindicatura de este Ayuntamiento de San Juan de los Lagos, Jalisco, ubicada en la planta alta de Presidencia Municipal, en la calle Simón Hernández número 1, Colonia Centro de ésta Ciudad; nos reunimos los presentes, de conformidad al artículo 8 punto 1 fracción II inciso e) y 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en los términos del artículo 49 fracción II y IV de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y sus Municipios; donde se les pide a los Muncípes asistir puntualmente y permanecer en las sesiones del Ayuntamiento y a las reuniones de las Comisiones Edilicias de las que forme parte, e informar al Ayuntamiento y a la Sociedad de sus actividades, a través de la forma y mecanismos que establezcan los ordenamientos municipales; así mismo, por lo estipulado en los artículos 33, 37 y 48 del Reglamento de Ayuntamiento de San Juan de los Lagos, Jalisco que marca las obligaciones de los Titulares de las Comisiones Edilicias:

- I. *Dar a conocer a los demás miembros los asuntos turnados a la comisión;*
- II. *Convocar por escrito a las y los integrantes a las sesiones de la comisión y levantar el acta correspondiente;*
- III. *Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados;*
- IV. *Entregar a todos y cada uno de las y los muncípes, una copia del proyecto de dictamen con una anticipación de cuarenta y ocho horas previas a la celebración de la reunión de comisión en que se discutirá el mismo, salvo en aquellos casos urgentes a su criterio, en que se entreguen en el momento mismo de la reunión;*
- V. *Presentar al H. Ayuntamiento, a través de la Secretaría del H. Ayuntamiento, los acuerdos, resoluciones o dictámenes de los asuntos que competen a su comisión edilicia, con una anticipación de noventa y seis horas a la fecha de que tenga verificativo la sesión, en que el asunto se vaya a tratar;*
- VI. *Tener a su cargo los documentos relacionados con los asuntos que se turnan para su estudio por la comisión edilicia que preside, y una vez dictaminados remitirlos a la Secretaría del H. Ayuntamiento para efecto de registro, archivo, guarda y protección de los mismos;*
- VII. *Presentar por escrito, un informe anual pormenorizado de las actividades realizadas por la comisión edilicia que preside; y*
- VIII. *Asistir puntualmente a las reuniones de las comisiones edilicias.*

Por su parte, el artículo 76 del reglamento en comento, establecen las atribuciones de la Comisión Edilicia Permanente que se encuentran en sesión:

"Artículo 76.- La Comisión Edilicia de Reglamentos tiene las siguientes atribuciones:



**SECRETARÍA
GENERAL**

*Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación,
de forma, adición, derogación o abrogación de ordenamientos municipales;*

Lo anterior, con el objeto de desahogar los asuntos que por encargo del Honorable cabildo se me encomienda en el siguiente:

ORDEN DEL DÍA.

- I. Lista de asistencia y declaratoria del Quórum Legal.
- II. Aprobación del Orden del Día.
- III. Revisión de Correspondencia.
- IV. Asuntos Generales.
- V. Puntos de Acuerdo.
- VI. Clausura de la Sesión

DESAHOGO.

I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DEL QUÓRUM LEGAL.

En el desahogo del primer punto del día, el Secretario Técnico de las Comisiones Edilicias, que actúa en el levantamiento de la presente, obvia el pase de lista por integrarse únicamente del titular; y por lo tanto los acuerdos que se tomen serán válidos, en consecuencia, se procede al desahogo del siguiente punto del orden del día.

II. APROBACION DEL ORDEN DEL DÍA.

Como Segundo Punto, lectura y aprobación del orden del día. - ACUERDO. - una vez sometido a consideración el orden del día, se obvia la votación y SE APRUEBA el orden del día sometido.

III. REVISIÓN DE CORRESPONDENCIA.

En el Desahogo del Tercer Punto del Orden del día, se hace referencia y se plasma por el presente que, el día 23 de noviembre del presente, se recibe oficio con No. 127/9-C/SG2III firmado por el Secretario General del H. Ayuntamiento, derivado del acuerdo suscrito en el punto número VII de la sesión Ordinaria de Ayuntamiento No. 04 celebrada el día 12 de Noviembre del presente año, donde se expone lo siguiente, respectivamente:



**SECRETARÍA
GENERAL**

SEÑOR LIC. PABLO ESTEBAN GONZALEZ RAMIREZ, SINDICO MUNICIPAL, MEDIANTE SU OFICIO NUMERO 044/11-C/2021, DE FECHA 04 DE NOVIEMBRE DEL 2021, PROPONE A SU CONSIDERACION PARA SU ANALISIS Y APROBACION EL REGLAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACION Y CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, MISMO QUE SE ANEXA AL PRESENTE.

CONSTANCIA.- EL SINDICO MUNICIPAL MTRO. PABLO ESTEBAN GONZALEZ RAMIREZ MENCIONA QUE ES PARA SU ANALISIS Y DISCUSION Y NO APROBACION.

ACUERDO.- POR 14 CATORCE VOTOS A FAVOR DE LOS REGIDORES PRESENTES QUE CORRESPONDE A UNA MAYORIA CALIFICADA SE TURNA LA PROPUESTA A LA COMISION DE REGLAMENTOS PARA SU DICTAMEN CORRESPONDIENTE."

ACUERDO. - una vez sometida a su consideración la revisión de correspondencia previamente circulada en este tercer punto del orden del día, SE APRUEBA someter a estudio y dictamen el presente reglamento de Compras Gubernamentales Enajenación y Contratación de Servicios Para el Municipio de San Juan de los Lagos.

IV. ASUNTOS GENERALES

Se hace constar por parte del Lic. David de Anda Sánchez, funcionario encargado de la Secretaría Técnica de Comisiones del Ayuntamiento, informe de que no existen asuntos generales a tratar en este punto del orden del día, por lo cual se da por desahogado y en consecuencia se procede al siguiente punto.

V. SE ACUERDA.

De conformidad con los artículos 40 fracción II, 41 fracción III de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así mismo los artículos 113, 114, 115 y 117 del Reglamento de Ayuntamiento que a la letra dice;

"Artículo 40. Los Ayuntamientos pueden expedir, de acuerdo con las leyes estatales en materia municipal:

- II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen asuntos de su competencia.*

Artículo 41. Tienen facultad para presentar iniciativas de ordenamientos municipales:

- III. El Síndico;*



**SECRETARÍA
GENERAL**

Artículo 113.- Ninguna iniciativa de ordenamiento o decreto se somete a la consideración del H. Ayuntamiento sin que antes haya sido examinada y dictaminada por la comisión o comisiones correspondientes.

Artículo 114.- Turnada la iniciativa a la comisión o comisiones que correspondan para su estudio y análisis, éstas deben rendir su dictamen por escrito al H. Ayuntamiento a través del Presidente o Presidenta de la comisión o del Presidente o Presidenta de la comisión convocante en caso de dictamen conjunto.

Cuando la naturaleza del asunto lo permita pueden conjuntarse dos o más iniciativas en un mismo dictamen.

Artículo 115.- Para la validez de los dictámenes que las comisiones presentan al H. Ayuntamiento deben ir firmados por más de la mitad de sus integrantes y se requiere que éstos sean aprobados por el pleno de cabildo.

Artículo 117.- No puede discutirse ante el H. Ayuntamiento ningún proyecto de ordenamiento municipal, decreto o acuerdo sin que previamente se hayan entregado a las y los municipales, copias del dictamen, a más tardar setenta y dos horas antes de la sesión.

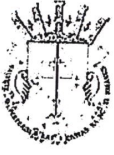
Corresponde a los presidentes o presidentas de las comisiones edilicias o a los Presidentes o Presidentas de las comisiones convocantes, en el supuesto de dictamen conjunto, cumplir la obligación que señala el párrafo anterior, pudiéndose auxiliar de la Secretaría General del H. Ayuntamiento para tales efectos."

Así mismo en cumplimiento de lo estipulado por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios para el Estado de Jalisco; que regula todas las compras, adquisiciones y contrataciones que son susceptibles del gasto público y que determina las facultades, obligaciones, responsabilidades y organización para ejecutar estas acciones tanto para la creación y ejercicio del comité municipal, así como de la unidad centralizada de compras, que de conformidad a los artículos 24 y 34 de la ley en comento, que dice:

"Artículo 24.

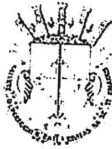
1. Los entes públicos deberán establecer su respectivo Comité de Adquisiciones, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar las normas, políticas y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II. Difundir a las áreas responsables de las funciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, las políticas internas y los procedimientos correspondientes;
- III. Establecer la metodología para la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deberá elaborar cada ente público;



**SECRETARÍA
GENERAL**

- IV. Conocer el programa y el presupuesto anual o plurianual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, entidades, organismos auxiliares y unidades administrativas según el ente público del que se trate, así como sus modificaciones de conformidad con la normatividad presupuestaria;*
- V. Conocer del avance programático presupuestal en la materia, con objeto de proponer las medidas correctivas que procedan, a efecto de asegurar el cumplimiento de los programas autorizados;*
- VI. Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo;*
- VII. Resolver sobre las propuestas presentadas por los licitantes en las licitaciones públicas, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;*
- VIII. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;*
- IX. Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor a que se refiere las excepciones de adjudicación directa;*
- X. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a los que se refiere esta ley. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular del ente público, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función, sin embargo invariablemente deberá dársele vista al Comité en los casos en que el monto al que ascienda la adjudicación directa se encuentre dentro de aquellos indicados en el Presupuesto de Egresos para que conozca el Comité. En cualquier caso la delegación solamente podrá recaer en servidor público con nivel inferior inmediato al de quien la otorga;*
- XI. Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a licitación pública para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y contratación de servicios;*
- XII. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular del ente público o de su órgano de gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;*
- XIII. Definir aquellos casos en que, por el impacto de una contratación sobre los programas sustantivos del ente público, deberá presentar un testigo social;*
- XIV. Invitar a sus sesiones a representantes de otros entes públicos cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación;*
- XV. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de esta ley y las disposiciones que de ella deriven;*
- XVI. Informar anualmente al Titular del ente público u órgano de gobierno, respecto de las actividades desarrolladas en dicho periodo;*
- XVII. Discutir y en su caso aprobar su reglamento interior que le será propuesto por su Presidente;*
- XVIII. Emitir opinión respecto de los precios de los inmuebles que se pretenden adquirir;*
- XIX. Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;*



**SECRETARÍA
GENERAL**

XXX. En su caso, fungir como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio de las facultades que la legislación federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público les confiere, siempre y cuando su integración y las facultades de sus miembros sean análogas;
XXI. Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez; y
XXII. Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

Artículo 34.

