



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que  Gobierno de
te cuida Guadalajara
12:00hrs
Limni

**CIUDADANAS Y CIUDADANOS REGIDORES INTEGRANTES
DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA
P R E S E N T E S .**

RECIBIDO

sin anexo
Secretaría General y en digital

La que suscribe, **VERÓNICA DELGADILLO GARCÍA**, en mi carácter de Presidenta Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Guadalajara, Jalisco, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracciones I y II, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 fracciones I y II, 77 fracción II, 85, y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 3, 10, 37 fracciones VI y XIII, 40 fracción II, 41 fracción I, y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 88, 90, 91 fracción II, 92, 94 y 96 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, y demás aplicables que en derecho correspondan; someto a la elevada consideración de este órgano de gobierno municipal en pleno, la presente **Iniciativa de Decreto que abroga el “Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara”, y que aprueba y expide el “Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Municipio de Guadalajara”**; lo anterior de conformidad con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

I. El artículo 115, fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios serán gobernados por un ayuntamiento de elección popular directa; que estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; y que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

II. El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus párrafos primero, cuarto y quinto, dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar





al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; y que cuando las licitaciones previamente referidas no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

III. Por su parte, los artículos 73, fracciones I y II, y 77, fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, disponen que el municipio libre es base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios; que cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa; y que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de organizar la administración pública municipal y regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

IV. Los artículos 85 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco establecen que, entre sus obligaciones, los ayuntamientos deben difundir, cumplir y hacer cumplir, en su ámbito de competencia, las leyes que expidan el Congreso de la Unión y el Congreso del Estado; publicar los bandos previstos por la ley; y garantizar en todo momento el combate y sanción a cualquier tipo de actos de corrupción en los términos de la legislación correspondiente; así como que corresponde al Presidente Municipal o a quien haga sus veces, la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal; y que corresponde al Ayuntamiento elaborar y aprobar los reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter general que sean competencia del municipio.

V. En el mismo sentido, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en sus artículos 2, 3, 10, y 37 fracciones VI y XIII, dispone también que el Municipio libre es un nivel de gobierno, así como la base de la organización política y administrativa y de la división territorial del Estado de Jalisco; que tiene personalidad jurídica y patrimonio propio; que tiene las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la particular del Estado, y en la propia ley en comento; que es gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa y que ejerce de manera exclusiva las competencias municipales; y que el Ayuntamiento tiene entre sus obligaciones la de observar las disposiciones de las leyes federales y estatales en el desempeño de las funciones o en la prestación de los servicios a su cargo, y la de regular





los procedimientos internos, para la adquisición de bienes o la contratación de servicios, asegurando que cubran las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás condiciones pertinentes y evitando que esos actos se realicen en beneficio de servidores públicos del propio Municipio, a la par de fomentar la transparencia y la participación ciudadana en la vigilancia del uso de los recursos públicos.

VI. En sesión del 6 de octubre de 2016, el H. Congreso del Estado de Jalisco aprobó el Decreto 25888/LXI/16 mediante el cual se abrogó la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y se expidió la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, promulgado el 17 de octubre de 2016 y publicado el 27 de octubre de 2016, comenzando su vigencia el 25 de enero de 2017.

VII. El Transitorio Séptimo del referido Decreto 25888/LXI/16 dispone que los Ayuntamientos de los municipios cuya población sea mayor a los 200 mil habitantes, en el ámbito de su competencia deberán expedir o actualizar su respectiva normatividad en materia de adquisiciones y enajenaciones a los que se refiere la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en un plazo no mayor a 120 días naturales, contados a partir del día siguiente en que entre en vigor el citado Decreto; sin perjuicio de lo cual, los reglamentos y demás disposiciones de los municipios en materia de adquisiciones, continuarían vigentes hasta en tanto sucediera lo antes dispuesto.

VIII. En atención a lo anterior, en sesión ordinaria del Ayuntamiento de Guadalajara celebrada el 8 de noviembre del 2017, fue aprobado el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, el cual fue promulgado el 9 de noviembre de 2017 y publicado el 5 de diciembre de 2017 en el Suplemento de la Gaceta Municipal. Este Reglamento ha sido modificado en tres ocasiones, mediante Decretos publicados en la Gaceta Municipal el 4 de mayo de 2020, el 17 de junio del 2020, y el 5 de octubre del 2020.

IX. Derivado del cambio de la administración municipal de Guadalajara, en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 25 de septiembre de 2024, fue abrogado el anterior Código de Gobierno Municipal de Guadalajara y aprobado el actual Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, promulgándose el 25 de septiembre de 2024 y publicándose el 25 de septiembre de 2024 en el Suplemento de la Gaceta Municipal; y en términos de lo dispuesto por el Artículo Transitorio Segundo, dicho ordenamiento entró en vigor el 1 de octubre de 2024. Este Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara incorpora cambios en la estructura, denominación, facultades y atribuciones de diversas entidades,



dependencias y unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

X. En este orden de ideas, y a fin de armonizar la reglamentación municipal de Guadalajara en materia de compras gubernamentales, enajenaciones y contratación de servicios con las disposiciones vigentes de la Ley Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como con la estructura y el funcionamiento actuales de la administración pública municipal de Guadalajara, resulte necesario abrogar el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara vigente y promulgar un nuevo Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Municipio de Guadalajara.

XI. Ahora bien, conforme a lo dispuesto por el artículo 92, fracción I, inciso c), del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, la presente iniciativa no tiene repercusiones presupuestarias pues no implica ninguna modificación a los ingresos o egresos aprobados para el presente ejercicio fiscal por los respectivos ordenamientos vigentes; por su parte, las repercusiones laborales, la presente iniciativa no conlleva ninguna, pues no implica la contratación de nuevo personal, la remoción de servidoras o servidores públicos municipales o un menoscabo en sus condiciones labores actuales; y finalmente, por lo que ve a las repercusiones sociales y los alcances jurídico-administrativos son favorables, pues permitirá brindar un reglamento armónico con el resto del marco normativo en materia de compras gubernamentales, enajenaciones y contratación de servicios, permitiendo un más efectivo y transparente ejercicio de los recursos públicos municipales, en beneficio de las y los tapatíos.

XII. Finalmente, tomando en consideración lo establecido en el artículo 96 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, se propone turnar la presente iniciativa para su examen y dictamen a la Comisión Edilicia de Desarrollo Económico, Turismo y Emprendimiento, y a la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Vigilancia.

Por lo anterior expuesto y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 fracciones I y II, 77 fracción II, 85, y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 3, 10, 37 fracciones VI y XIII, 40 fracción II, 41 fracción I, y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 88, 90, 91 fracción II, 92, 94 y 96 del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, y demás aplicables que en derecho correspondan; me permito someter a su distinguida consideración el siguiente

DECRETO





PRIMERO. Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.

SEGUNDO. Se aprueba el Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Municipio de Guadalajara; para quedar como sigue:

**REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES,
ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO
Y SUS MUNICIPIOS, PARA EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.**

TÍTULO PRIMERO

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tiene como objeto desarrollar los procedimientos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en relación a las operaciones que regula la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y Municipios, sujetándose a los procedimientos que se establecen para la adquisición y enajenación de bienes, la contratación de servicios en lo que respecta al patrimonio público, el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y el manejo de almacenes.

Los Organismos Públicos Descentralizados y las empresas de participación municipal mayoritaria deberán sujetarse a lo señalado en el presente reglamento.

Los Organismos Públicos Descentralizados y las empresas de participación municipal mayoritaria podrán suscribir convenios de colaboración con la administración pública centralizada, para que la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, a través de la Dirección de Adquisiciones, lleve a cabo la adquisición y enajenación de bienes, la contratación de servicios, y el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.

Constituyen base de los procedimientos a que se refiere este ordenamiento los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Artículo 2. Este ordenamiento se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento se entiende por:



- I. Administración: La administración pública municipal de Guadalajara;
- II. Área requirente: Aquella que, en la dependencia o entidad de la administración, de acuerdo con sus necesidades, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- III. Ayuntamiento: Órgano de Gobierno Municipal;
- IV. Bases o Convocatoria: Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;
- V. Comité: El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara o el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Entidad de que se trate;
- VI. Contraloría: La Contraloría Ciudadana de Guadalajara u Órgano interno de control municipal;
- VII. Convocante: El Gobierno del Municipio de Guadalajara o la Entidad, a través de su unidad centralizada de compras;
- VIII. Coordinación: La Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental;
- IX. Dependencia: Las distintas áreas que integran al Gobierno del Municipio de Guadalajara;
- X. Dirección: La Dirección de Adquisiciones;
- XI. Dirección de Innovación: La Dirección de Innovación Gubernamental de la Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental;
- XII. Entidad: Los Organismos Públicos Descentralizados y las empresas de participación municipal mayoritaria;
- XIII. Ley: La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XIV. Organismos Públicos Descentralizados: Entidades creadas por acuerdo del Ayuntamiento con personalidad jurídica y patrimonio propio;
- XV. Contrato, Pedido u Orden de Compra: Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir los términos y condiciones pactados.
- XVI. Propuesta o proposición: Conjunto de documentos presentados por los interesados, mediante el cual señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta o proposición económica) y demás requisitos legales-administrativos solicitados en la convocatoria;
- XVII. Proveedor: Toda persona que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione bienes inmuebles en arrendamiento o preste servicios a la Administración;
- XVIII. Registro de Consultorías: El Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones;
- XIX. Registro de Proveedores del Municipio de Guadalajara (RPMG): Listado de Proveedores con inscripción en la Dirección;





XX. Reglamento: El Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Municipio de Guadalajara;

XXI. Tesorería: La Tesorería Municipal de Guadalajara.

Artículo 4. Salvo disposición en contrario, la Dirección fungirá como Unidad Centralizada de Compras, y será la encargada de llevar a cabo las operaciones señaladas en la Ley y el presente Reglamento, por conducto del área competente, y sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones conferidas a las Dependencias, en su carácter de áreas requerentes.

Por lo que ve a la Administración Pública Paraestatal, cada una de las Entidades aplicará las disposiciones contenidas en la Ley, el presente Reglamento, y demás normatividad aplicable, por conducto de sus áreas competentes.

Artículo 5. La Dirección dictará los lineamientos, políticas y procedimientos a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades, con el objeto de unificar los criterios en la aplicación de políticas que garanticen la eficiencia, racionalidad y disciplina en el ejercicio y aplicación del gasto, con respecto a:

I. La realización de sus adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios;

II. La celebración de licitaciones públicas y adjudicaciones directas para las adquisiciones de materias primas y bienes muebles que requieran para el cumplimiento de sus funciones;

III. Las bases generales para las solicitudes correspondientes a la adquisición y enajenación de bienes, la contratación de servicios, y el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.