- 1. La Unidad centralizada de compras de cada ente público es la unidad administrativa responsable de las adquisiciones o arrendamiento de bienes y la contratación de los servicios del ente público que corresponda.**
- 2. Los entes públicos deberán definir en sus disposiciones secundarias, a la unidad administrativa específica en la que recaerá dicha responsabilidad."**

PUNTOS DE ACUERDO:

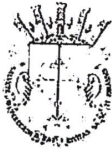
PRIMERO. – Por lo anteriormente expuesto y en cumplimiento de las leyes superiores que se señalan en la presente y para el buen ejercicio transparente, preciso y oportuno del gasto público en materia de adquisiciones, contrataciones y compras gubernamentales del municipio, es que el suscrito Regidor Titular de la Comisión de Reglamentos, Lic. Pablo Esteban González Ramírez, tengo a bien a emitir DICTAMEN FAVORABLE respecto del punto número VII del acuerdo del orden del día, para dar cabal cumplimiento a lo encomendado y para los efectos legales, fiscales y administrativos a que tenga lugar.

SEGUNDO. – Gírese instrucciones para que sea presentado y puesto a disposición para su discusión y en su caso aprobación del Pleno del H. Cabildo Constitucional de San Juan de los Lagos, Jalisco de conformidad con el artículo 41 del Reglamento de Ayuntamiento de San Juan de los Lagos, Jalisco.

TERCERO.– Gírese instrucciones para que sea publicado en la Gaceta y en la página Oficial del Municipio, en dado caso de ser aprobado el punto en sesión de Cabildo.

VI. CLAUSURA DE LA SESION.

En virtud que ha sido agotado el orden del día, se declara concluida la presente sesión, a las 14:00 catorce horas del día de hoy; firmando en ella el suscrito Regidor Titular de la Comisión Edilicia de Hacienda y Presupuesto y la Regidora Titular de la Comisión Edilicia de Reglamentos; quien actúa en unión del Servidor Público encargado de la Secretaría Técnica de las Comisiones Edilicias del H. Cabildo Constitucional de este H. Ayuntamiento.




SECRETARÍA
GENERAL
SAN JUAN
DE LOS
LAGOS

ATENTAMENTE:

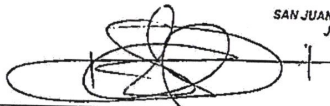
SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO, 16 DE DICIEMBRE DEL 2021.

"2021, Año de la Participación Política de la Mujer Jalisco"


AYUNTAMIENTO
LIC. PABLO ESTEBAN GONZALEZ RAMIREZ INSTITUCIONAL
REGIDOR TITULAR DE LA COMISION EDILICIA DE GOBIERNO
SINDICATURA



SAN JUAN DE LOS LAGOS,
JALISCO.



LIC. DAVID DE ANDA SANCHEZ
SECRETARIO TECNICO DE COMISIONES

c.c.p. archivo y minutarío.

[Faint, illegible text]

PABLO ESTEBAN GONZALEZ RAMIREZ, en mi calidad de Síndico Municipal del H. Ayuntamiento de San Juan de los Lagos, Jalisco, conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 53 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, presento ante el Pleno de este Ayuntamiento, la siguiente iniciativa de modificación y/o creación del **Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios del municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco**, al tenor de lo siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 25 de enero del 2017, entró en vigor la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la cual obligaba a los municipios con población menor a 200 mil habitantes, como es el caso de San Juan de los Lagos, a expedir o actualizar su normatividad en materia de adquisiciones y enajenaciones, en un plazo máximo de 240 días naturales, es decir el 23 de septiembre del 2017.

Atento a esto y derivado de que el pasado 09 de septiembre del presente año, se publicó una reforma en materia de anticorrupción, denominada "La Reforma Anticorrupción 2.0", dentro de la cual se aprobó la reforma a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, que nos obliga a actualizar nuestro marco normativo para continuar con la lucha en materia de combate a la corrupción.

Contar con un marco normativo actualizado, representa una herramienta en materia de combate a la corrupción. Como es conocimiento público, desde 2012, con el análisis legislativo de la creación y regulación del Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), inició un esfuerzo conjunto de los distintos órdenes de gobierno en materia de combate a la corrupción, que culminó con reformas constitucionales y promulgación y derogación de leyes, que dieron origen al SNA que rige en la actualidad nuestro municipio.

Como parte de los esfuerzos en materia de combate anticorrupción, el 18 de julio del 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la cual, entre otras cosas, tiene como objetivo regular la actuación de los servidores públicos y establecer sanciones por faltas de estos.

Ahora bien, para regular la actuación de los servidores municipales y estar en posibilidades de detectar faltas y actos de corrupción, es necesario contar con un marco legal que delimite las facultades y obligaciones de los servidores públicos que intervengan en los procesos que realiza el municipio.

En particular, para el caso que nos ocupa, es necesario establecer las reglas que deberán de observarse durante el proceso de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios regulando el papel y las responsabilidades que tendrá cada servidor que intervenga en cada etapa. Lo anterior permitirá, por una parte, vigilar y detectar de manera pronta y precisa cualquier acto de corrupción en los procedimientos de adquisición y contratación; y, por otra parte, permitirá a las autoridades responsables, delimitar responsabilidades e imponer sanciones, a aquellos servidores públicos que no cumplan cabalmente con lo dispuesto en el presente reglamento.

Como se comentó en párrafos anteriores, esta iniciativa de reglamento regula el procedimiento que deberán de seguir las distintas áreas del municipio. Señalando, los requisitos que deberá de contener la requisición de la dependencia que solicite la compra, arrendamientos o contratación del bien o servicio, estando obligada a presentar un estudio de mercado que servirá de referencia para no adquirir bienes o servicios en precios fuera de mercado.

Por su parte, se regula el procedimiento que el área de compras o adquisiciones del municipio deberá de observar para llevar a cabo las licitaciones públicas o adjudicaciones directas. En este sentido, es menester destacar que en apego a lo que dispone la multicitada Ley de Compras del Estado, por regla general, todos los procedimientos de adjudicación deberán de realizarse a través de licitación pública, salvo las excepciones que la propia Ley y este reglamento señalan.

Por último, el reglamento regula el funcionamiento del Comité de Adquisiciones, desde su integración, los montos a partir de cual participarán, sus atribuciones y las reglas que se deberán de observar para sus sesiones.

Resulta pues, de suma importancia para este Gobierno Municipal y para los habitantes de San Juan de los Lagos, contar con una herramienta como la que se propone, para que los servidores públicos tengan bien definidas sus funciones y obligaciones, y la ciudadanía pueda vigilar que sus funcionarios y representantes, actúen de manera legal.

Por lo anteriormente expuesto, se somete a la aprobación del Pleno de este H. Ayuntamiento, la iniciativa de:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y de interés social, y tiene como objeto regular los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice el municipio de San Juan de los Lagos.

Artículo 2. Todos los procedimientos que de este reglamento emanen se deberán de realizar con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, buenas prácticas, gobierno abierto y máxima exposición pública. Asimismo, deberán de sujetarse a los criterios de responsabilidad hacendaria y financiera que coadyuven al manejo sostenible de las finanzas públicas, establecidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Artículo 3. La interpretación y aplicación del presente reglamento, privilegiará los principios constitucionales relativos a la transparencia y máxima publicidad de la información generada por los procesos realizados por el municipio, así como la protección de datos personales.

Artículo 4. Para los fines de este reglamento se entiende por:

- I. Área requirente: Dependencia del Gobierno Municipal que de acuerdo a sus necesidades, solicita formalmente a la unidad centralizada de compras, la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios.

- II. Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del municipio de San Juan de los Lagos.
- III. Contrataciones abiertas: La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre las contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar, con el fin de identificar problemas y solucionarlos.
- IV. Convocante: El municipio de San Juan de los Lagos, que a través de su unidad centralizada de compras, lleva a cabo el procedimiento de adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, conforme a lo dispuesto en este reglamento.
- V. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.
- VI. Dependencia: Direcciones, jefaturas, coordinaciones o cualquier otra entidad del Gobierno Municipal de San Juan de los Lagos.
- VII. Municipio: San Juan de los Lagos, Jalisco.
- VIII. Política de Integridad Empresarial: Conjunto de elementos de autorregulación y controles internos contemplados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas que permitan mitigar y reducir los riesgos de corrupción, así como garantizar una cultura de integridad al interior de las empresas y organizaciones.
- IX. Ley: Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.
- X. OIC: Órgano Interno de Control o Contraloría Municipal de San Juan de los Lagos, Jalisco.
- XI. SECG: Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública.
- XII. UCC: Unidad Centralizada de Compras del municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco. La UCC será la Dirección de Proveduría del municipio.

Artículo 5. El presente reglamento es aplicable a las adquisiciones, arrendamientos y contratación siguientes:

- I. La adquisición de bienes muebles;
- II. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- III. La contratación de los servicios, relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles, cuya instalación o mantenimiento no implique modificación al bien inmueble;
- IV. La contratación de los servicios de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y la remodelación, adecuación o mantenimiento de inmuebles, siempre y cuando el servicio pretendido no se considere como obra pública de acuerdo con la legislación correspondiente;
- V. La contratación de los servicios de maquila, seguros y transportación, así como de los de limpieza y vigilancia de bienes inmuebles;
- VI. La prestación de servicios profesionales, la contratación de consultorías, asesorías y estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales de personas físicas bajo el régimen de honorarios; y
- VII. En general, otros actos que impliquen la contratación de servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando su contratación no esté regulada por otros ordenamientos.

Artículo 6. Para la realización de licitaciones públicas, y adjudicaciones directas del municipio, deberá utilizarse el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública, que señala la Ley.

Artículo 7. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, en tanto no se encuentre habilitado y funcionando el SECG, el municipio podrá realizar los procedimientos de licitaciones públicas y adjudicaciones directas, a través de la modalidad física, debiendo de respetar en todo momento lo dispuesto en este reglamento.

DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 8. Los interesados en participar en procedimientos de licitación pública o adjudicación directa municipales, deberán de estar registrados en el Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas (RUPC). En caso de que no se encuentre en operación el RUPC, los interesados se deberán de inscribir en el Padrón de Proveedores del Municipio, el cual estará a cargo de la UCC.

Artículo 9. Los interesados en darse de alta en el Padrón de Proveedores municipal, deberán de entregar la siguiente documentación en original y copia, para su cotejo:

- I. Solicitud de incorporación al Padrón de Proveedores municipal.
- II. Acta constitutiva y sus modificaciones, en caso de ser persona moral.
- III. Identificación oficial vigente del interesado o del representante legal o apoderado.
- IV. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de expedición.
- V. Constancia de inscripción en el SAT.
- VI. Curriculum.
- VII. Listado de los bienes o servicios que oferta.
- VIII. Carta bajo protesta de decir verdad en la que señale que no se encuentra inhabilitado por autoridad competente.
- IX. Las demás que el UCC le solicite.

Artículo 10. La UCC inscribirá únicamente a aquellos interesados que presenten la documentación completa a que refiere el artículo anterior, en caso contrario, les apercibirá para que completen la documentación faltante.

Artículo 11. Los proveedores están obligados a notificar y actualizar su documentación, cuando exista alguna modificación de su situación, como un cambio de domicilio o modificaciones en la constitución de la persona moral.

Artículo 12. Los proveedores deberán de refrendar su registro anualmente, a más tardar el 31 de mayo del año que corresponda, debiendo de presentar la documentación de las modificaciones a que refiere el artículo anterior. En caso de haber sido contratado por el municipio en ejercicios anteriores, el proveedor deberá de presentar constancia de cumplimiento de dichos contratos, caso contrario, le podrá ser negada la renovación del registro.

Artículo 13. La falta de refrendo causará baja del Padrón de Proveedores, debiendo de realizar nuevamente el trámite de inscripción hasta el siguiente ejercicio fiscal del que se haya omitido refrendar.

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO

Artículo 14. El Comité es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Artículo 15. El Comité tendrá las siguientes atribuciones

- I. Aprobar las normas, políticas y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.
- II. Difundir a las áreas responsables de las funciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, las políticas internas y los procedimientos correspondientes.
- III. Establecer la metodología para la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deberá elaborar el municipio.
- IV. Conocer el programa y el presupuesto anual o plurianual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.
- V. Conocer del avance programático presupuestal en la materia, con objeto de proponer las medidas correctivas que procedan, a efecto de asegurar el cumplimiento de los programas autorizados.
- VI. Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo, que le competan conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.
- VII. Resolver sobre las propuestas presentadas por los licitantes en las licitaciones públicas, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores.
- VIII. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución.
- IX. Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor a que se refiere las excepciones de adjudicación directa;
- X. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a los que se refiere este reglamento. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el Presidente Municipal, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función, sin embargo invariablemente deberá dársele vista al Comité en los casos en que el monto al que ascienda la adjudicación directa se encuentre dentro de aquellos indicados en este reglamento para que conozca el Comité. En cualquier caso la delegación solamente podrá recaer en servidor público con nivel inferior inmediato al de quien la otorga;
- XI. Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a licitación pública para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y contratación de servicios;
- XII. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del Ayuntamiento;

- XIII. Definir aquellos casos en que, por el impacto de una contratación sobre los programas sustantivos del ente público, deberá presentar un testigo social;
- XIV. Invitar a sus sesiones a representantes de otros entes públicos cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación;
- XV. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de este reglamento;
- XVI. Informar anualmente al Ayuntamiento, respecto de las actividades desarrolladas en dicho periodo;
- XVII. Emitir opinión respecto de los precios de los inmuebles que se pretenden adquirir;
- XVIII. Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;
- XIX. En su caso, fungir como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio de las facultades que la legislación federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público les confiere, siempre y cuando su integración y las facultades de sus miembros sean análogas;
- XX. Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez; y
- XXI. Las demás que sean conferidas por legislación aplicable.

Artículo 16. El Comité estará integrado de la siguiente forma:

- I. Un Presidente
- II. Diez Vocales
- III. Un Secretario Ejecutivo que asistirá a las sesiones del Comité sólo con voz pero sin voto, que será el titular de la UCC; y
- IV. Un representante del OIC y el titular del área jurídica de la UCC, solo con voz pero sin voto
- V. En su caso, los invitados y los testigos sociales, que sólo tendrán voz.

Artículo 17. Los vocales serán los titulares o los representantes que ellos designen de las siguientes dependencias y organismos del sector privado:

- I. Tesorería Municipal.
- II. Dirección de Administración.
- III. Dirección de Desarrollo Económico.
- IV. Dirección de Agricultura y Desarrollo Rural.
- V. Dirección Jurídica.
- VI. Confederación Patronal de la República Mexicana.
- VII. Asociación Ganadera
- VIII. Cámara Nacional de Comercio
- IX. Sector Educativo
- X. Comité de Participación Ciudadana

Todos los vocales participarán con voz y voto.

Artículo 18. Las dependencias y los organismos invitados a participar en el Comité deberán de nombrar a su titular y suplente. En caso de que algún organismo no conteste en el plazo establecido en la invitación respectiva, o bien se niegue a formar parte del Comité, se invitará a otro organismo del sector privado que tenga representación en el municipio.

Artículo 19. Los cargos en el Comité son honoríficos y por lo tanto no remunerados.

Artículo 20. Los organismos que formen parte del Comité deberán de contar con un código de ética y conducta de la organización que representan, donde se estipulen los lineamientos a seguir cuando participen en contrataciones públicas, consejos o comités, así como sus sanciones respectivas en caso de incumplimiento.

Artículo 21. El Comité estará presidido por el Presidente Municipal. Por su parte, el Secretario Técnico o Subdirector que será el titular de la UCC.

Artículo 22. El Comité sesionará ordinariamente en forma mensual excepto cuando no se tengan asuntos que tratar, y extraordinariamente las veces que sean necesarias.

Artículo 23. En casos fortuitos, de fuerza mayor o cuando existan causas que ponga en riesgo la vida, la salud e integridad de las personas que integran el Comité, que impidan la posibilidad de reunirse de manera presencial en un mismo lugar; las sesiones podrán celebrarse a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas que permitan, cumpliendo con lo siguiente:

- I. La identificación visual plena de los integrantes del Comité;
- II. La interacción e intercomunicación en tiempo real, para propiciar la correcta deliberación de las ideas y asuntos;
- III. Se debe garantizar la conexión permanente de todos los miembros del Comité, así como el apoyo, asesoría y soporte informático que les permita su plena participación en la misma;
- IV. El desahogo de este tipo de sesiones debe transmitirse en vivo para el público en general, debiendo contar con un soporte de grabación de audio y video que garantice el testimonio de las participaciones de todos los integrantes; y
- V. Dejar registro audiovisual de la sesión, votaciones y sus acuerdos.

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

Artículo 25. Las decisiones en el Comité se adoptarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad. Deberá hacerse constar en el acta respectiva la votación correspondiente.

Artículo 26. El Presidente del Comité tendrá las facultades siguientes:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Autorizar el orden del día de las sesiones;
- III. Presidir y coordinar el buen desarrollo de las sesiones;

- IV. Autorizar con el Secretario Técnico las actas de sesiones aprobadas por los integrantes;
- V. Orientar las sesiones y las resoluciones del Comité a los criterios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez que deben concurrir en la función de adquisiciones y enajenaciones;
- VI. Procurar que las acciones y resoluciones del Comité obtengan a favor municipio, las mejores condiciones de calidad, servicio y precio, condiciones de pago y oportunidad en el abastecimiento;
- VII. Ordenar la ejecución de las resoluciones emitidas por el Comité y vigilar su cumplimiento;
- VIII. Recibir las acreditaciones ante el Comité de los vocales;
- IX. Convocar a participar en las reuniones y actividades del Comité a los invitados, señalando el tema o asunto que se propone, para que con información y sus opiniones, apoyen los trabajos de la misma;
- X. Representar jurídicamente al Comité, facultad que podrá delegar en otro servidor público. De igual manera, podrán representar al Comité quienes cuenten con esa atribución en el municipio; y
- XI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

Artículo 27. Los vocales del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Analizar los casos y asuntos que se sometan a su consideración y se consignen en el orden del día, apoyando su análisis en los informes y documentos que los sustenten o fundamenten;
- II. Proponer en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de casos y asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité;
- III. Manifiestar con veracidad, seriedad y respeto, sus puntos de vista, sus propuestas o alternativas de solución, su voto o inconformidad con los contenidos del acta de la sesión y las resoluciones del Comité;
- IV. Requisar la documentación que dé cuenta de las acciones y resoluciones del Comité;
- V. Refrendar su participación en las actas de las sesiones mediante su firma; y
- VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

Artículo 28. Las funciones del Secretario Técnico del Comité serán las siguientes:

- I. Recibir conforme al procedimiento los casos o asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Comité e incorporarlos en el orden del día de la sesión más próxima e inmediata a su recepción;
- II. Acordar con el Presidente el orden del día de los casos y asuntos que se someterán a consideración y resolución del Comité;
- III. Elaborar y notificar a los miembros del Comité, de manera formal y oportuna, la convocatoria y el orden del día de las sesiones del Comité;
- IV. Formular las relaciones que contengan la información sucinta de los asuntos que serán ventilados en las sesiones;
- V. Concurrir a la sesión de turno con los expedientes técnicos de los asuntos contemplados en el orden del día debidamente integrados;
- VI. Elaborar, requisitar y regular, la documentación que de cuenta de los trabajos, acciones y resoluciones del Comité, orden del día, acta de la sesión e informes, refrendando con su firma todas las actuaciones;

- VII. Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité y mantener informado al presidente y vocales, hasta su cabal y estricto cumplimiento;
- VIII. Elaborar los informes de actividades; y
- IX. Las demás que le encomienden otras normas o le asigne el Presidente del Comité o el titular del ente.