Artículo 6. Cuando en las operaciones a que se refiere el artículo 1 de la Ley se afecten fondos económicos provistos por la Federación, se acatará lo dispuesto por la Legislación Federal o Estatal, según el caso.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

REGISTRO DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

Artículo 7. La información que se contendrá en el RPMG, será la siguiente:

I. Nombre o razón social;

II. Número de Registro Federal de Contribuyentes;

III. Domicilio comercial;

IV. Fecha de nacimiento o de constitución;

V. Giro comercial preponderante;

VI. Nombre de apoderados con facultades suficientes para celebrar contratos, en caso de existir;





VII. Estatus del proveedor o contratista, pudiendo ser éste activo, temporal, suspendido o dado de baja, según sea el caso; y

VIII. Número telefónico y correo electrónico.

En relación a lo dispuesto por la fracción V de este artículo, se considerará como giro comercial preponderante, aquel con el que el proveedor se haya inscrito, o se encuentre dado de alta, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con independencia de que pueda suministrar más bienes o prestar más servicios. En caso de que el interesado cuente con varias actividades registradas ante la autoridad hacendaria, deberá escoger una para que sea su giro comercial preponderante. Los efectos del giro comercial preponderante serán informativos para que la Dirección pueda agrupar a los proveedores de acuerdo a dichos giros, sin que ello sea limitante para que el proveedor participe en los procedimientos vinculados con los demás giros o actividades que tenga registrados. La información señalada en las fracciones II y IV de este artículo respecto de personas físicas, no podrá ser considerada para su consulta pública en el RPMG, salvo que el proveedor haya otorgado su consentimiento en ese sentido.

El RPMG contendrá un Registro de Proveedores Sancionados, mismo que será un instrumento electrónico de consulta pública, que tendrá por objeto dar a conocer a las personas físicas o jurídicas que hayan sido sancionadas en materia de contrataciones públicas por la autoridad competente.

Artículo 8. En caso de que sea necesario llevar a cabo el cambio de giro comercial preponderante de algún proveedor, o la adición de más giros o actividades, deberá mediar petición expresa por escrito en ese sentido.

Artículo 9. Para solicitar su inscripción en el RPMG, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos ante el área competente de la Dirección:

I. Presentar solicitud de inscripción elaborada y firmada por el titular, o su representante legal. En caso de acudir por conducto de apoderado, deberá adjuntarse copia certificada del poder correspondiente;

II. Designar a persona física para oír y recibir todo tipo de notificaciones, señalando domicilio para tal efecto y correo electrónico mediante el cual autoriza a la Dirección, por medio del área competente, a ser notificado de manera oficial de cualquier documento, contrato o pedido;

III. Copia certificada u original para cotejo de la identificación oficial vigente del solicitante;

IV. Original o copia certificada del acta de nacimiento, o del acta constitutiva o de régimen establecido para las Sociedades por Acciones Simplificadas del interesado, según sea el caso;

V. Copia y original para cotejo o copia certificada del comprobante de domicilio fiscal o del establecimiento comercial en el que se lleva a cabo la actividad de los bienes o servicios que ofrece, mismo que deberá de coincidir con el domicilio declarado, con antigüedad no mayor de tres meses;

VI. Constancia de situación fiscal, en la que señale el giro comercial preponderante, o del o los avisos de modificación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tomándose como tales los siguientes trámites: cambio de domicilio, aumento o disminución de obligaciones, reanudación, suspensión de actividades, cambio de régimen y cierre de ejercicio, en su caso;

VII. Listado de productos y/o servicios que oferta, de acuerdo a la actividad o giro preponderante o de especialización que manifieste;





VIII. Llenar formato de manifestación de domicilio, con fotografías impresas a color de la fachada e interior del domicilio, las cuales deberán contar con la firma del interesado o su representante legal, conforme al formato;

IX. Los demás que determine la Dirección, a través de su área competente.

La documentación señalada en las fracciones III, IV y V de este artículo, deberá acompañarse de un tanto de la misma en copia simple, el cual quedará en poder de la Dirección, una vez que haya sido cotejado con sus originales, los cuales le serán devueltos al interesado.

El área competente de la Dirección evaluará la posibilidad de requerir o no a los interesados, que señalen o indiquen domicilio dentro del territorio del Estado de Jalisco para los efectos de lo dispuesto en la fracción II de este artículo.

Este artículo no será aplicable a aquellos proveedores que, de acuerdo con la naturaleza del gasto, especificada en las políticas y lineamientos vigentes, requieran la emisión de un pedido, para la tramitación administrativa de pago. En tales casos, el área competente de la Dirección determinará los documentos o requisitos específicos para la integración del expediente correspondiente.

Artículo 10. Una vez cumplimentados los requisitos, el área competente de la Dirección otorgará el alta y un número de identificación o registro dentro del RPMG dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la totalidad de la documentación señalada en el artículo que antecede.

Artículo 11. El área competente de la Dirección resguardará los expedientes físicos que contengan la información de cada proveedor.

Artículo 12. Los proveedores deberán informar al área competente de la Dirección, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en el que se lleve a cabo el hecho, acerca de los cambios a la información listada en el artículo 9 anterior. En caso de aquellas modificaciones que se lleven a cabo ante notario público, el plazo referido en este artículo comenzará a correr a partir de que la escritura correspondiente quede inscrita en el Registro Público de la Propiedad correspondiente. En caso de que se presente alguna modificación de información en términos del párrafo que precede, y el proveedor incumpla en informar lo conducente al área competente de la Dirección, se entenderá como omisión de actualización y será causa de baja del Registro y la no renovación del mismo por un año.

Artículo 13. Los proveedores deberán refrendar su registro cada año, durante los meses de abril y mayo, ante el área competente de la Dirección, para lo cual deberán de proporcionar la documentación siguiente:

I. Solicitud de refrendo elaborada y firmada por el titular, o su representante legal. En caso de acudir por conducto de apoderado, deberá adjuntarse copia certificada del poder correspondiente;

II. Designación de persona física para oír y recibir todo tipo de notificaciones, señalando domicilio para tal efecto y correo electrónico mediante el cual autoriza a la Dirección, por medio del área competente, a ser notificado de manera oficial de cualquier documento, contrato o pedido;

III. Copia certificada u original para cotejo de la identificación oficial vigente del solicitante;





IV. Copia y original para cotejo o copia certificada del comprobante de domicilio fiscal o del establecimiento comercial en el que se lleva a cabo la actividad de los bienes o servicios que ofrece, mismo que deberá de coincidir con el domicilio declarado, con antigüedad no mayor de tres meses;

V. Constancia de situación fiscal, en la que señale el giro comercial preponderante, o del o los avisos de modificación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tomándose como tales los siguientes trámites: cambio de domicilio, aumento o disminución de obligaciones, reanudación, suspensión de actividades, cambio de régimen y cierre de ejercicio, en su caso;

VI. Formato de manifestación de domicilio, con fotografías impresas a color de la fachada e interior del domicilio, las cuales deberán contar con la firma del interesado o su representante legal, conforme al formato;

VII. Los demás que determine la Dirección, a través de su área competente.

La documentación señalada en las fracciones III y IV de este artículo, deberá acompañarse de un tanto de la misma en copia simple, el cual quedará en poder de la Dirección, una vez que haya sido cotejado con sus originales, los cuales le serán devueltos al interesado.

Artículo 14. El área competente de la Dirección estará facultada para llevar a cabo los actos que considere convenientes, a fin de verificar la veracidad de la información contenida en los documentos presentados por los proveedores.

Artículo 15. Para el caso de la inscripción de proveedores extranjeros en el RPMG, el área competente de la Dirección determinará la documentación e información de la que éstos deberán hacer entrega para efectos de su registro.

Artículo 16. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o Estatal que suministren bienes o presten servicios al municipio podrán inscribirse en el RPMG, conforme a las siguientes disposiciones:

I. Las Dependencias presentarán la solicitud de inscripción suscrita por su titular o por el servidor público facultado, adjuntando el instrumento jurídico o normativo que determine sus atribuciones.

II. Las Entidades presentarán la solicitud de inscripción acompañada del decreto de creación o el ordenamiento jurídico que regule su organización y funcionamiento.

III. La incorporación al RPMG se realizará de manera expedita, previa verificación de la documentación referida en las fracciones I y II, sin requerir formalidades adicionales a las expresamente señaladas.

IV. La inscripción se efectuará atendiendo exclusivamente a los requisitos establecidos en el presente artículo, observando el principio de simplificación administrativa.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO

COMITÉS DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GUADALAJARA Y DE LAS ENTIDADES

Artículo 17. El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara y el homólogo de las entidades es el órgano colegiado que



ejercherà las facultades y atribuciones que la Ley, y demás disposiciones aplicables, confieran a los Comités de Adquisiciones.

Artículo 18. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley, para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité contará con la estructura siguiente:

- I. Un Presidente;
- II. Diez vocales;
- III. Un Secretario Técnico, que asistirá a las sesiones del Comité sólo con voz, pero sin voto;
- IV. Dos invitados permanentes con derecho a voz, pero sin voto:
 - a) Para el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara, serán el titular de la Contraloría y el titular del área jurídica de la Dirección.
 - b) Para el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Entidad de que se trate, serán el titular de su Contraloría interna y el titular de su área o Dirección Jurídica.
- V. En su caso, los invitados y los testigos sociales, que sólo tendrán voz.
 1. Los vocales serán los titulares o representantes que ellos designen, de las dependencias públicas y organismos del sector privado siguientes:
 - I. Tesorería;
 - II. Coordinación de Administración e Innovación Gubernamental;
 - III. Coordinación General de Desarrollo Económico;
 - IV. Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;
 - V. Consejería Jurídica;
 - VI. Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara;
 - VII. Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
 - VIII. Un representante acreditado por el Consejo Nacional Agropecuario;
 - IX. Confederación Patronal de la República Mexicana;
 - X. Consejo Mexicano de Comercio Exterior de Occidente;
 2. Los vocales del Comité participarán con voz y voto.
 3. El Secretario Técnico llevará un registro de los representantes de los organismos del sector privado y sus suplentes.
 4. Los cargos en el Comité serán honoríficos y por lo tanto no remunerados.
 5. Por cada integrante se podrán designar, por escrito, a su(s) respectivo(s) suplente(s), quien(es) contará(n) con las mismas prerrogativas y obligaciones que el(los) miembro(s) titular(es).

Artículo 19. El(la) Presidente(a) del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara será el(la) Presidente(a) Municipal. En el caso de las Entidades, será el titular de la Entidad correspondiente. El(la) Presidente(a) podrá designar un suplente que asista en su representación a las sesiones del órgano colegiado, quien ejercerá las facultades y atribuciones que correspondan al(a) Presidente(a) del Comité.

Artículo 20. La Secretaría Técnica del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara recaerá en el titular de la



Dirección, y en el Comité de la Entidad que corresponda recaerá en el titular de su Unidad Centralizada de Compras.

El(la) Secretario(a) Técnico(a) de cualquiera de los Comités podrá designar un suplente, quien ejercerá las funciones inherentes al cargo durante sus ausencias.

Se considerará que el Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo desempeñan funciones análogas, por lo que bastará con que el Comité cuente con un Secretario Técnico para que se entienda que también cuenta con un Secretario Ejecutivo, por lo que cualquier alusión que en cualquier ordenamiento se haga de este último, así como cualquier atribución u obligación que le otorguen, se entenderá como efectuada por el Secretario Técnico.

Artículo 21. El Comité deberá instalarse dentro de los primeros treinta días del periodo constitucional de la administración municipal de que se trate.

Artículo 22. Además de las señaladas en la Ley, el Comité tendrá a su cargo la difusión entre los industriales, comerciantes y prestadores de servicios del Municipio y el Estado, las necesidades de los bienes y servicios requeridos cíclicamente por las Dependencias y Entidades, para que estén en posibilidades de abastecer o brindar los servicios.

Artículo 23. La convocatoria para cada sesión del Comité podrá efectuarse mediante medios físicos o electrónicos, siempre que estos sean oficiales o previamente determinados por el Comité.