Artículo 29. Los invitados de los Comités serán servidores públicos, empresarios o personas cuyas funciones o actividades están involucradas con los asuntos que se encuentren en trámite ante ella y cuya presencia se estime conveniente. Los invitados tendrán la función de aportar los criterios, informes, documentos que den fundamento, sustancia y crédito a los casos y asuntos sobre los cuales se les solicite.

Artículo 30. Se podrá exceptuar la participación de los invitados en aquéllos casos en que los procedimientos de contrataciones contengan información clasificada como reservada que pongan en riesgo la seguridad pública en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 31. Cuando se trate de adquisición de patrimonio artístico los Comités solicitarán la opinión del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes, quien emitirá una ficha técnica sobre la pertinencia de la compra de obra artística.

DE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS

Artículo 32. La unidad centralizada de compras del municipio es la unidad administrativa responsable de las adquisiciones o arrendamiento de bienes y la contratación de los servicios del municipio.

Artículo 33. La UCC tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular las bases o convocatoria para llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- II. Fungir como órgano operativo del Comité;
- III. Intervenir en todas las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios con cargo a presupuesto de egresos del municipio;
- IV. Alimentar el SECG con la información relativa de las licitaciones, adjudicaciones, enajenaciones e informes. Dicha información deberá contener para cada caso, objeto del gasto, proveedor, número de contrato, estatus de cumplimiento, si se impusieron penalizaciones o deducciones, así como si se realizaron ampliaciones de contrato y la justificación de dicha decisión, cantidad total pagada, y ahorros si los hubiere;
- V. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de acuerdo a la determinación de necesidades de las áreas requirentes de los entes;
- VI. Promover la mejora regulatoria, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, en el ámbito de su competencia;
- VII. Intervenir, en caso de considerarlo necesario, conjuntamente con el área requirente, en la recepción de los bienes solicitados, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad; y en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales correspondientes;
- VIII. Solicitar del área requirente las investigaciones de mercado necesarias para llevar a cabo la contratación de adquisiciones y prestación de servicios;

- IX. Atender y ejecutar las resoluciones que emita el Comité;
- X. Publicar las bases o convocatoria de licitación;
- XI. Integrar, administrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores del municipio;
- XII. Fomentar la capacitación, entre otros temas, de ética profesional, integridad pública, así como de las normas contenidas en los protocolos de actuación de sus entes públicos;
- XIII. Capacitar al personal del municipio en los temas de procedimientos de compras, adjudicaciones y licitaciones;
- XIV. Integrar, administrar y mantener actualizado un registro de los servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones y remitirlos para su inclusión en el SECG; y,
- XV. Las demás que le confiera este reglamento o las demás disposiciones legales aplicables.

TESTIGOS SOCIALES

Artículo 34. Las licitaciones públicas en las que, por razón del monto, concurra el Comité, invariablemente deberá participar un testigo social.

Artículo 35. Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, el OIC podrá solicitar la presencia de testigos sociales en licitaciones sin concurrencia del Comité o en las adjudicaciones directas que éste determine.

Artículo 36. El OIC tendrá a su cargo el padrón público de testigos sociales, quienes participarán en todas las etapas de los procedimientos de licitación pública y de las adjudicaciones directas que se determinen, con voz, y emitirán un testimonio final que incluirá sus observaciones y en su caso recomendaciones. Los testimonios deberán de publicarse en el portal oficial del municipio.

Artículo 37. El OIC emitirá los lineamientos y convocatoria para la selección, permanencia y conclusión de los servicios de los testigos sociales. Los testigos sociales deberán de cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad;
- III. No ser servidor público en activo en México y/o en el extranjero. Asimismo, no haber sido servidor público Federal, de una Entidad Federativa, Municipal o de cualquier otro Ente Público, durante al menos un año previo a la fecha en que se presente su solicitud para ser acreditado;
- IV. No haber sido sancionado como servidor público ya sea Federal, estatal, municipal o por autoridad competente en el extranjero;
- V. Presentar currículo en el que se acrediten los grados académicos, la experiencia laboral y, en su caso docente, así como los reconocimientos que haya recibido a nivel académico y profesional;
- VI. Presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiese existir conflicto de intereses, ya sea porque los licitantes o los servidores públicos que intervienen en las mismas tienen vinculación académica, de negocios o familiar; y

- VII. Los demás que determinen los lineamientos y convocatoria que afecto emita el OIC.

Artículo 38. Son funciones de los testigos sociales las siguientes:

- I. Proponer al municipio y al OIC mejoras para fortalecer la transparencia, imparcialidad y las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de su participación en las contrataciones, y
- III. Emitir al final de su participación el testimonio correspondiente del cual entregarán un ejemplar al OIC. Dicho testimonio deberá ser publicado dentro de los diez días naturales siguientes a su participación en el portal web oficial del municipio.
- IV. En caso de detectar irregularidades en los procedimientos de contratación, presentar denuncia ante el OIC.

Artículo 39. Cuando un procedimiento de contratación se declare desierto, el testigo social designado continuará participando en los subsecuentes procedimientos para llevar a cabo la misma contratación. La UCC deberá de informar esta situación al OIC.

PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 40. El municipio formulará su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- IV. Las unidades responsables de su instrumentación;
- V. Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquéllos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;
- VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;
- VII. Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o, a falta de éstas, las normas internacionales;
- VIII. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo;
- IX. En las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, el municipio deberá determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores;
- X. Los resultados de los indicadores de desempeño del ejercicio anterior; y

- XI. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Artículo 41. Los programas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, deberán contener, como mínimo, la descripción y monto de los bienes, arrendamientos y servicios que representen por lo menos el ochenta por ciento del presupuesto total estimado, así como el monto aproximado de los bienes, arrendamientos y servicios que integran el porcentaje restante.

Artículo 42. En materia de planeación y presupuestación, el municipio deberá:

- I. Programar sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón de sus necesidades reales, en forma anual y con sujeción al Presupuesto de Egresos vigente en cada ejercicio fiscal, debiéndolo remitir a través de la UCC al Ayuntamiento, para los efectos de su competencia, a más tardar el día 15 del mes de agosto del año anterior al año fiscal en que se aplique;
- II. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas;
- III. Antes de optar por un producto en específico, el área requirente deberá manifestar la inexistencia de productos alternativos que puedan satisfacer las necesidades detectadas a un precio más bajo, o en su caso, la inexistencia de estudios o consultorías similares a las que se soliciten;
- IV. Observar las recomendaciones que haga la UCC para mejorar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios;
- V. Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios;
- VI. Previa a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, verificar que no existan trabajos sobre la materia, similares que puedan servir al objeto de la requisición correspondiente. Cuando se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos del área requirente, no procederá la contratación salvo que requieran su adecuación o complemento y siempre que no se cuente con el personal capacitado las condiciones para su realización. El titular del área requirente justificará debidamente lo anterior ante el titular de la UCC; y
- VII. Cumplir con las demás obligaciones que les impongan otras disposiciones.

Artículo 43. El municipio pondrá a disposición del público en general, en su portal web oficial, a más tardar el 31 de enero de cada año, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

DE LAS ÁREAS REQUIRENTES

Artículo 44. Las áreas requirentes tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Presentar ante la UCC a más tardar el último día hábil de junio del año de que se trate, el programa anual de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que su área requerirá para el cumplimiento de sus funciones, en el siguiente ejercicio fiscal.

- II. Presentar ante la UCC a más tardar el último día hábil de enero del año de que se trate, el informe de rendición de cuentas de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios realizadas por su área en el ejercicio fiscal inmediato anterior, debiendo de señalar cuando menos lo siguiente:
 - a. Listado de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios adjudicadas por solicitud o requisición de su área, durante el año a informar.
 - b. Monto de cada una de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios adjudicadas por solicitud o requisición de su área, durante el año a informar.
 - c. Resultados anuales obtenidos de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.
- III. En caso de contar con fondo revolvente, realizar las compras de acuerdo a los lineamientos y disposiciones establecidos.
- IV. Tomar las medidas necesarias para el uso adecuado de los bienes adquiridos o arrendados.
- V. Presentar las requisiciones con base en sus programas y proyectos, de acuerdo al presupuesto autorizado y cumpliendo los requisitos previstos en este reglamento;
- VI. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas;
- VII. Antes de optar por un producto en específico, manifestar la inexistencia de productos alternativos que puedan satisfacer las necesidades detectadas a un precio más bajo, o en su caso, la inexistencia de estudios o consultorías similares a las que se soliciten;
- VIII. Otorgar al personal designado por la OIC y por la UCC, el libre acceso a sus lugares de trabajo, tales como: almacenes, oficinas, talleres, plantas e instalaciones; y entregar la información relacionada con el ejercicio de sus atribuciones, a fin de que se verifique y evalúe el cumplimiento de las normas aplicables en materia de conservación y uso de los bienes pertenecientes al patrimonio municipal;
- IX. Observar las recomendaciones que haga la UCC, para mejorar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios;
- X. Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios; y
- XI. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del presente reglamento.

Las áreas de Presidencia, Tesorería Municipal, Coordinación General Administrativa y las que determine el Presidente Municipal, contarán con un fondo revolvente de \$30,000.00 M.N. mensual. Las erogaciones que se realicen con recurso este fondo deberán de presentar la documentación comprobatoria del gasto.

Artículo 45. Las áreas requerentes serán responsable de la veracidad de la información que remitan en sus requisiciones y en las investigaciones de mercado.

DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 46. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se adjudicarán mediante convocatoria pública, realizada a través del SECG, o través de modalidad física, por regla general, por licitación pública.

Artículo 47. De forma excepcional, y sólo en los casos previstos por este reglamento y la Ley, el municipio podrá realizar adjudicaciones de forma directa.

Artículo 48. La suma de las operaciones que se realicen por el supuesto de adjudicación directa no podrá exceder del quince por ciento del monto al que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 49. Los municipios, en sus procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que requieran, deberán de observar que al menos el 80% de estos se adquieran a proveedores locales.

Artículo 50. Si existen dos o más proposiciones que en cuanto a precio tengan una diferencia entre sí que no sea superior al dos por ciento, el contrato debe adjudicarse de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, aplicados en este orden:

- I. A los proveedores del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas asentadas o con domicilio en el municipio;
- II. Al proveedor local sobre el nacional o a este sobre el extranjero, para el caso de proveedores extranjeros, se dará preferencia al proveedor de origen mexicano cuya empresa esté legalmente establecida en el extranjero;
- III. A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente;
- IV. A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro Integridad;
- V. Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaria de Innovación, Ciencia y Tecnología.
- VI. A los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas; y,
- VII. A los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres.

Artículo 51. Las áreas requerentes se abstendrán de iniciar cualquier procedimiento de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios, si no hubiere saldo disponible en su correspondiente presupuesto. En su caso, deberán contar con el documento que avale la suficiencia presupuestal requerida mediante la solicitud de compra o aprovisionamiento que al efecto se envíe.

Artículo 52. En los procedimientos de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios, no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.

Artículo 53. No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las personas físicas o jurídicas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o

de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de la celebración del procedimiento de contratación de que se trate.

La prohibición anterior comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa, convocantes o requirentes;

- II. Aquellas en cuyas empresas participe algún servidor público, miembro del Comité que conozca sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;
- III. Aquellos proveedores que por causas imputables a ellos mismos, la convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución ejecutoriada de autoridad competente, o en su caso, cuenten con capitales de sujetos previamente inhabilitados.
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el municipio, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;
- VI. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- VII. Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, excepto cuando se acredite en la investigación de mercado que permitiendo propuestas conjuntas se incrementará el número de concursantes en la licitación;
- VIII. Las que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;
- IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;
- XI. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante. Dicho impedimento prevalecerá ante el propio municipio por un plazo que no podrá ser superior a un año;
- XII. Los licitantes o proveedores que, teniendo ya varias adjudicaciones, a juicio del Comité obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el

- cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior a fin de evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas locales en desarrollo; y
- XIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Será responsabilidad de la unidad centralizada de compras correspondiente verificar lo anterior.

Artículo 54. Los actos, pedidos y contratos que se realicen en contravención en lo dispuesto por este reglamento, la ley y las disposiciones que de ella se deriven, serán nulos y se procederá a fincar responsabilidad a los servidores que corresponda conforme a los procedimientos establecidos en las leyes correspondientes.

Artículo 55. Los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de una licitación pública serán intransferibles. La subcontratación procederá siempre y cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizar una subcontratación.

DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 56. Los procedimientos de adjudicación, arrendamiento y contratación de servicios iniciarán con la requisición que remita el área interesada a la UCC. La requisición deberá de contener como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción detallada de los bienes o servicios que requiera que se adquieran, arrenden o contraten.
- II. Señalamiento de la cantidad de bienes o servicios que requiere.
- III. La investigación de mercado, con por lo menos la siguiente información:
 - a. La verificación de la existencia de oferta de los bienes, arrendamientos o servicios en la calidad, cantidad y oportunidad requeridas, y de los proveedores a nivel local, nacional o internacional;
 - b. La identificación de bienes y servicios sustituibles;
 - c. La identificación de procesos alternativos, tales como la renta u otros; y
 - d. El precio máximo, el precio mínimo y la media de precio de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, basados en la información que se obtenga en el momento de llevar a cabo la investigación.
 - e. La metodología y las fuentes de información utilizadas; y,
 - f. Fecha de elaboración, así como el nombre y firma de los servidores que elaboran la investigación.
- IV. Manifestación en el sentido de que no existen bienes o servicios con características similares a los solicitados que pudieran sustituirlos a un costo menor.
- V. Tratándose de consultorías, proyectos o estudios, deberán manifestar que no existen trabajos similares en los registros municipales.

Artículo 57. La investigación de mercado la realizará el área requirente con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado desde el punto de vista del comprador al momento de iniciar el procedimiento de contratación que corresponde.

Artículo 58. La investigación de mercado se sujetará a lo siguiente:

- I. La investigación de mercado puede basarse en información local, nacional e internacional, y deberá de documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.
- II. La investigación de mercado deberá de utilizarse para establecer el precio máximo y mínimo de referencia de bienes, arrendamientos o servicios, así como el precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente. Además podrá utilizarse para sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida y elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo.
- III. La información deberá de ser obtenida, por medios electrónicos o físicos, siempre y cuando se tenga constancia de los medios y de la información que permita su verificación, de al menos tres referencias de las siguientes fuentes:
 - a. La información histórica de compras efectuadas e investigaciones de mercado con que cuente el propio municipio en su UCC.
 - b. Las que se encuentren disponibles en el SECG, en cuanto a compras efectuadas e investigaciones de mercado.
 - c. La obtenida de organismos especializados, de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios,
 - d. La recabada por medio de cotizaciones a fabricantes, prestadores de servicios, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente.
 - e. La obtenida a través de las páginas de internet de los proveedores directos, por vía telefónica o por algún otro medio siempre que se deje constancia acreditable y verificable de la información obtenida.
- IV. Las fuentes podrán usarse siempre y cuando hayan sido generadas dentro de los 60 días naturales a aquel en que se pretendan ser utilizadas y no hayan cambiado las condiciones de mercado, situación de que deberá de acreditarse, dentro de la propia investigación de mercado.

Artículo 59. Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. Municipales, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Municipio.
- II. Locales, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Estado, entendiéndose por ellos, a los proveedores establecidos o que en su defecto provean de insumos de origen local o que cuenten con el mayor porcentaje de contenido de integración local;
- III. Nacionales, cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiéndose por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la república que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local; e
- IV. Internacionales, cuando puedan participar proveedores locales, nacionales y del extranjero.

Se realizarán licitaciones públicas de carácter internacional cuando no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o

sea conveniente en términos de precios, de acuerdo con la investigación de mercado correspondiente.

El municipio procurará la realización de licitaciones municipales para fomentar el desarrollo económico en San Juan de los Lagos, Jalisco. Sin perjuicio de lo anterior, no se podrá limitar la participación de interesados que presenten propuestas.

Artículo 60. La convocante deberá establecer los mismos requisitos y condiciones para todos los interesados, otorgando igual acceso a la información relacionada con la licitación a fin de evitar favorecer a algún participante. Toda persona que satisfaga los requisitos de las bases de licitación, tendrá derecho a presentar su propuesta.

Artículo 61. En las licitaciones públicas se podrá utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la adquisición de bienes muebles o servicios, salvo que el mercado de que se trate no cuente con condiciones de competencia, el volumen de la demanda no genere economías de escala, o la descripción y características técnicas no puedan ser objetivamente definidas o hacerse comparables mediante formulas de ajuste claras.

Al concluir la celebración del acto de presentación de propuestas se deberá realizar la evaluación cualitativa de las ofertas conforme a los lineamientos que expida el Comité.

Posteriormente, los participantes cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas podrán presentar en el SECG o en las oficinas de la UCC, sus ofertas económicas correspondientes, bajo la figura de ofertas subsecuentes de descuentos.

De ser el caso, en la convocatoria deberá establecerse que la apertura económica se llevará a cabo mediante el mecanismo de ofertas subsecuentes de descuentos, por lo que deberán justificar el uso de dicha modalidad y constatar que existe competitividad suficiente de conformidad con la investigación de mercado correspondiente.

Una vez que se haya realizado a evaluación de las propuestas, se procederá a informar a los postores el momento en que dará inicio la etapa de ofertas subsecuentes de descuentos. Tratándose de licitaciones públicas en las que participen de manera individual, micro, pequeñas y medianas empresas locales, no se aplicará la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos.

MODALIDADES DE LA LICITACIÓN

Artículo 62. Atendiendo al monto de la adjudicación, arrendamiento o contratación de servicios, las licitaciones podrán ser con concurrencia del Comité y sin concurrencia del Comité.

Artículo 63. Las licitaciones públicas con concurrencia del Comité se realizarán cuando el monto del bien, arrendamiento o servicio a contratar sea mayor a \$ 850,000.00 (ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir impuestos.

Artículo 64. Las licitaciones públicas sin concurrencia del Comité se realizarán cuando el monto del bien, arrendamiento o servicio a contratar sea de hasta \$ 850,000.00 (ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir impuestos.