Artículo 24. Para que sean válidas las sesiones del Comité, se requerirá de la asistencia de su Presidente, o de su suplente.

Artículo 25. Las sesiones ordinarias o extraordinarias que se desarrollen conforme a lo establecido en la Ley, deberán sujetarse a lo siguiente:

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

Artículo 26. Las sesiones ordinarias serán previamente convocadas por el Presidente del Comité con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la misma; y quedará integrado con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Artículo 27. Las sesiones extraordinarias serán previamente convocadas por el Presidente del Comité con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la misma; y quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Artículo 28. Para el análisis y opinión de los asuntos a tratar en una sesión, al inicio de ésta, el Secretario Técnico entregará una relación de ellos, a cada uno de los integrantes.



La documentación utilizada en el desarrollo de las sesiones deberá permanecer en los archivos de la Dirección o de la Unidad Centralizada de Compras de la Entidad de que se trate.

Artículo 29. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, y en caso de empate tendrá voto de calidad el(la) Presidente(a).

Artículo 30. El Secretario Técnico deberá levantar acta de cada sesión, y podrá utilizar los medios necesarios para tal fin.

Artículo 31. Los asuntos que por algún motivo o razón no fuesen acordados durante el desarrollo de la sesión, podrán ser resueltos en alguna sesión posterior.

Artículo 32. Cualquier circunstancia no prevista en el presente Capítulo, podrá ser resuelta en forma administrativa por la Dirección o el Comité.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO TESTIGOS SOCIALES

Artículo 33. La Contraloría tendrá un Padrón Público de Testigos Sociales, que tendrá por objeto regular la participación de las personas físicas y jurídicas acreditadas por dicho Órgano en los procedimientos de licitaciones públicas y adjudicaciones directas para la adquisición o arrendamiento de bienes y contratación de servicios, cuya participación así

se determine en los términos de la Ley, del presente Reglamento y de los lineamientos que normen la selección, permanencia y la conclusión del servicio proporcionado por los particulares, como testigos sociales, con el fin de garantizar la vigilancia por parte de la ciudadanía del cumplimiento de normas por parte de los servidores públicos responsables de la atención, tramitación y resolución de los procedimientos referidos.

Artículo 34. La Contraloría emitirá los lineamientos que normen la selección, permanencia y la conclusión del servicio proporcionado por los particulares, como testigos sociales, dentro de los cuales deberá considerarse lo siguiente:

I. Los criterios que aplicará para la acreditación y registro en el Padrón Público de Testigos Sociales;

II. Los criterios que el Comité podrá tomar en cuenta para que dentro de una licitación, se considere o no la participación de un testigo social;

III. Los criterios que deberán observarse para determinar la necesidad de contar o no con la participación de un testigo social dentro de una licitación;

IV. Las consideraciones necesarias para la participación, contratación y contraprestación del Testigo Social; y

V. Las consideraciones necesarias para permanencia y conclusión del Testigo Social.

Artículo 35. En la designación de testigo social que realice la Contraloría, deberán considerarse los siguientes aspectos:



- I. La existencia de suficiencia presupuestal para efectuar la contraprestación de los servicios del testigo social;
- II. La determinación del testigo social;
- III. Que se haya efectuado la solicitud dentro de treinta días hábiles previos a la intervención del testigo social en el procedimiento de mérito;
- IV. Cualquier otro aspecto que se prevea en los lineamientos que normen la selección, permanencia y la conclusión del servicio proporcionado por los particulares, como testigos sociales.

Artículo 36. La vigencia de la acreditación que emita la Contraloría para los testigos sociales se sujetará a lo que se señale en los lineamientos que normen la selección, permanencia y la conclusión del servicio proporcionado por los particulares, como testigos sociales.

Artículo 37. La Contraloría podrá establecer requisitos adicionales para la obtención de la acreditación como Testigo Social. De igual forma, estará facultada para autorizar, revocar, renovar, o negar la renovación de las acreditaciones para Testigo Social que soliciten los interesados.

Artículo 38. Los impedimentos para presentar propuestas o cotizaciones descritos en el artículo 52 de la Ley, así como aquellos que se señalen en este Reglamento, serán igualmente aplicables para la participación de testigos sociales dentro de los procedimientos en los que se requiera su intervención.

Artículo 39. El contrato que se celebre con un testigo social, deberá contener por lo menos la información que se señale en los lineamientos que normen la selección, permanencia y la conclusión del servicio proporcionado por los particulares, como testigos sociales.

Artículo 40. En su cotización, el testigo social deberá considerar los gastos correspondientes a su traslado, hospedaje y alimentación, en caso de ser necesario, por lo que las Dependencias y Entidades se abstendrán de efectuar pagos bajo esos conceptos, a favor de los testigos sociales.

Artículo 41. Los testigos sociales tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse de manera imparcial, objetiva, independiente, honesta y ética;
- II. Participar en todas las etapas del procedimiento en el que intervengan, así como en aquellas fuera de éste en las que sea necesaria su intervención;
- III. Emitir su opinión o testimonio respecto del procedimiento en el que participe, del cual deberá entregar un ejemplar a la Unidad Centralizada de Compras, así como a la Contraloría, o, de ser el caso, a la Contraloría Interna de la Entidad;
- IV. Hacer del conocimiento a la Convocante, las propuestas de mejora detectadas con motivo de sus servicios;
- V. Presentar el correspondiente Manifiesto y la Declaración de Integridad y no Colusión;
- VI. Abstenerse de intervenir en el procedimiento respecto del cual vaya a emitir su opinión o testimonio, cuando durante su sustanciación sobrevenga algún impedimento para desempeñarse como Testigo Social; y
- VII. Las demás que determine la Contraloría.





Se considerará como falta grave, el hecho de que algún testigo social continúe participando en algún procedimiento a pesar de configurarse el supuesto señalado en la fracción VI de este artículo.

Artículo 42. La participación del testigo social, dentro del procedimiento en el que intervenga, concluirá con la emisión del fallo, o con la declaración de procedimiento desierto, según sea el caso.

Artículo 43. El testimonio u opinión que formule un testigo social, deberá emitirse dentro de los diez días naturales contados a partir de que concluya su intervención dentro del procedimiento, y deberá contener por lo menos, lo siguiente:

- I. Nombre, firma y número de acreditación como testigo social;
- II. Datos de identificación del procedimiento en el que intervino, así como las aportaciones realizadas, de ser el caso;
- III. Breve reseña de cada una de las etapas del procedimiento en las que intervino;
- IV. Conclusiones, observaciones y recomendaciones; y
- V. Los demás que determine la Contraloría.

En ningún caso, el testimonio u opinión del testigo social tendrá efectos jurídicos sobre el procedimiento de contratación, o podrá interrumpir las etapas del mismo. El testimonio u opinión que emita un testigo social no liberará de la responsabilidad de intervenir en las etapas del procedimiento, a quienes así deban hacerlo por parte de la Convocante, o de las faltas o responsabilidades derivadas de su actuar.

TÍTULO QUINTO

PROCEDIMIENTOS DE COMPRA, ARRENDAMIENTOS, ENAJENACIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CAPÍTULO I

PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Artículo 44. Las Dependencias y Entidades deberán formular sus programas anuales de adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, con base en sus necesidades reales y con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada ejercicio fiscal. En este sentido, las Dependencias deberán presentarlos a la Dirección y las Entidades a su respectivo consejo directivo, a más tardar el 15 de Agosto del año anterior del ejercicio para el que se programen, debiendo integrar en la propuesta:

- I. Los objetivos y metas a corto y mediano plazo;
- II. Los conceptos de los requerimientos de bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar;
- III. Las partidas objeto del gasto a afectar;
- IV. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios, por partida objeto del gasto;
- V. Las unidades responsables de su instrumentación; y
- VI. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, se deberá determinar tanto el presupuesto total como el correspondiente a cada ejercicio presupuestal implicado en la contratación.



Artículo 45. Con base en el programa general anual de adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que se integre, la Dirección podrá determinar los supuestos en los que deban llevarse a cabo las adquisiciones de bienes y servicios mediante contratos abiertos, con el objeto de optimizar los recursos del Municipio y obtener las mejores condiciones en cuanto al costo, calidad y financiamiento.

Artículo 46. La Dirección y las Entidades pondrán a disposición del público en general, a través de la publicación en Internet, a más tardar el 31 de enero de cada año, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la legislación de la materia.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidas en el citado programa podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad alguna para la Dirección o la Entidad de que se trate, debiendo informar de ello a la Contraloría o a la Contraloría interna de la Entidad y actualizar el programa en Internet.

CAPÍTULO II ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 47. Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, se adjudicarán por regla general, por licitación pública, en estricto apego a los procedimientos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento.

De forma excepcional, y sólo en los casos previstos en Ley, los sujetos obligados podrán realizar adjudicaciones de forma directa.

Este artículo no será aplicable para aquellos gastos que determinen las áreas competentes, mediante políticas o lineamientos.

Artículo 48. Los Dependencias y Entidades podrán llevar a cabo compras haciendo uso de sus respectivos fondos revolventes, observando para ello los montos que para tal efecto se establezcan en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara para el ejercicio fiscal correspondiente. Para cada adquisición o contratación a través del fondo revolvente, deberán observarse las disposiciones normativas aplicables al mismo.

Artículo 49. Será obligación de las áreas requirentes, cerciorarse de que exista suficiencia presupuestal en la partida que se pretenda afectar para llevar a cabo la contratación correspondiente. En su defecto, deberán contar con el documento mediante el cual el área competente señale que se estará en posibilidad de cumplir con los compromisos presupuestales que lleguen a contraerse. En este sentido, en la solicitud que formulen a la Unidad Centralizada de Compras para llevar a cabo el procedimiento que corresponda, deberán plasmar que precisamente se cuenta con suficiencia presupuestal para sufragar los compromisos contractuales que lleguen a generarse, o que estarán en posibilidad de cumplir con las obligaciones económicas que lleguen a contraerse, así como los datos de identificación del documento correspondiente.





Artículo 50. Las áreas requirentes serán responsables de dar seguimiento a la ejecución de los contratos derivados de las solicitudes de adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, que presenten ante las Unidades Centralizadas de Compras, en cumplimiento con los términos y condiciones establecidos en los mismos.

Artículo 51. Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios deberán contar con validación técnica, de conformidad con los comunicados oficiales que al efecto emitan las áreas correspondientes, cuando se trate de los siguientes casos:

I. En materia de tecnología y seguridad de la información, así como telecomunicaciones, deberán contar con la validación técnica de la Dirección de Innovación, de la Coordinación.

II. En materia de impresos, diseños, papelería oficial y demás relativos a su área de competencia, se requerirá de la validación técnica del área de Creatividad, de la Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación.

III. En materia de conservación y mantenimiento menor de inmuebles, se requerirá de la validación técnica de la Dirección de Administración, de la Coordinación.