DE LAS LICITACIONES CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ

Artículo 65. La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento, y que además describirá los requisitos de participación, deberá contener:

- I. El nombre, denominación o razón social del ente público convocante, el origen de los recursos, ya sea Federal, Estatal o Municipal, o en su caso el programa del que deviene, y el carácter de la licitación;
- II. Un anexo técnico que contenga la descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios desde la perspectiva de requisitos técnicos mínimos necesarios que aseguren una mayor participación de licitantes, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de la primera junta de aclaración a la convocatoria a la licitación, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo, y el señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las proposiciones;
- IV. El carácter de la licitación y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, así como los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que determine la convocante;
- V. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;
- VI. El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
- VII. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones, y, en su caso, firma del contrato. Asimismo, la indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico;
- VIII. Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley y 53 de este reglamento;
- IX. Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad y no colusión, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, 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 participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios;
- X. La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, si será contrato abierto, y en su caso, la justificación para no aceptar proposiciones conjuntas;
- XI. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo

- licitante, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;
- XII. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, debiéndose utilizar preferentemente los criterios de puntos y porcentajes, o el de costo beneficio.
En las convocatorias que utilicen el criterio de puntos y porcentajes para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, se deberá de precisar:
- a) Los rubros que se deberán de incluir en la presentación de propuestas técnicas y económicas, tomando como base las características propias de la contratación;
 - b) El valor en puntos o porcentaje que podrá concederse en dichos rubros;
 - c) El mínimo de puntuación o porcentaje que habrá de tomarse en cuenta para considerar la solvencia de la propuesta;
 - d) La manera en que los licitantes habrán de acreditar cada rubro a evaluar.
- XIII. El domicilio de las oficinas del OIC, donde se podrá presentar el recurso de inconformidad en contra de los actos de la licitación, solicitar el proceso de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos y presentar quejas o denuncias;
- XIV. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- XV. Plazo para la celebración del contrato respectivo, plazos y requisitos para entrega de garantías, así como condiciones para otorgar anticipos; y

Artículo 66. La licitación pública concluye con la emisión del fallo, o en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo o su declaratoria de desierta.

Artículo 67. Salvo disposición en contrario, se podrá desechar una propuesta, o determinadas partidas de ésta, cuando de la evaluación de la misma, el licitante correspondiente haya omitido cualquier requisito solicitado en la Convocatoria.

Artículo 68. Los requisitos y reglas de participación que se establezcan en la convocatoria y las bases de los procedimientos de contratación deberán ser los estrictamente necesarios para cumplir con su objeto, sin incluir elementos que impliquen la discrecionalidad en su cumplimiento, elementos que pudieran resultar injustificados, discriminatorios o que favorezcan a determinados participantes.

Artículo 69. Deberá evitarse exigir requisitos para comprobar la experiencia y la capacidad técnica, financiera y de ejecución de los participantes que sean desproporcionados, atendiendo a las características del bien o servicio a contratar. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

Artículo 70. No se podrá solicitar que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada o que los requisitos, documentos y especificaciones técnicas contenidas en la convocatoria favorezcan determinados participantes.

Artículo 71. En caso de requerirse la compra de marca determinada, el área requirente deberá de manifestarlo por escrito, fundando y motivando que no existe otra u otras marcas alternativas de los bienes requeridos o que las existentes no pueden ser sustituidas o que la utilización de una marca distinta puede ocasionar una pérdida económica, costo adicional o menoscabo al patrimonio del municipio y se demuestre que existen varios proveedores que puedan competir ofertando la misma marca de los bienes o servicios requeridos en mejores condiciones. Lo anterior deberá de acreditarse mediante la investigación de mercado.

Artículo 72. La publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará en días y horas hábiles, a través del portal web oficial del municipio y en el SECG en caso de que esté funcionando, en formato descargable. Asimismo, el convocante pondrá a disposición de los licitantes una versión impresa de la misma.

Por causa justificada y por la naturaleza urgente de la necesidad podrá realizarse la convocatoria en días y horas inhábiles.

Artículo 73. En las licitaciones municipales y locales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de diez 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 requirente, el titular de la UCC podrá acortar los plazos a no menos de cinco 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 74. El municipio, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en el portal web, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Las modificaciones a la convocatoria deberán de publicarse y estar disponibles para su consulta, proporcionando la convocatoria como se estableció originalmente y el contenido de las modificaciones.

Artículo 75. La convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa para los licitantes la asistencia a la misma, salvo que en la convocatoria se disponga lo contrario.

Artículo 76. Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

- I. El acto será presidido por el servidor público designado por el titular de la UCC, quien deberá ser asistido por un representante del área requirente, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria;
- II. Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante;
- III. Las solicitudes de aclaración, podrán entregarse ya sea electrónicamente a los correos que para ese efecto queden establecidos en la convocatoria o por escrito en las oficinas de la UCC, a más tardar setenta y dos horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, excepto en los procesos acortados en cuyo caso será de hasta veinticuatro horas antes de la celebración de la junta. Los cuestionamientos correspondientes deberán formularse respecto de la convocatoria y sus anexos, por lo que la convocante no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con éstos;
En el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento que hayan entregado de forma previa, sin embargo la convocante no tendrá obligación de plasmar las respuestas a éstos en el acta correspondiente, a no ser que a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos;
- IV. En caso de ser necesario, 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 tres días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse; y
- V. 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 77. La entrega de proposiciones podrá hacerse en sobres cerrados o por vía electrónica a través del SECG, en los términos señalados en las bases de la convocatoria. En ambos casos la proposición contendrá la oferta técnica y económica.

La convocante podrá solicitar muestras de los productos ofertados, cuando así lo requiera.

Artículo 78. Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Artículo 79. Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante deberá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición, tales como actas constitutivas y demás elementos requeridos en la convocatoria. No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

Artículo 80. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, o en su caso, de la derivada de la última junta de aclaraciones, conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las proposiciones presentadas a través del SECG, así como aquellas presentadas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- II. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a cuando menos uno, que en forma conjunta con al menos un integrante del Comité designado por el mismo, 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. Si no se presentaran licitantes al acto, esto no afectará su validez;
- III. 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 veinte 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; y
- IV. Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, después de la evaluación técnica, se indicará cuando se dará inicio a las pujas de los licitantes.

Artículo 81. Las convocantes para la evaluación de las proposiciones deberán utilizar el criterio indicado en la convocatoria a la licitación.

En todos los casos las convocantes deberán verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación quedando a cargo del área requirente la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado; la utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En este

supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Artículo 82. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas 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;
- II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo; y
- III. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

Artículo 83. Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia establecidos en el artículo 50 de este reglamento se obtuviera un empate entre dos o más licitantes en una misma o más partidas, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la UCC deberá girar invitación al OIC y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.

Artículo 84. La convocante emitirá un fallo o resolución dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación;
- II. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno. En caso de que alguna proposición resulte solvente en los términos de la presente fracción, no querrá decir que deberá adjudicársele al participante que la propone;
- III. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de mercado realizada;
- IV. Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
- V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos; y
- VI. Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité que asisten al acto. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

Artículo 85. Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.

Artículo 86. En el fallo no se deberá incluir información clasificada, reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 87. El contenido del fallo se difundirá a través del SECG y el portal web oficial del municipio el mismo día en que se emita y permanecerá publicado en el mismo durante los diez naturales siguientes a su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo, o de que la convocante los cite para tal fin. Además, la convocante podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta. La convocante deberá dejar constancia de la publicación del fallo, así como del envío del correo electrónico en el que se haya adjuntado el mismo, de ser el caso, para lo cual, el titular de la UCC contará con facultades para ello.

Artículo 88. Con la notificación del fallo, la convocante y el adjudicado deberán celebrar el contrato que corresponda dentro del plazo que se haya plasmado en la convocatoria para tal efecto. En caso de que el contrato no se celebre dentro del señalado plazo por causas imputables al adjudicado, la Convocante deberá dar aviso al Comité y al OIC con la finalidad de que el pedido pueda adjudicarse a quien haya presentado la mejor propuesta después de la del adjudicado incumplido.

Artículo 89. A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los participantes entrar en contacto con la convocante para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas, salvo que la convocante considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

Artículo 90. Las actas de las juntas de aclaraciones, y del acto de presentación y apertura de proposiciones, serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio de la convocante, por un término no menor de cinco días hábiles. El titular de la convocante dejará constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia, así como de la fecha y hora en que se hayan retirado.

Artículo 91. Los Comités o la UCC, según corresponda, procederán a declarar desierta una licitación, o determinadas partidas de ésta, cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando la propuesta más económica que cumpla con todos los requerimientos técnicos solicitados en la convocatoria, resulte superior en un 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado. Esta media se obtendrá sumando los precios que arrojen las cotizaciones obtenidas durante la investigación de mercado, y posteriormente dividiendo el resultado entre el número de dichas cotizaciones. La declaración de partida o licitación desierta producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos dentro de la licitación que corresponda.

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, el ente podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa, en los términos establecidos en el presente ordenamiento. Cuando los requisitos o el carácter sea modificado con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

Se podrá cancelar una licitación o determinadas partidas de ésta, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la Convocante, al área requirente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

DE LAS LICITACIONES SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

Artículo 92. Los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo monto de operación no exceda lo expresamente señalado para tales fines este reglamento, podrán realizarse sin la concurrencia del Comité correspondiente, bajo la conducción de la UCC de acuerdo al procedimiento siguiente:

- I. Se difundirá la convocatoria en el SECG o en la página de Internet del ente público;
- II. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a diez días naturales a partir de que se emitió la última convocatoria;
- III. Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área requirente, el titular de la UCC podrá acortar los plazos a no menos de cinco 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;
- IV. Se invitará a los licitantes al acto de presentación y apertura de propuestas, sin embargo, dicho acto podrá llevarse a cabo sin su participación. Según sea el caso, los licitantes deberán remitir las muestras que sean requeridas para la validación técnica que permita verificar que el producto propuesto es consecuente con lo solicitado;
- V. Invariablemente, en el acto de presentación y apertura de propuestas, intervendrá un representante del OIC del ente público y un representante de la UCC. El procedimiento de apertura de propuestas se realizará conforme a lo siguiente:
 - a. Una vez recibidas las proposiciones presentadas a través del SECG, así como aquellas presentadas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
 - b. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas. Dicha acta deberá ser suscrita por los respectivos representantes de la UCC y del OIC; y
 - c. Para el fallo del proceso se emitirá un dictamen que valide por parte del área requirente los aspectos técnicos de las propuestas presentadas y por la UCC los aspectos económicos; el dictamen contendrá los criterios hayan sido tomados en consideración. El dictamen será suscrito por los respectivos representantes de la UCC, por un representante del área requirente, y por el integrante del Comité que para tales operaciones sea expresamente designado por el propio Comité.
- VI. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
- VII. En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en el punto anterior, se deberá declarar desierta la licitación; y
- VIII. En el supuesto de que dos procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, el titular de la UCC podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas convocatorias.

Artículo 93. Para todo lo no dispuesto y regulado en el artículo anterior, se seguirá el procedimiento de la licitación pública con concurrencia del Comité.

DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 94. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando:

- I. Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite;
- II. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios, básicos o semiprocesados, que produzcan o fabriquen directamente los productores;
- III. Se realicen con fines de seguridad pública, cuando se comprometa la confidencialidad o alguna cuestión estratégica de seguridad interior del Estado, en los términos de las leyes de la materia;
- IV. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de convocatoria pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, como casos de urgencia motivados por accidentes, eventos meteorológicos, contingencias sanitarias o acontecimientos inesperados. En este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla, debiendo informar al Comité para su posterior validación;
- V. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables respecto a su precio de mercado, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial; y
- VI. Se trate de bienes producidos por la Industria Jalisciense de Rehabilitación Social.

Artículo 95. Las adjudicaciones directas deberán ser autorizadas por el Comité del ente público. Sin embargo, cuando se fundamente en la fracción IV del artículo anterior, podrán ser autorizados por el Presidente Municipal, quien deberá, a su vez, rendir un informe al Comité de las contrataciones que se hayan celebrado en uso de la atribución conferida mediante este artículo en la sesión inmediata siguiente a la fecha en que se haya autorizado la adjudicación respectiva.

El municipio a través de la UCC y las áreas requirentes respectivas deberán llevar un registro de investigación de mercado de los bienes y servicios susceptibles de ser identificados bajo el supuesto de operación por asignación directa.

Se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación y consten en un documento en el cual los proveedores oferentes se identifiquen indubitadamente, salvo para aquellas adjudicaciones que se fundamenten en las fracciones I, III y IV del artículo anterior.

La selección por esta opción deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, para obtener las mejores condiciones. La acreditación del o los criterios en los que se funda, así como la justificación de las razones en las que se sustente su ejercicio, deberán constar en el oficio que al efecto suscriba el titular del área requirente de los bienes o servicios.

En estos casos, el titular de la UCC, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará al OIC y al Comité, un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito aludido en este artículo y de un dictamen en el que se hará constar las características técnicas relevantes del bien o servicio contratado y las razones para la adjudicación del contrato.

DE LOS CONTRATOS

Artículo 96. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse 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 convocante previamente a la presentación de las proposiciones.

Artículo 97. 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 o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, como por ejemplo fluctuaciones de paridad cambiaria, las áreas contratantes, bajo su responsabilidad, podrán reconocer incrementos o requerir reducciones en el volumen de bienes o servicios solicitados.

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

Artículo 98. El contrato contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social del ente público convocante;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado;
- IV. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;
- V. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VI. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- VII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarán, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- VIII. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- IX. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;

- X. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XI. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la convocante;
- XII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XIII. Las causales para la rescisión de los contratos;
- XIV. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XV. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XVI. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del ente público, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Los procedimientos para resolución de controversias, en caso de que sean distintos al procedimiento de conciliación previsto en la Ley;
- XVIII. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Para los efectos de este reglamento, la propuesta adjudicada, sus anexos y el contrato son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Artículo 99. Con la notificación del fallo el municipio realizará la requisición de los bienes o servicios de que se trate, al proveedor adjudicado.

Artículo 100. Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, el ente público, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. En caso de que hubiera más de un participante que se encuentren dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

Artículo 101. El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio, si el municipio, por causas imputables a la misma, no firma el contrato.

Artículo 102. El atraso del ente público en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

Artículo 103. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del ente público de que se trate.

Artículo 104. En caso de ser necesario, se podrá autorizar el pago de uno o varios anticipos, siempre y cuando la suma del monto de éstos no exceda del 50% del monto total de la operación, para lo cual el adjudicado deberá garantizar la correcta aplicación del 100% de los mismos mediante las formas previstas en este reglamento.

Artículo 105. El municipio podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada para lo cual:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;
- II. En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las áreas requirentes, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por el área requirente; y
- III. No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes.

Artículo 106. Con independencia de lo dispuesto por la Ley y este reglamento, la UCC, dentro del presupuesto aprobado y disponible del área requirente y bajo responsabilidad de esta última, por razones fundadas y explícitas, podrá acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto total del contrato y el precio unitario de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente. De igual manera, podrán modificarse los plazos de cumplimiento, siempre y cuando con ello no se afecte la administración pública, y las causas que originen la modificación se encuentren plenamente justificadas.

En caso de que la modificación de que se trate tenga impacto en el monto del contrato, deberá aumentarse el monto de la garantía otorgada para el cumplimiento en el porcentaje al que ascienda el incremento respectivo.

Artículo 107. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte del municipio, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

Artículo 108. Salvo lo dispuesto por la propia Ley y este reglamento, el municipio se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios unitarios, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 109. Toda modificación a los contratos deberá estar disponible para su consulta, se hará público el contrato como se estableció originalmente junto con las modificaciones realizadas.

Artículo 110. Los contratos para la adquisición y arrendamientos de bienes muebles, o la prestación de servicios, se celebrarán en igualdad de condiciones con aquellos proveedores que se encuentren inscritos en el Padrón de Proveedores cuyo registro se encuentre vigente. No obstante, tal requisito no será obstáculo para que cualquier proveedor pueda presentar preguntas en la junta de aclaraciones, o para que pueda presentar proposiciones.

Artículo 111. El municipio podrá celebrar contratos de tracto sucesivo para la adquisición y arrendamiento de bienes o servicios que requieran de manera reiterada sujetándose a los montos establecidos previstos por el decreto de Presupuesto de Egresos, los cuales podrán ser multianuales siempre y cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios, hasta por el término de la administración correspondiente y en los términos de la legislación aplicable.

En el caso de que un contrato trascienda la administración que lo otorga, deberá sujetarse a lo establecido en la legislación aplicable.

Artículo 112. Las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios, deberán garantizar, cuando se les requiera:

- I. La seriedad de las ofertas o el cumplimiento de sus compromisos contractuales, mediante garantía equivalente al monto; que se fije para cada caso, la cual será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos; y
- II. La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.

Para el caso de fianzas, estas se otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de San Juan de los Lagos, Jalisco.

Artículo 113. Para los efectos del artículo anterior, el municipio fijará las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, las cuales no deberán ser menores al diez por ciento, considerando los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos celebrados con el municipio, por lo que podrán determinar montos menores para estos.

Artículo 114. Los contratos celebrados podrán rescindirse administrativamente en caso de incumplimiento por parte de los proveedores, previa aplicación de las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, para lo cual bastará únicamente la notificación que de dicha determinación se haga al proveedor de forma personal, sin necesidad de declaración judicial para que opere.

Artículo 115. El Presidente Municipal que por omisión no dé trámite a la ejecución de la garantía en caso del incumplimiento de las condiciones pactadas, incurrirá en responsabilidad administrativa y penal, de conformidad con las leyes vigentes.

Artículo 116. Los proveedores serán responsables por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes, por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier otro incumplimiento que hubieren incurrido en los términos del contrato.

Artículo 117. Toda obligación de pago que se genere con motivo de las adquisiciones y contratación de servicios previstas por este reglamento, cuando en el contrato no se pacten términos o plazos específicos, deberá ser satisfecha dentro de los treinta días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

Artículo 118. Los contratos regulados por este reglamento podrán rescindirse por las siguientes causas:

- I. El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor; y
- II. Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el propio contrato. El municipio determinará el trámite de dichas medidas en las disposiciones que emitan para la operación de lo dispuesto por este reglamento.

Artículo 119. El municipio podrá resolver la terminación anticipada de los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al municipio, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad de los actos que dieron origen al contrato. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en la Ley y en este reglamento.

DE LAS INCONFORMIDADES

Artículo 120. El OIC conocerá de la instancia de inconformidad que se interponga en contra de los actos de los procedimientos de contrataciones públicas siguientes:

- I. La convocatoria y las juntas de aclaraciones: en este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en este reglamento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;
- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo: en este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública;

- III. La cancelación de la licitación; en este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación; y
- IV. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en las bases de la licitación o en este reglamento. En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los cinco días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

Artículo 121. La inconformidad deberá presentarse por escrito y directamente en las oficinas del OIC.

Cuando el escrito que contenga la inconformidad sea presentado ante una autoridad diversa a la competente, ésta deberá remitir la misma a la competente dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de su presentación; haciéndole del conocimiento de dicha remisión al promovente.

La interposición de la inconformidad ante autoridad incompetente no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

Artículo 122. El escrito de inconformidad deberá contener:

- I. La declaración del inconforme bajo protesta de decir verdad, respecto de los hechos o abstenciones que constituyan el acto o actos impugnados, y los agravios que le causen. La falta de protesta será causa suficiente para desechar la inconformidad;
- II. El nombre del inconforme y de quién promueva en su nombre, en cuyo caso deberá acreditar su representación mediante instrumento público en los términos previstos en la legislación correspondiente;
- III. Domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá estar ubicado en el municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco. Para el caso de que no se señale domicilio en el escrito inicial, se podrá realizar cualquiera de las notificaciones previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;
- IV. Señalamiento de autorizados para oír y recibir notificaciones, de estimarlo pertinente;
- V. Designación de un representante común, cuando la inconformidad se interponga por aquellos licitantes que hayan presentado una propuesta conjunta. En el caso de que no se haga dicha designación, se entenderá como tal, la persona nombrada en primer término;
- VI. El acto que se impugne; fecha de su notificación o, en su defecto, bajo protesta de decir verdad, aquella en la que manifieste haber tenido conocimiento del mismo;
- VII. Copias del escrito inicial y de los anexos para la convocante, y el o terceros interesados, para correrles traslado de los mismos;
- VIII. Las pruebas que ofrezca, las cuales deberán guardar relación directa e inmediata con los actos que se impugnen. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la

- convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia autorizada al momento de rendir su informe circunstanciado; y
- IX. Firma del inconforme o de su representante legal. a falta de firma, será causa suficiente para desechar la inconformidad;

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 123. La autoridad que conozca de la instancia de inconformidad, deberá emitir acuerdo admitiendo o desecharlo la misma, a más tardar quince días hábiles posteriores a su recepción.