Artículo 52. Las Dependencias y Entidades no podrán establecer en las bases para procedimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, requisitos que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

I. Experiencia superior a dos años, salvo en los casos debidamente justificados que autorice en forma expresa el titular del área requirente, indicando las causas que motiven dicha autorización. De establecerse este requisito, invariablemente se precisará la forma en que deberá acreditarse y cómo será evaluado;

II. Capitales contables, salvo cuando la convocante considere necesario que los participantes acrediten su capacidad económica para cumplir las obligaciones que lleguen a derivarse del contrato correspondiente, para lo cual en la convocatoria deberá plasmarse claramente la forma en que los interesados cumplirán con este requisito;

III. Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos en la Ley, el presente Reglamento o las bases;

IV. Estar inscrito en algún registro de proveedores o contratistas; o

V. Que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados conforme a la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 53. En caso de que sea necesaria la presentación de muestras, esta circunstancia deberá señalarse expresamente en la convocatoria. Si esta necesidad se detecta en el transcurso de cualquier junta de aclaraciones, así deberá plasmarse en el acta en la que conste esta última. En cualquier supuesto, deberá señalarse por lo menos, el bien respecto del cual se solicita muestra, fecha y horario para su recepción y devolución, así como los aspectos que habrán de valorarse.

En la convocatoria también podrá plasmarse como requisito, la asistencia a sitios o actos determinados, como juntas aclaratorias, visitas de inspecciones, o cualquier otro supuesto que permita la certidumbre del proceso, cuando la Convocante lo considere necesario.



Las circunstancias señaladas en los dos párrafos que anteceden, podrán solicitarse siempre y cuando con ello no se limite la libre participación de los interesados.

Artículo 54. Las órdenes de compra o contratos deberán celebrarse únicamente con los proveedores que cuenten con registro vigente, en el RPMG, con las salvedades previstas en el último párrafo del artículo 9 del presente Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA REGISTRO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, ASESORÍA, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

Artículo 55. La Dirección será la encargada de supervisar la actualización del Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones (Registro de Servicios).

Artículo 56. Tomando en consideración lo dispuesto por los numerales 2 y 3 del artículo 14 de la Ley, será responsabilidad del área requirente la contratación de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, que ya se encuentren inscritos en el Registro de Servicios y que, consecuentemente, se hayan duplicado.

Artículo 57. Además de la inscripción de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones de nueva creación en los términos del artículo 16 de la Ley, también deberán inscribirse en el Registro de Servicios, aquellos trabajos que hayan adecuado, actualizado o complementado consultorías, asesorías, estudios o investigaciones ya existentes, para lo cual deberá observarse lo dispuesto en el citado artículo.

Artículo 58. La inscripción de la consultoría, asesoría, estudio o investigación que corresponda, en el Registro de Servicios, o la actualización de la información de aquella que esté inscrita en el mismo, deberá concluir en un plazo de 10 días hábiles.

Para el caso de que alguna solicitud de inscripción o actualización esté incompleta o presente inconsistencias, se contará con 5 días hábiles para solicitar al área requirente su regularización, lo cual deberá llevarse a cabo dentro de los posteriores 5 días hábiles.

Artículo 59. Para efectos de la actualización de la información de aquellas consultorías, asesorías o investigaciones que hayan sido adecuadas, actualizadas o complementadas, deberá inscribirse en el Registro de Servicios la siguiente información:

- I. Fecha en que el trabajo haya sido adecuado, actualizado o complementado;
- II. Breve descripción de la adecuación, actualización o complemento; y
- III. Nombre del proveedor que haya efectuado el trabajo

Artículo 60. El Registro de Servicios será de consulta obligatoria para las Dependencias y Entidades, de forma previa a la solicitud de contratación de alguna consultoría, asesoría, estudio o investigación.

Artículo 61. Las Dependencias o Entidades, que pretendan solicitar algún estudio, asesoría, investigación o consultoría, deberán de constatar en el Registro de Servicios, la existencia del trabajo requerido, con el fin de saber si satisface sus necesidades, y en caso de ser afirmativo deberán de hacer uso de éste.





Artículo 62. De acuerdo con el artículo anterior, las Dependencias y Entidades, en sus solicitudes de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones deberán manifestar que llevaron a cabo la búsqueda dispuesta en el artículo anterior, y que no se cuenta con trabajos relacionados con el tema correspondiente. En caso de que existan, deberán justificar que es necesario adecuarlos, actualizarlos o complementarlos.

SECCIÓN TERCERA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Artículo 63. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley, las áreas requirentes, bajo su más estricta responsabilidad, deberán llevar a cabo las investigaciones de mercado necesarias, las cuales deberán acompañarse a la solicitud de adquisición o contratación correspondiente que se formule a la Unidad Centralizada de Compras.

Artículo 64. Para la elaboración de la investigación de mercado, las cotizaciones que se recaben deberán contener la siguiente información:

I. Para el caso de bienes:

- a) Descripción general;
- b) Marca y modelo, cuando aplique;
- c) Precio unitario;
- d) Número de unidades cotizadas;
- e) Tiempo de entrega;
- f) Garantía de calidad del producto;
- g) Número de registro de proveedor, en caso de que éste se encuentre registrado ante el RPMG; y
- h) Nombre y domicilio de la persona consultada, así como número de teléfono y correo electrónico, en caso de contar con alguno de ellos.

II. Para el caso de servicios, incluyendo consultorías, asesorías, estudios o investigaciones:

- a) Descripción general;
- b) Periodo durante el cual se prestará el servicio;
- c) Intervalos en los que se prestará el servicio;
- d) Precio por elemento o persona que el consultado pretenda asignar para prestar el servicio;
- e) Entregables;
- f) Marca de insumos o materiales que el consultado utilizaría para el servicio cotizado;
- g) Garantías de calidad; y
- h) Precio total.

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

En caso de que para la investigación de mercado se haya consultado una página de internet, habrá que señalar el portal de donde se obtuvo la información.



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

Artículo 65. En la elaboración de las investigaciones de mercado, además de las fuentes señaladas en el artículo 13 de la Ley, las áreas requerientes podrán consultar las siguientes fuentes de información:

I. Personas físicas o jurídicas que funjan como proveedores, estén o no registradas en el Registro de Proveedores del Municipio Gubernamental (RPMG).

II. Información publicada por instituciones federales o estatales, siempre que su fecha de publicación no exceda los sesenta días naturales previos a la fecha de elaboración de la solicitud del procedimiento de contratación correspondiente.

La utilización de estas fuentes de información deberá documentarse adecuadamente en el expediente de la contratación, indicando la fecha de consulta y el origen de los datos obtenidos.

Artículo 66. En caso de ser necesario, bajo su más estricta responsabilidad, las áreas requerientes podrán hacer uso de investigaciones de mercado que hayan practicado con anterioridad, o podrán hacer uso de las proposiciones que se hayan presentado en licitaciones pasadas, siempre y cuando hayan sido presentadas dentro de los sesenta días naturales previos a la fecha de elaboración de la solicitud del procedimiento de contratación correspondiente, y no hayan variado las condiciones del mercado.

En caso de que se pretenda hacer uso de proposiciones obtenidas de licitaciones pasadas, éstas deberán haber cumplido con los requisitos técnicos solicitados.

SECCIÓN CUARTA ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO

Artículo 67. Las dependencias y entidades podrán utilizar el abastecimiento simultáneo a efecto de distribuir entre dos o más proveedores las partidas de bienes o servicios, cuando así lo hayan establecido en la convocatoria a la licitación, siempre que con ello no restrinjan la libre participación.

En este caso, los precios de los bienes o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores, no podrán exceder del margen previsto por la convocante en la convocatoria a la licitación, el cual no podrá ser superior al diez por ciento respecto de la proposición solvente más baja.

Artículo 68. En los procedimientos de contratación podrá preverse la adjudicación del contrato mediante el abastecimiento simultáneo a que se refiere el artículo 59, numeral 1, fracción XI de la Ley, para lo cual las convocantes considerarán lo siguiente:

I. En la convocatoria a la licitación pública, las dependencias y entidades indicarán el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los rangos en cantidades o porcentajes de los bienes o servicios que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial de precio considerado para determinar las proposiciones susceptibles de ser consideradas para la adjudicación del contrato, el cual no podrá ser superior al diez por ciento respecto de la proposición ganadora.





- II. En caso de omisión de lo indicado en la fracción anterior, la adjudicación del contrato correspondiente se efectuará a favor del licitante que ofrezca las mejores condiciones en cada partida o concepto de la licitación pública;
- III. Al licitante cuya proposición haya sido seleccionada en primer lugar se le adjudicará el contrato por una cantidad igual o superior al cuarenta por ciento de los requerimientos, conforme al precio de su proposición, salvo que haya ofrecido una cantidad inferior;
- IV. La asignación por el porcentaje que reste después de aplicar lo dispuesto en la fracción anterior, se hará conforme al orden de evaluación, a los licitantes cuyos precios se encuentren dentro del rango indicado por la convocante, conforme a la fracción I de este artículo, y
- V. Si alguna cantidad queda pendiente de asignación, según se precise en la convocatoria a la licitación pública, se podrá asignar al proveedor seleccionado en primer lugar y en caso de que este no acepte, se podrá adjudicar el contrato respectivo al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio no sea superior al porcentaje señalado en la convocatoria a la licitación pública, el cual no podrá exceder el porcentaje indicado en la fracción I de este artículo, y en caso de no aceptar, se declarará desierta y se procederá a efectuar otro procedimiento de contratación sólo por dicha cantidad.

CAPÍTULO III LICITACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN PRIMERA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ENTREGA DE EJEMPLARES

Artículo 69. La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo o su declaratoria de desierta.

Previo a la publicación de la convocatoria a la licitación pública, se podrá difundir el proyecto de la misma a través de la página de Internet determinada para tal fin, al menos durante cinco días hábiles, lapso durante el cual se recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale. Los comentarios y opiniones que se reciban al proyecto de convocatoria serán analizados por las Dependencias o Entidades. La observancia de los comentarios y opiniones que se reciban cuando se dé difusión al proyecto de convocatoria en los términos del numeral 6 del artículo 59 de la Ley, podrán ser considerados por las Dependencias o Entidades, por lo cual su inobservancia parcial o total será irrecurrible.

Artículo 70. Para efectos del artículo 60 de la Ley, la convocatoria a la licitación pública y, en su caso, sus modificaciones serán publicadas, por las Unidades Centralizadas de Compras, a través de la página de Internet determinada para tal fin, y su obtención será gratuita.

A partir de la fecha de publicación y hasta el día hábil previo a la fecha señalada para el acto de recepción y apertura de proposiciones, la convocante pondrá a disposición de los licitantes, en el domicilio de la Unidad Centralizada de Compras correspondiente, una copia impresa o en medio electrónico de la convocatoria a la licitación pública, la cual podrá ser consultada por cualquier persona. La copia exclusivamente será para consulta,



por lo que la dependencia o entidad no estará obligada a entregar una impresión de la misma.

SECCIÓN SEGUNDA PLAZOS DE LA CONVOCATORIA

Artículo 71. En las licitaciones, los plazos deberán determinarse observando los siguientes tiempos:

I. En las licitaciones municipales, locales y nacionales:

- a) Entre la publicación de la convocatoria, y la junta de aclaraciones deberán transcurrir por lo menos 4 días naturales; y
- b) Entre la última junta de aclaraciones, y el acto de presentación y apertura de propuestas, deberán transcurrir 3 días naturales, por lo menos.
- c) Entre la publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones, deberán transcurrir, cuando menos, diez días naturales.

II. En las licitaciones internacionales:

- a) Entre la publicación de la convocatoria, y la junta de aclaraciones deberán transcurrir por lo menos 10 días naturales; y
- b) Entre la última junta de aclaraciones, y el acto de presentación y apertura de propuestas, deberán transcurrir 6 días naturales, por lo menos.
- c) Entre la publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones, deberán transcurrir, cuando menos, veinte días naturales.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente, por el área requirente de los bienes o servicios, el titular de la Unidad Centralizada de Compras podrá reducir 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.

SECCIÓN TERCERA PARTICIPACIÓN

Artículo 72. Para la correcta aplicación de los impedimentos establecidos en el artículo 52 de la Ley, se deberán observar las siguientes disposiciones:

I. Acreditación de Impedimentos:

- a. Para los impedimentos especificados en las fracciones III, IV y XI del artículo 52, se requerirá la presentación de la resolución correspondiente emitida por la autoridad competente.
- b. En cuanto a los impedimentos señalados en las fracciones I, II, V, VI, VII, VIII y IX del mismo artículo, será suficiente proporcionar los documentos que justifiquen y acrediten la causal correspondiente.

II. Información Privilegiada:

De conformidad con la fracción X del artículo 52, se entenderá como información privilegiada proporcionada indebidamente, aquella que haya sido otorgada exclusivamente a un participante o a un grupo determinado de participantes, otorgando una ventaja indebida sobre el resto de los concursantes en el procedimiento de licitación.

III. Fundamentación para Exclusión:



En relación con la fracción XII del artículo 52, el Comité deberá exponer de manera detallada los motivos que fundamenten su decisión de excluir a un licitante o proveedor, mediante una justificación clara y específica.

Artículo 73. Para efecto de que los participantes puedan hacer uso de la figura de la subcontratación dispuesta en el artículo 54 de la Ley, el servicio que haya de prestarse deberá consistir en una actividad cuyo desarrollo requiera una preparación técnica o profesional.

Artículo 74. Las convocatorias pondrán a disposición de los interesados, los formatos necesarios para cumplir con los requisitos señalados en la convocatoria. No obstante, la utilización de los mismos será opcional para los participantes siempre y cuando la documentación que éstos entreguen contenga toda la información requerida mediante el formato correspondiente.

Se exceptúa de lo anterior, aquellos formatos que la convocante señale como de observancia obligatoria.

Artículo 75. En las licitaciones públicas se aceptarán proposiciones conjuntas. Para ello, las Unidades Centralizadas de Compras incluirán en la convocatoria a la licitación pública los requisitos necesarios para la presentación de dichas proposiciones. Al efecto, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;

II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;

c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;

d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, indicando claramente a cargo de qué participante correrá la obligación de presentar la(s) garantía(s) que se requiera(n), en caso de que no sea posible que se otorgue(n) de manera conjunta; y

e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;





III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;

IV. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y

V. Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

En el supuesto de que se adjudique a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el contrato deberá ser firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes, en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.

SECCIÓN CUARTA MODIFICACIONES Y JUNTA DE ACLARACIONES

Artículo 76. La Convocante, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrán 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 a través de la página de Internet determinada para tal fin, 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.

Artículo 77. Las Unidades Centralizadas de Compras podrán celebrar las juntas de aclaraciones que se consideren necesarias, atendiendo a las características de los bienes, arrendamientos y contratación de servicios objeto de la licitación de que se trate. El acto será presidido por el servidor público designado por las Unidades Centralizadas de Compras, quién deberá ser asistido por un representante del área requirente de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, 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.

Los cuestionamientos que formulen los interesados respecto de aspectos técnicos de los bienes o servicios requeridos, deberán ser respondidos por el área requirente, mientras que aquellas preguntas efectuadas respecto de los aspectos administrativos del procedimiento licitatorio serán respondidas por la Unidad Centralizada de Compras correspondiente.

Artículo 78. En la convocatoria deberá señalarse la forma en que se presentará el escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, mismo que deberá contener, cuando menos:

- I. Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del interesado;
- II. Nombre del representante legal, en caso de contar con uno;





III. Número de RPMG, en caso de contar con él. En caso de no contar con número de RPMG, manifestación bajo protesta de decir verdad en la que el interesado se comprometa a inscribirse en dicho Registro en caso de resultar adjudicado

IV. Manifestación expresa de su interés en participar en el procedimiento licitatorio correspondiente; y

V. Cuestionamientos correspondientes.

Artículo 79. Las personas que manifiesten su interés en participar en la licitación pública mediante el escrito a que se refiere el artículo anterior, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la convocatoria a la licitación pública. Dichas solicitudes deberán remitirse a la convocante en la forma y términos establecidos en la convocatoria, acompañadas del escrito señalado.

Artículo 80. Con independencia de la asistencia de los interesados a las juntas de aclaraciones que se celebren, las determinaciones que en ellas se acuerden serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten proposiciones, aún para aquellos que no hayan asistido a las juntas de aclaraciones, o que desconozcan el resultado de dichos actos. En el supuesto de que en la convocatoria se haya señalado como obligatoria la asistencia a las juntas de aclaraciones, el incumplimiento de este requisito será motivo suficiente para que no se tome en consideración la propuesta que llegue a presentar el interesado.

Artículo 81. Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante. Las solicitudes de aclaración deberán presentarse de manera presencial, en el domicilio, o de manera electrónica, a través de correo electrónico, según lo señalado por la Unidad Centralizada de Compras en la convocatoria.

En cualquiera de los casos señalados en el párrafo anterior, se acompañará a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica de la misma que permita a la convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones de que se trate.

La convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que indique el sello de recepción de la Unidad Centralizada de Compras y, tratándose de las solicitudes que se hagan llegar a la convocante a través de correo electrónico, la hora que registre este sistema al momento de su envío.

Artículo 82. En caso de que por cualquier motivo, imputable o no a la convocante, no sea posible resolver todos los cuestionamientos planteados, el servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá concluir el acto y citar a ulteriores juntas de aclaraciones, para lo cual deberá señalar el día y hora en que tendrán verificativo, los motivos que originan la imposibilidad de la conclusión de la junta correspondiente, así como los cuestionamientos pendientes por resolver.

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

SECCIÓN QUINTA



PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Artículo 83. La entrega de proposiciones se hará, de manera presencial, mediante sobres y/o cajas cerradas, o, de forma electrónica, a través del uso de tecnologías de la información, en los términos señalados en las bases de la convocatoria. La proposición contendrá la oferta técnica y económica, y demás requisitos solicitados en la convocatoria.

Artículo 84. Se procederá a la apertura de las proposiciones, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido. La convocante deberá garantizar que las propuestas presentadas de forma electrónica, a través del uso de tecnologías de la información, solamente puedan ser abiertas a partir del día y la hora señaladas en la convocatoria.

Artículo 85. Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, la convocatoria indicará el día y la hora en que se dará inicio a las pujas de los licitantes, mismas en las que solamente podrán participar aquellos proveedores que resulten solventes, después de la evaluación técnica.

Artículo 86. Para efectos de dejar constancia de la documentación entregada por los participantes, en el acta que se levante con motivo de la presentación y apertura de proposiciones, podrá señalarse qué documentación, anexos, o inclusive muestras, se adjuntan. Sin embargo, dicho señalamiento no implicará o supondrá de forma alguna, la evaluación o dictamen cualitativo respecto de los mismos.

SECCIÓN SEXTA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Artículo 87. Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones deberán guardar relación con los requisitos y especificaciones señalados en la convocatoria a la licitación pública para la integración de las propuestas técnicas y económicas. La aplicación del criterio de evaluación binario a que se refiere el artículo 66, numeral 2 de la Ley, será procedente en aquellos casos en que la convocante no requiera vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los bienes a adquirir o a arrendar o de los servicios a contratar porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo.

Artículo 88. Los Comités o las unidades centralizadas de compras, según corresponda, procederán a declarar desierta una licitación, o determinadas partidas de ésta, cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o en los siguientes casos:

- I. Cuando la propuesta más económica, que cumpla con todos los requerimientos técnicos solicitados en la convocatoria, se considere no aceptable o no conveniente, en el procedimiento que se haya llevado bajo el criterio de evaluación binario.
- II. Cuando la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación combinada de puntos y porcentajes cuente con una propuesta económica que se considere no





aceptable o no conveniente, en el procedimiento que se haya llevado bajo el criterio de puntos y porcentajes.

El precio se considerará no aceptable cuando resulte superior en un 10% a la media de precios que arroje la investigación de mercado o no conveniente cuando resulte inferior en un 40%. 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.

Artículo 89. Cuando la convocante determine utilizar el criterio de evaluación de puntos o porcentajes para la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios deberá establecer en la convocatoria a la licitación pública los rubros de las propuestas técnica y económica que integran la proposición; la calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse en cada uno de ellos; el mínimo de puntaje o porcentaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, y la forma en que los licitantes deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por la convocante en cada rubro para la obtención de puntuación o ponderación.

Artículo 90. Tratándose de la adquisición y mantenimiento en materia de tecnología y seguridad de la información, así como telecomunicaciones, las propuestas podrán ser evaluadas técnicamente por la Dirección de Innovación.

SECCIÓN SÉPTIMA OFERTAS SUBSECUENTES DE DESCUENTO

Artículo 91. La oferta subsecuente de descuento es la modalidad utilizada en las licitaciones públicas, en la que los licitantes, al presentar sus proposiciones, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica.

Artículo 92. En las licitaciones públicas se podrá utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la adquisición de bienes muebles o servicios cuya descripción y características técnicas puedan ser objetivamente definidas, siempre que las dependencias o entidades convocantes justifiquen debidamente el uso de dicha modalidad.

Artículo 93. Para la aplicación de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento en las licitaciones públicas, se atenderá lo siguiente:

- I. El volumen de los bienes o servicios considerado como objeto de la contratación, debe resultar conveniente para obtener economías de escala;
- II. Se llevará a cabo exclusivamente por medios electrónicos; y
- III. En el acta en la que se haga constar el acto de presentación y apertura de proposiciones, se señalará fecha y hora en la que los licitantes que hayan cumplido con los requisitos legales y técnicos establecidos en la convocatoria a la licitación pública, podrán hacer sus ofertas subsecuentes de descuento.



IV. Las MIPYMES podrán participar cuando realicen proposiciones conjuntas en términos del presente Reglamento. En el caso de que participen en la licitación pública de manera individual, no podrán presentar ofertas subsecuentes de descuento, sin que ello impida continuar con el procedimiento de contratación.

SECCIÓN OCTAVA EMPATE

Artículo 94. Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, deberán tomarse en cuenta los criterios de desempate que se señalan a continuación, aplicados en el orden siguiente:

I. A los proveedores del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas, con domicilio fiscal en el municipio de Guadalajara, con el orden de preferencia siguiente:

- a) En primer término al proveedor perteneciente al sector de las microempresas.
- b) En segundo término al proveedor perteneciente al sector de las pequeñas empresas.
- c) En tercer término al proveedor perteneciente al sector de las medianas empresas.

II. A los proveedores que hagan constar su aceptación a la retención de su aportación del cinco al millar del monto total del contrato, antes de I.V.A., que sea adjudicado para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco;

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

IV. 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;

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

VI. A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro Integridad;

VII. Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología;

VIII. A los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas; y

IX. A los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres.

Artículo 95. En caso de subsistir el empate, en términos del artículo 68, numeral 1 de la Ley, una vez aplicados los criterios de desempate señalados en el artículo anterior, se adjudicará el contrato en primer término a las microempresas, 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.