La autoridad que conozca de la inconformidad prevendrá al promovente por una sola ocasión, cuando hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en las fracciones II, VI y VII del artículo anterior, a fin de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de tres días hábiles se desechará su inconformidad. En caso de que se omita el requisito señalado en la fracción VIII del artículo anterior, se entenderá que el promovente no ofrece pruebas para acreditar su dicho, con las consecuencias legales inherentes.

Artículo 124. La instancia de inconformidad es improcedente:

- I. Contra actos diversos a los establecidos en el artículo 120 de este reglamento;
- II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;
- III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva; y
- IV. Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta.

Artículo 125. Procede el sobreseimiento en la instancia de inconformidad, en los siguientes supuestos:

- I. El desistimiento por escrito, ratificado ante la Autoridad competente;
- II. La muerte del inconforme o disolución o liquidación de la persona jurídica, durante la tramitación de la instancia de inconformidad;
- III. La inexistencia del acto impugnado; y
- IV. Cuando durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el artículo anterior.

Artículo 126. Durante la tramitación de la instancia de inconformidad, se notificarán a las partes, mediante oficio, las siguientes actuaciones:

- I. La admisión o desechamiento del escrito de inconformidad;
- II. La improcedencia o sobreseimiento;
- III. La determinación relativa a la suspensión del acto impugnado;
- IV. Las prevenciones; y
- V. La resolución de la instancia de inconformidad.

Las actuaciones diversas a las anteriores, se notificarán a través de lista que se publique en lugar visible y de fácil acceso a las oficinas de las autoridades competentes. A las

notificaciones que se practiquen bajo este supuesto, deberá anexárseles copia del acto que se emite.

Artículo 127. La autoridad competente podrá decretar la suspensión provisional de los efectos del acto impugnado, en los siguientes supuestos:

- I. Que lo solicite el inconforme en su escrito inicial;
- II. Que de los hechos expuestos se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de este reglamento o a las que de ella deriven; y
- III. Que no se ocasione un perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

Artículo 128. En su solicitud, el inconforme deberá expresar las razones legales por las cuales estima procedente la suspensión, así como la afectación que resentiría en caso de que continúen los efectos de los actos del procedimiento de contratación impugnados.

Artículo 129. Solicitada la suspensión correspondiente, la autoridad que conozca de la inconformidad concederá o negará provisionalmente la suspensión; en el primer caso, fijará las condiciones y efectos de la medida.

Dentro de los tres días hábiles siguientes a que se haya recibido el informe previo de la convocante, la autoridad competente se pronunciará respecto de la suspensión definitiva, precisándose las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para concederla o negarla; y en caso de resultar procedente dicha medida, precisar la situación en la que habrán de quedar las cosas y tomar las medidas pertinentes para conservar la materia de la inconformidad hasta el dictado de la resolución correspondiente.

Artículo 130. En caso de resultar procedente la suspensión definitiva, se deberá precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y se tomarán las medidas pertinentes para conservar la materia del asunto hasta el dictado de la resolución que ponga fin a la inconformidad.

En todo caso, la suspensión definitiva quedará sujeta a que el solicitante, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo relativo, garantice los daños y perjuicios que dicha medida pudiera ocasionar.

La garantía no deberá ser menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme, y cuando no sea posible determinar dicho monto, se tomará como referente el presupuesto autorizado para la contratación de que se trate, según las partidas que en su caso, correspondan.

La suspensión decretada quedará sin efectos si el tercero interesado otorga una contragarantía equivalente a la exhibida por el inconforme.

Artículo 131. Si la autoridad que conoce de la inconformidad advierte manifiestas irregularidades en el procedimiento de contratación impugnado, podrá decretar de oficio la suspensión sin necesidad de solicitud ni garantía del inconforme, siempre que con ello no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público. El acuerdo relativo contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para decretarla.

Artículo 132. La autoridad que conozca de la inconformidad la examinará y si encontrare motivo manifiesto de improcedencia, la desechará de plano.

Recibida la inconformidad, se requerirá a la convocante para que dentro de un término de tres días hábiles siguientes a que reciba la notificación mediante oficio, rinda un informe previo relativo al origen de los recursos; el estado que guarda el procedimiento; la existencia de tercero o terceros interesados; el techo presupuestal de la contratación o de las partidas que en su caso correspondan y el pronunciamiento respecto del otorgamiento o de la negativa de la suspensión definitiva del acto impugnado si la hubiera solicitado el inconforme.

Asimismo, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación de la recepción de la inconformidad, la convocante rendirá un informe circunstanciado, en el que se pronunciará sobre cada uno de los hechos en los que se sustenten los actos impugnados, exponiendo las razones y fundamentos de la improcedencia de la inconformidad de estimarlo pertinente; así como de la validez o legalidad del acto impugnado, de ser el caso; y acompañar copia certificada de las constancias en las que apoye sus afirmaciones.

Una vez conocidos los datos del tercero interesado, se le correrá traslado con copia del escrito inicial y sus anexos, a efecto de que dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación respectiva, comparezca al procedimiento a manifestar por escrito lo que a su interés convenga y para que aporte los elementos de prueba que considere pertinentes.

En caso de que la autoridad competente considere que los elementos con los que cuenta no son suficientes para la emisión de la resolución, podrá requerir a la convocante para el envío de documentación o informaciones adicionales.

Artículo 133. Concluida la integración del expediente de inconformidad, la autoridad competente dictará la resolución que corresponda dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquél en que se pongan los autos a la vista para tal efecto.

Artículo 134. La resolución contendrá:

- I. Los preceptos legales en que funde su competencia para resolver el asunto;
- II. La fijación clara y precisa del acto impugnado;
- III. El análisis de los motivos de inconformidad, para lo cual podrá corregir errores u omisiones del inconforme en la cita de los preceptos que estime violados, así como examinar en su conjunto los motivos de impugnación y demás razonamientos expresados por la convocante y el tercero interesado, a fin de resolver la controversia efectivamente planteada, pero no podrá pronunciarse sobre cuestiones que no hayan sido expuestas por el promovente;
- IV. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas en el procedimiento;
- V. Las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye; y
- VI. Los puntos resolutivos que expresen claramente sus alcances y efectos, en congruencia con la parte considerativa, fijando cuando proceda las directrices para la reposición de actos decretados nulos o para la firma del contrato.

Artículo 135. La resolución que emita la autoridad podrá:

- I. Sobreseer la instancia;

- II. Declarar infundada la inconformidad, cuando los motivos resulten insuficientes para decretar la nulidad del acto impugnado;
- III. Declarar improcedente la inconformidad; y
- IV. Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad.

La resolución que emita la autoridad que ponga fin a la instancia de inconformidad, podrá ser recurrida por la inconforme o los terceros interesados mediante el recurso de revisión previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, o mediante demanda ante la instancia jurisdiccional competente.

Artículo 136. Cuando se determine que la inconformidad se promovió con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme, previo inicio del procedimiento por parte de la autoridad competente, para lo cual el OIC que conoció de la inconformidad, remitirá las constancias a la instancia correspondiente previa sustanciación del procedimiento previsto en el presente reglamento.

Para ese efecto, podrá tomarse en consideración la conducta de los licitantes en anteriores procedimientos de contratación o de inconformidad.

Para el caso de que al dictar la resolución la autoridad competente advierta la existencia de faltas administrativas que puedan derivar en probable responsabilidad administrativa, hará la denuncia ante la autoridad competente, acompañando las constancias en las que sustente la misma.

Artículo 137. El municipio acatará la resolución que ponga fin a la inconformidad en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a su notificación. Sólo podrá suspenderse la ejecución de la resolución mediante determinación de autoridad administrativa, en caso del recurso de revisión, o de autoridad judicial competente, tratándose del juicio de nulidad.

El no acatamiento a dicha disposición o las directrices fijadas por la autoridad competente para la emisión de un nuevo acto, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de la materia.

Las obligaciones contenidas en los contratos derivados de los actos declarados nulos, serán válidas y exigibles hasta en tanto se lleve a cabo la terminación anticipada del contrato respectivo, cuando la reposición de actos implique que debe adjudicarse a un licitante diverso.

Artículo 138. Si como resultado de las facultades de vigilancia del OIC, se detectan presuntas irregularidades en el seguimiento de las contrataciones por parte de la convocante, se podrá determinar la sustanciación de investigaciones de oficio, a fin de revisar la legalidad de los actos a que se refiere el presente reglamento.

Son aplicables a la investigación de oficio, en lo conducente, las disposiciones previstas en este reglamento para el trámite y resolución de las inconformidades propuestas a petición de parte.

Artículo 139. Si como resultado de las facultades de vigilancia del OIC, se detectan presuntas irregularidades en el seguimiento de las contrataciones por parte de la

convocante, se podrá determinar la sustanciación de investigaciones de oficio, a fin de revisar la legalidad de los actos a que se refiere el presente reglamento.

Artículo 140. Para los aspectos no previstos en este reglamento para la integración de la instancia de la inconformidad, se aplicará como norma supletoria la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, y en lo no previsto en ésta, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente reglamento entra en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Gaceta Municipal.

SEGUNDA. Con la entrada en vigor del presente reglamento, se deroga el Reglamento de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco y las demás disposiciones que se contrapongan al contenido del presente.