Artículo 96. De persistir el empate, la Unidad Centralizada de Compras llevará a cabo el sorteo por insaculación señalado en numeral 3 del artículo 68 de la Ley, para lo cual los titulares de las Unidades Centralizadas de Compras comunicarán a quienes resulten empatados, el día y hora en que tendrá verificativo el sorteo, mismo que se llevará a cabo ante la presencia del representante de la Contraloría o su equivalente en la Entidad, el testigo social, cuando este participe, y los interesados o sus representantes, por lo menos, sin perjuicio de que el resto de los participantes asistan, si así lo desean.



Los interesados determinarán quien será la persona encargada de retirar la boleta que determine al ganador, pudiendo ser cualquiera de los asistentes.

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.

SECCIÓN NOVENA ERROR ARITMÉTICO

Artículo 97. Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la convocante no deberá desechar la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo.

SECCIÓN DÉCIMA FALLO

Artículo 98. De conformidad con lo señalado en el artículo 69, numeral 1, fracción VI de la Ley, en licitaciones con concurrencia del Comité, el fallo deberá contener nombre, cargo y firma de los representantes que acuden al acto, además del nombre de la dependencia pública u organismo del sector privado que representa.

El fallo también deberá señalar el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones, que, para el caso de los aspectos técnicos, deberá ser el titular o representante del área requirente, y para el caso de los aspectos legales-administrativos y económicos, deberá ser el titular o representante de la Unidad Centralizada de Compras correspondiente.

Artículo 99. El contenido del fallo se difundirá a través del uso de tecnologías de la información y/o a través de la página de Internet determinada para tal fin, en los términos señalados en las bases de la convocatoria, el mismo día en que se emita y permanecerá publicado durante, al menos, los diez naturales siguientes a su emisión. La publicación 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 en el expediente.

Artículo 100. La figura del desechamiento tendrá como efecto que no se tome en cuenta la proposición presentada por el participante, ya sea de forma total o parcial, en las partidas respecto de las cuales se haya determinado dicha figura.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA SUSPENSIÓN



Artículo 101. En el supuesto de que a juicio de la Unidad Centralizada de Compras, o del Comité, se presuma alguna irregularidad que pudiera incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, el Comité o la Unidad Centralizada de Compras, según sea el caso, podrán determinar la suspensión de la licitación de que se trate, con la finalidad de desahogar aquellos procedimientos e investigaciones a que haya lugar, para determinar si efectivamente existe o no la irregularidad presumida.

Artículo 102. Los efectos de la medida señalada en el artículo que antecede, consistirán en que se suspenderán los plazos correspondientes al desahogo de las siguientes etapas de la licitación, hasta en tanto se lleven a cabo los procedimientos e investigaciones correspondientes, y se determine la suerte que correrá la licitación de que se trate.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA CANCELACIÓN

Artículo 103. Además de las causales señaladas en el numeral 3 del artículo 71 de la Ley, se podrá cancelar una licitación cuando se presente caso fortuito o fuerza mayor, así como cuando se acrediten irregularidades que pudieran incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, y que con ello se ocasione un perjuicio a la convocante, o al área requirente.

La convocante no cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables en los casos de cancelación, señalados en este artículo.

CAPÍTULO IV LICITACIÓN SIN LA CONCURRENCIA DEL COMITÉ

Artículo 104. Para las licitaciones sin la concurrencia del Comité consideradas en el artículo 72 de la Ley, la difusión de la convocatoria deberá apegarse a lo señalado en el artículo 70 del presente Reglamento.

Artículo 105. Los plazos para la presentación de propuestas deberán apegarse a lo señalado en el artículo 71 del presente Reglamento.

El fallo de la licitación deberá emitirse dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de proposiciones, y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Los plazos a que se hace referencia en el primer párrafo del presente artículo podrán acortarse, en términos de la fracción III del numeral 1 del artículo 72 de la Ley, cuando se justifiquen las circunstancias que motiven el hecho, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

Artículo 106. La convocatoria se entenderá como una invitación o llamado a los licitantes a participar en el procedimiento de licitación. En la convocatoria se señalarán las fechas, horas y lugares en donde tendrán verificativo los eventos del procedimiento.

Una vez que el participante entregue su proposición en la fecha y hora establecidas, éste podrá optar por permanecer o no en el acto de presentación y apertura de proposiciones.





La falta de presencia en el acto y/o la firma del participante en el acta, que para tal efecto se genere, no restarán validez al acta.

En caso de que se requiera la presentación de muestras, conforme a lo dispuesto en la convocatoria, el participante deberá presentarlas en los términos y condiciones establecidos en la misma.

Artículo 107. En las licitaciones sin la concurrencia del Comité, se deberá realizar cuando menos una junta de aclaraciones para responder los cuestionamientos que tengan los interesados respecto de la convocatoria, o de las especificaciones de los bienes o servicios requeridos, en los términos del artículo 77 del presente Reglamento.

Artículo 108. En el acto de presentación y apertura de propuestas, deberán participar un representante de la Contraloría o su equivalente en la Entidad y un representante de la Unidad Centralizada de Compras.

Cuando se reciban propuestas de manera presencial y/o a través del uso de tecnologías de la información, los representantes señalados en el párrafo anterior procederán con la apertura de las proposiciones, a partir del día y la hora señaladas en la convocatoria, haciendo constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

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 las propuestas económicas recibidas. Dicha acta deberá ser suscrita por los representantes señalados en el primer párrafo del presente artículo.

El titular de la Unidad Centralizada de Compras o quien este designe, estará facultado para levantar el acta del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Artículo 109. Para la adjudicación del procedimiento, se deberá contar con al menos dos propuestas que cumplan con los requisitos técnicos solicitados en la convocatoria.

Artículo 110. En caso de que ninguna de las propuestas sea susceptible de ser adjudicada, se convocará de nueva cuenta a los interesados para que presenten sus proposiciones, y si ninguna de ellas es susceptible de ser analizada técnicamente, se procederá en los términos de la fracción VIII del numeral 1 del artículo 72 de la Ley.

Artículo 111. El fallo se emitirá con soporte en el dictamen de los aspectos técnicos, legales-administrativos y económicos, derivado de las evaluaciones realizadas por el área requirente y la Unidad Centralizada de Compras correspondiente. El dictamen deberá ser suscrito por los responsables y/o representantes de las áreas que emiten las evaluaciones, y el integrante del Comité que para tales operaciones sea expresamente designado.

La evaluación de los aspectos técnicos será responsabilidad del área requirente, y la evaluación de los aspectos legales-administrativos y económicos será responsabilidad de la Unidad Centralizada de Compras correspondiente.

En el fallo deberá señalarse expresamente el nombre y cargo del integrante del Comité designado para suscribir el dictamen de los aspectos técnicos, legales-administrativos y económicos, y deberá ser suscrito por los titulares o representantes del área requirente y de la Unidad Centralizada de Compras correspondiente. El fallo podrá contar con nombre y firma del titular o representante de la Contraloría o su equivalente en la Entidad.



CAPÍTULO V LICITACIÓN POR ENCARGO

Artículo 112. La Administración podrá solicitar a un organismo público reconocido nacional o internacionalmente que realice el procedimiento de licitación, previa autorización del Comité. El organismo concluirá su participación en la licitación por encargo con la emisión del respectivo informe de selección de la persona física o jurídica que cumpla con los requisitos de la convocatoria realizada.

La solicitud de licitación por encargo deberá formularse por parte del Área Requirente hacia la Unidad Centralizada de Compras, misma que la someterá a la consideración del Comité, el cual podrá negarla o autorizarla. Sin perjuicio de lo anterior, las Unidades Centralizadas de Compras podrán solicitar este tipo de licitación ante el Comité, sin necesidad de que medie petición previa por parte del área requirente.

Con independencia de lo dispuesto en este artículo, el(la) Presidente(a) Municipal podrá autorizar mediante acuerdo, que se lleve a cabo la licitación por encargo de cualquier bien o servicio que por la trascendencia de la operación, o por el grado técnico de los bienes o servicios a contratar, así lo considere necesario, para lo cual deberá dársele vista de dicho acuerdo al Comité, para su conocimiento.

Artículo 113. El informe de selección que emita el organismo deberá nombrar a la totalidad de personas evaluadas, además de señalar de forma clara, los motivos, y fundamentos en su caso, por los que consideró que la persona propuesta ofrece las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, así como aquellos por los que consideró que el resto de las personas evaluadas no ofrecían las mejores condiciones de contratación. Esta determinación deberá ser remitida al Comité, con la finalidad de que sea ratificada para que pueda surtir los efectos legales conducentes.

Artículo 114. Para poder llevar a cabo una licitación por encargo, además de contar con la aprobación del Comité o el acuerdo del(de la) Presidente(a) Municipal, deberá celebrarse un contrato o convenio con el organismo correspondiente. En el instrumento que se celebre deberán plasmarse los compromisos a cargo de las partes, especificando claramente la contraprestación que se habrá de enterar al organismo, así como los bienes o servicios que se pretenden adquirir.

CAPÍTULO VI EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 115. Las adjudicaciones directas a que se refiere el artículo 73 de la Ley, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Podrán ser solicitadas por los titulares de las áreas requirentes, o por su superior jerárquico;
- II. A la solicitud deberá acompañarse la documentación necesaria para acreditar el supuesto de adjudicación directa invocado, salvo que ya se encuentre en poder de la Unidad Centralizada de Compras, en cuyo caso así se plasmará en la solicitud;
- III. Deberán justificarse plenamente las circunstancias en las que se funde la petición;
- IV. Serán de la exclusiva responsabilidad de quien la solicite;





V. Solamente podrán ser celebradas con proveedores que se encuentren activos en el RPMG; y

VI. El soporte documental y la solicitud de adjudicación directa, en la que se acrediten las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, deberán ser entregados a la Unidad Centralizada de Compras, por el área requirente.

Artículo 116. En caso de que el(la) Presidente(a) Municipal o el titular de la Entidad autorice una adjudicación directa en los términos del numeral 1 del artículo 74 de la Ley, el área requirente deberá solicitar la celebración del contrato respectivo a la Unidad Centralizada de Compras, para que ésta, a su vez, solicite su elaboración al área competente.

Artículo 117. En términos del artículo 73, numeral 1, fracción III de la Ley, se entenderá que la adjudicación directa será procedente cuando se realice con fines de seguridad pública, y se comprometa la confidencialidad o alguna cuestión estratégica de seguridad interior del Municipio, de conformidad con las leyes de la materia.

Artículo 118. El informe al Comité, al que hace referencia el artículo 74, numeral 1 de la Ley, respecto de las contrataciones que se hayan celebrado con fundamento en la fracción IV, numeral 1 del artículo 73 de la Ley y autorizadas por el(la) Presidente(a) Municipal o el titular de la Entidad, podrá ser rendido a través del titular de la Unidad Centralizada de Compras.

Artículo 119. El escrito a que hace referencia el numeral 5 del artículo 74 de la Ley se acreditará con la solicitud de adjudicación directa, emitida por el área requirente, y el dictamen en el que se harán constar las características técnicas relevantes del bien o servicio contratado y las razones que motivaron la adjudicación se acreditará con el acuerdo de adjudicación directa que al efecto emita la Unidad Centralizada de Compras.

CAPÍTULO VII CONTRATOS

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 120. Será un requisito indispensable que, en caso de que el participante resulte adjudicado, se encuentre activo en el RPMG, para efectos de la celebración del contrato o pedido respectivo.

Artículo 121. La Dirección tendrá la facultad de determinar los montos a partir de los cuales se deberá formalizar un contrato o elaborar un pedido, en el contexto de los procedimientos de adquisición de la administración municipal.

Los montos establecidos por la Dirección serán informados, a través de comunicado oficial, a las unidades centralizadas de compras, mismas que deberán apegarse a dichos umbrales, para la emisión de órdenes de compra o la formalización de contratos.

Las órdenes de compra emitidas deberán cumplir, en lo aplicable, con lo señalado en los artículos 76 de la Ley y 122 de este Reglamento.



Artículo 122. Además de la información señalada en el artículo 76 de la Ley, los contratos u órdenes de compra contendrán la siguiente información:

- I. El nombre, denominación o razón social del Proveedor;
- II. Indicación de la Dependencia o Entidad que será responsable de verificar que los bienes o servicios cumplan con las especificaciones pactadas;
- III. Procedencia de los recursos, pudiendo ser Municipales, Estatales o Federales, o en su caso, la combinación de los anteriores;
- IV. Vigencia de contrato, la cual en todos los casos iniciará a partir de la fecha de firma del pedido o contrato;
- V. Domicilio del proveedor para recibir notificaciones;
- VI. Para el caso de que el contrato se derive de la adjudicación de una proposición conjunta, las formas en que se efectuarán los pagos correspondientes; y
- VII. Los demás aspectos y requisitos previstos en las bases, así como aquellos que determine la convocante.

Artículo 123. Cuando se materialicen las circunstancias señaladas en el numeral 2 del artículo 75 de la Ley, se podrá modificar el contrato celebrado, adecuando los precios unitarios y totales, mediante un convenio que modifique la cláusula respectiva. Dicho convenio deberá plasmar las circunstancias supervinientes, que deberán estar debidamente justificadas en el expediente correspondiente.

La solicitud de modificación del contrato en los términos previstos en este artículo deberá ser presentada por el proveedor y autorizada por el Comité, en caso de que dicho órgano haya emitido el fallo del cual derive el contrato. Si el contrato procede de las licitaciones mencionadas en el artículo 72 de la Ley, la autorización deberá ser otorgada por el titular de la Unidad Centralizada de Compras.

Artículo 124. Las modificaciones a que hace referencia el artículo 80 de la Ley podrán ser solicitadas por el área requirente, bajo su estricta responsabilidad, a la Unidad Centralizada de Compras. Estas modificaciones deberán estar fundamentadas y debidamente justificadas, y podrán incluir el incremento en la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios contratados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones a los contratos vigentes.

El incremento solicitado no estará sujeto a un límite en cuanto al número de bienes o servicios adicionales, siempre que las modificaciones no excedan, en su conjunto, el veinte por ciento del monto total del contrato originalmente pactado y se respeten los precios unitarios establecidos en el contrato inicial.

En todos los casos, las modificaciones deberán solicitarse mediante un escrito que justifique plenamente la necesidad del incremento.

Asimismo, cuando se realicen modificaciones a las órdenes de compra o contratos, deberán ajustarse las garantías otorgadas para cubrir los nuevos montos o vigencias pactadas.

Igualmente, podrán modificarse los plazos de cumplimiento del contrato, siempre y cuando dichas modificaciones no afecten el interés público ni el adecuado funcionamiento de la Administración Pública, y las causas que las motiven estén plenamente justificadas en el expediente respectivo. Si las modificaciones autorizadas implican un incremento en el monto total del contrato, deberá ajustarse en la misma proporción el monto de la garantía otorgada, reflejando el aumento correspondiente.



Artículo 125. Cuando se requiera de la celebración de contratos de tracto sucesivo que surtan efectos más allá del ejercicio en el que se celebren, deberán llevarse a cabo las provisiones presupuestales futuras con la finalidad de cubrir los pagos a cargo de las Dependencias o Entidades que los celebren.

En caso de que se pretenda que la contratación correspondiente rebase el término de la administración en turno, deberá contarse con la autorización del Ayuntamiento.

Artículo 126. En caso de que el licitante adjudicado incumpla con la firma del contrato, conforme a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 77 de la Ley, la Unidad Centralizada de Compras deberá informar al Comité sobre las causas imputables al licitante que impidieron la celebración del contrato. La convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior al margen establecido en el artículo 77. En caso de que existan dos o más participantes dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión para mejorar su oferta económica, y el contrato se adjudicará al participante que presente la oferta de menor precio.

En el supuesto de que no existan propuestas solventes que cumplan con los términos dispuestos en el presente artículo, la licitación podrá ser declarada desierta.

Artículo 127. En el supuesto de que el contrato no se celebre por causas atribuibles a la Dependencia o Entidad, la Contraloría o su equivalente en la Entidad podrá intervenir con la finalidad de que el mismo sea celebrado.

Artículo 128. Las Dependencias y Entidades deberán establecer en los contratos penas convencionales aplicables por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de bienes o la prestación de servicios. Dichas penas no deberán exceder el monto de la garantía de cumplimiento del contrato y se determinarán en función del valor de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En los casos en que se acuerde un ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

La pena convencional se calculará de acuerdo con un porcentaje de penalización establecido en el contrato, aplicado al valor de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados con retraso. Esta penalización será proporcional al importe de la garantía de cumplimiento correspondiente a la partida afectada. La suma total de las penas convencionales aplicadas no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

Las citadas penas podrán pactarse por incumplimientos en los tiempos convenidos, número de bienes entregados, o por la posible afectación total o parcial de lo contractualmente establecido.

En ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo de la Administración.

Estas penas se harán efectivas con independencia de que se exija el pago de daños y perjuicios que el incumplimiento haya ocasionado.

SECCIÓN SEGUNDA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA



Artículo 129. La rescisión administrativa dispuesta por el artículo 85 de la Ley, se llevará a cabo por el titular de la Sindicatura para el caso de contratos derivados de procedimientos realizados por la Dirección, y para el caso de las Entidades por su titular, atribución de la que también podrán hacer uso quienes tengan a su cargo la defensa jurídica o la representación legal de la Entidad. Para ello, deberá indicársele al Proveedor incumplido, las razones que motivan dicha determinación.
En el contrato deberán plasmarse los casos en los que podrá hacerse uso de la rescisión administrativa.

SECCIÓN TERCERA TERMINACIÓN ANTICIPADA

Artículo 130. En caso de que se haga necesario llevar a cabo la terminación anticipada de un contrato, en los términos del numeral 3 del artículo 106 de la Ley, la Administración tendrá la obligación de notificar dicha medida al proveedor, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en el que se les notifique la resolución dictada.

En este caso, el proveedor tendrá derecho a que se le paguen únicamente los bienes que haya entregado a la fecha en que reciba la notificación correspondiente, o los servicios que se hayan devengado, salvo que sea necesaria la entrega de más bienes o la prestación de más servicios, para garantizar la operación del área requirente durante el tiempo que el nuevo proveedor adjudicado comienza con el suministro.

Por lo que ve al nuevo proveedor adjudicado, éste tendrá derecho a suministrar el resto de los bienes o servicios que falten por cubrir, tomando en cuenta lo que ya haya entregado el proveedor con quien se haya celebrado el contrato concluido anticipadamente, y los bienes o servicios requeridos en la convocatoria, para lo cual, el nuevo contrato que llegue a generarse, deberá celebrarse en los términos señalados en la Convocatoria.

SECCIÓN CUARTA GARANTÍAS

Artículo 131. Para garantizar los compromisos contractuales contraídos por los proveedores, o la seriedad de las ofertas propuestas por los interesados, se deberá observar lo siguiente:

I. La forma de garantizar los compromisos contractuales, en caso de adquisición de bienes, o contratación de servicios, será mediante fianza o cheque de caja a favor del Municipio de Guadalajara;

II. La garantía ascenderá al monto que se señale en la convocatoria, o en su defecto a aquel que determine la Unidad Centralizada de Compras. Lo anterior no será aplicable a los anticipos, en cuyo caso deberá observarse lo dispuesto por la fracción II del numeral 1 del artículo 84 de la Ley;

III. Para contratos iguales o superiores al equivalente a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización se deberá solicitar la garantía correspondiente; y

IV. El titular de la Unidad Centralizada de Compras, bajo su más estricta responsabilidad, podrá eximir de la presentación de garantía a cualquier proveedor con quien haya de celebrarse un contrato.





Artículo 132. Las garantías deberán estar vigentes por el periodo en que se encuentren vigentes las obligaciones a cargo del proveedor, por lo menos. La inobservancia de lo dispuesto en el presente párrafo podrá ser motivo de rescisión del contrato correspondiente, sin responsabilidad para la Dependencia o Entidad contratante.

Las Dependencias y Entidades deberán asegurarse de que las garantías otorgadas por los proveedores, sean suficientes para cubrir el monto que se haya indicado en la convocatoria o directamente por la Unidad Centralizada de Compras, por lo que, en caso de que se pacte una modificación al contrato que deje insuficiente la garantía otorgada, las Unidades Centralizadas de Compras deberán requerir un aumento de la misma para cumplir con los porcentajes requeridos.

La Unidad Centralizada de Compras correspondiente resguardará las garantías de las órdenes de compra o contratos celebrados. La devolución de las mismas, cuando el proveedor haya cumplido con lo convenido a entera satisfacción del área requirente o dependencia beneficiaria de los bienes o servicios adquiridos, será a través de la Unidad Centralizada de Compras correspondiente, previa solicitud del proveedor, quien podrá solicitarla un año después de que haya concluido la vigencia del contrato.

Para estar en condiciones de liberar la garantía, la Unidad Centralizada de Compras correspondiente, deberá solicitar y recibir carta de entera satisfacción de la dependencia requirente o entidad beneficiaria.

La garantía se hará efectiva cuando el proveedor haya incumplido con la entrega de los bienes o servicios contratados.

Artículo 133. Para el caso de proposiciones conjuntas, deberá observarse lo dispuesto en el artículo 75, fracción II, inciso d) de este Reglamento, para efecto de la garantía que haya de otorgarse.

Artículo 134. En caso de que se requiera hacer efectiva alguna garantía, deberá otorgársele al proveedor que la haya otorgado, la debida audiencia y defensa, para lo cual, podrán observarse las reglas generales del procedimiento dispuestas en este Reglamento.

Artículo 135. Para que se haga efectiva una garantía, las áreas requirentes deberán informar a la Unidad Centralizada de Compras, así como al área que tenga competencia para hacerla efectiva, los motivos y circunstancias por los cuales considera que debe hacerse efectiva, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo que antecede.

Artículo 136. La responsabilidad señalada en el numeral 2 del artículo 85 de la Ley, será atribuible al titular del área requirente o al titular del área competente de hacer efectivas las garantías, según corresponda.

La responsabilidad recaerá en el titular del área requirente cuando no informe a la Unidad Centralizada de Compras, así como al área que tenga competencia para hacer efectiva la garantía, los motivos y circunstancias por los cuales considera que debe ejecutarse.

La responsabilidad recaerá en el titular del área competente de hacer efectivas las garantías, siempre y cuando el área requirente haya procedido en los términos del artículo anterior.



Artículo 137. Además de los entes públicos señalados en el numeral 2 del artículo 51 de la Ley, también se considerarán de solvencia acreditada y por tanto no estarán obligados a constituir garantías, los entes públicos de las administraciones centralizada y paraestatal de la federación, siempre y cuando tengan capacidad para prestar el servicio o proveer los bienes por sí mismos.

TÍTULO SEXTO CAPÍTULO ÚNICO ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

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

Artículo 139. Los bienes cuya enajenación se determine, podrá efectuarse de manera unitaria, por lotes o en forma conjunta, en el momento en que la Coordinación por conducto de la Dirección, o la Entidad en su caso, lo considere pertinente; para lo cual, además del avalúo señalado por el artículo 138 de la Ley, será necesario contar con el respectivo Acuerdo de desincorporación y enajenación del Ayuntamiento, o en su caso, su Consejo Directivo.

Las Entidades que soliciten apoyo a la Dirección para efectos de enajenación de bienes muebles, deberán remitir con su solicitud y demás documentación, copia certificada del acta mediante la cual el Ayuntamiento, o en su caso, su Consejo Directivo, autorice la desincorporación de los bienes, enajenación y baja de su inventario.

Artículo 140. De conformidad con el artículo 139 de la Ley, la enajenación de los bienes muebles deberá efectuarse por regla general, siguiendo de forma análoga las etapas de la licitación pública, tomando en consideración lo siguiente:

I. Formular la Convocatoria y las bases de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley y el presente Reglamento para la licitación;

II. Publicar la convocatoria a través de la página de Internet determinada para tal fin;

III. De presentarse un solo oferente o postor, la convocante podrá adjudicar los bienes, siempre que el participante cumpla con la totalidad de los requisitos solicitados en la convocatoria, y de presentarse más de un oferente, la venta se llevará a cabo mediante subasta o remate, en el que deberán adjudicarse los bienes al postor que presente la puja más alta;

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

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

Artículo 141. Si en la primera almoneda no se hubiesen enajenado los bienes, se estará a lo siguiente:





- I. Se llevará a cabo una segunda almoneda en la que podrá reducirse un 10% del valor que arrojó el avalúo;
 - II. De no realizarse la enajenación en la segunda almoneda, se llevará a cabo una tercera almoneda, en la que se podrá considerar las dos terceras partes del avalúo practicado, como postura legal; y
 - III. De no realizarse en la tercera almoneda, el Ayuntamiento, o en su caso, su Consejo Directivo, determinará el destino de los bienes.
- Las posturas se realizarán en la forma y términos que establezca la Convocante.

Artículo 142. El postor que resulte adjudicado tendrá un plazo máximo para retirar los bienes respectivos, de conformidad con lo que se señale en la convocatoria, previo pago total de la operación, a excepción de los bienes que requieran pesaje para calcular el pago.

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

En caso de que el adjudicado no retire los bienes en el plazo estipulado o no acuda al pesaje, la Dirección o las Entidades, en su caso, podrán convocar a una nueva almoneda, pudiendo hacerse efectiva la garantía otorgada por el adjudicado, el Ayuntamiento, o en su caso, su Consejo Directivo podrá determinar el destino de los bienes.

Artículo 143. En el supuesto de que no pueda llevarse a cabo la enajenación de bienes por alguna de las razones señaladas en el artículo 140 de la Ley, el Ayuntamiento, o en su caso, su Consejo Directivo determinará la disposición final de los bienes dados de baja.

Para el caso de que por alguna disposición jurídica se determine un tratamiento final específico para determinados bienes, se deberá solicitar opinión del área técnica especializada que para el caso se tenga en las Dependencias o Entidades.

TÍTULO SÉPTIMO INCONFORMIDADES

CAPÍTULO I INSTANCIA DE INCONFORMIDAD

Artículo 144. La Contraloría será quien sustancie y resuelva las instancias de inconformidad que se interpongan en contra de los procedimientos de adquisición de bienes muebles o servicios, así como de enajenación de bienes muebles, llevados a cabo por las Unidades Centralizadas de Compras.

CAPÍTULO II CONCILIACIÓN

Artículo 145. La sustanciación del procedimiento de conciliación únicamente será viable cuando las partes tengan intocados sus derechos y obligaciones por autoridad competente.

Artículo 146. La audiencia de conciliación deberá celebrarse con la asistencia de las personas señaladas en el artículo 110 numeral 3 de la Ley, así como el representante



responsable del área requirente y del área encargada de la defensa jurídica de la Dependencia o Entidad, según sea el caso.

TÍTULO OCTAVO SANCIONES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

CAPÍTULO I SANCIONES

Artículo 147. La Contraloría será competente para sustanciar y resolver los procedimientos que se instauran en contra de los particulares que infrinjan las disposiciones previstas en la Ley.

Artículo 148. Los procedimientos a que se refiere el artículo anterior, se sujetarán en lo general, a lo siguiente:

I. Se levantará un acta de hechos por parte del titular de la Unidad Centralizada de Compras, o por quien éste designe para ello, y la turnará a la Contraloría;

II. La Contraloría notificará al particular o proveedor, que se ha iniciado el procedimiento sancionatorio correspondiente, corriéndole traslado con el acta de hechos respectiva;

III. Se citará al presunto infractor para otorgarle su derecho de audiencia y defensa, pudiendo éste ofrecer las pruebas que a su derecho convenga. En caso de inasistencia por parte del presunto infractor, se le tendrá por confeso de los hechos que se hayan plasmado en el acta citada en la fracción I del presente artículo;

IV. Se estudiarán las pruebas ofertadas con la finalidad de admitirlas o desecharlas. En caso de que las pruebas puedan desahogarse por su propia naturaleza, así se hará, caso contrario, se deberá señalar día y hora para su desahogo; y

V. Se dictará resolución sancionando o exonerando al presunto infractor. Salvo que por el desahogo de las pruebas se requiera de un plazo mayor, la resolución deberá ser emitida dentro de los diez días hábiles siguientes a la comparecencia del proveedor.

Artículo 149. Además del supuesto señalado en el numeral 3 del artículo 116 de la Ley, a juicio de la autoridad sancionadora podrá considerarse como grave, aquella infracción a la Ley en la que el particular haya incurrido en más de una ocasión.

No se considerarán como faltas graves, aquellos incumplimientos en los contratos que se hayan originado con motivo de causas fortuitas o de fuerza mayor ajenas a la voluntad del proveedor, siempre que éste haya tomado todas las medidas pertinentes y necesarias para su prevención.

Artículo 150. El registro de un proveedor podrá reactivarse una vez que se haya cumplido la sanción que se le haya impuesto al particular o proveedor.

Los efectos de la reactivación serán que la restitución del sancionado, en sus prerrogativas de participación en los procedimientos de contratación a que se convoque. Para efectos de la reactivación del registro, la Contraloría, de forma oficiosa podrá solicitar dicha medida ante la Dirección, o en su defecto el proveedor podrá solicitar a la Contraloría que proceda de esa forma. En cualquier caso, la Dirección, la Contraloría, y el proveedor deberán estar enterados de la reactivación correspondiente.





Artículo 151. En caso de que alguna persona haya sido sancionada en dos ocasiones, y reincidiera en infringir las disposiciones de la Ley, se cancelará su registro en el RPMG.

Artículo 152. Las personas físicas o jurídicas sancionadas, así como aquellas que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común sancionado, no podrán

ser tomadas en cuenta para efectos de adjudicación, por el tiempo que dure la medida correctiva impuesta a la infractora.

Artículo 153. La Contraloría deberá informar a la Dirección en los términos dispuestos por la Ley, lo conducente respecto de las infracciones que imponga.

CAPÍTULO II INCUMPLIMIENTOS DE LOS TESTIGOS SOCIALES

Artículo 154. La Contraloría será competente para sustanciar y resolver en cualquier tiempo los procedimientos que se instauren en contra de los testigos sociales que incumplan con las obligaciones previstas a su cargo en la Ley, en el presente Reglamento o en cualquier otra disposición aplicable al servicio que presten.

Artículo 155. Los testigos sociales podrán ser sancionados en el ámbito administrativo, en los siguientes supuestos:

- I. No emitir su testimonio dentro del término señalado en este Reglamento para tal efecto;
- II. Incumplir con su obligación de estar presente en los actos para los cuales ha sido contratado, sin causa justificada;
- III. Conducirse de manera subjetiva y con parcialidad en los procedimientos en los que participe;
- IV. Utilizar de manera indebida la información confidencial que con motivos de sus funciones tenga conocimiento;
- V. Abstenerse de participar en el procedimiento cuando sobrevenga una causa justificada que le impida un ejercicio imparcial de su servicio;
- VI. Abstenerse de informar a la Contraloría, sobre la asunción de algún cargo público en cualquier ámbito de gobierno; y
- VII. Cualquier otro previsto en cualquier otro ordenamiento aplicable.

Artículo 156. La autoridad competente podrá determinar las siguientes sanciones:

- I. Amonestación pública o privada por escrito;
- II. Suspensión del registro de tres a treinta días hábiles;
- III. Revocación de la acreditación; e
- IV. Inhabilitación de tres meses a seis años para desempeñarse como testigo social.

CAPÍTULO III PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 157. La Contraloría, en los términos del título cuarto de la Ley, será competente para emitir las normas relativas a las reglas de contacto o de actuación de los servidores públicos que intervengan en la atención, tramitación y resolución de los procedimientos



de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prorrogas, enajenación de bienes muebles y avalúos.

TITULO NOVENO ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES, Y ALMACENES

CAPÍTULO I ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

Artículo 158. Para efectos de arrendamiento de inmuebles para las dependencias, el titular de la Sindicatura será el representante del municipio, conjuntamente con el titular de la coordinación solicitante, o en su defecto, los instrumentos contractuales que deriven de los arrendamientos podrán celebrarse por aquellos en quienes los servidores públicos señalados con antelación deleguen dicha facultad.

Para el caso de las Entidades, los contratos correspondientes deberán celebrarse por conducto de quienes tengan facultades para ello, en los términos de su normatividad interna, mientras que el seguimiento de los compromisos que se contraigan, estará a cargo de sus áreas competentes.

Artículo 159. Los contratos de arrendamiento de inmuebles que se celebren a favor de las dependencias, se sujetarán a lo siguiente:

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

Artículo 160. Las obligaciones de pago deberán cubrirse con recursos de la partida presupuestal autorizada para ello.

Artículo 161. Previo al vencimiento de los contratos, se podrán convenir incrementos a los importes de renta que haya que cubrirse respecto de los contratos cuya renovación se pretenda, los cuales estarán en función a las condiciones del mercado.

Artículo 162. Para efecto de la desocupación de los inmuebles arrendados para las dependencias, deberá observarse lo siguiente:

- I. Deberá informarse a la Coordinación con la anticipación señalada en la fracción II del artículo 159 anterior;
- II. Deberá informarse al arrendador con un mes de anticipación al vencimiento del contrato;
- III. Deberán desocupar el inmueble antes del vencimiento del contrato respectivo; y
- IV. Deberán levantar acta circunstanciada de la entrega del inmueble, debiendo remitir un tanto de la misma a la Coordinación.

Artículo 163. Cuando los particulares requieran arrendar algún inmueble propiedad del Municipio, la dependencia que tenga asignado el inmueble será responsable de vigilar que se cumplan los compromisos contractuales asumidos por los arrendatarios.



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

Artículo 164. La Coordinación podrá generar lineamientos que regulen la contratación, renovación, desocupación y seguimiento de los arrendamientos que celebren, en lo que no les aplique el presente ordenamiento.

CAPÍTULO II ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

Artículo 165. En caso de que se requiera la adquisición de algún inmueble, las Dependencias o Entidades que lo requieran, remitirán su propuesta, mediante oficio, a la Coordinación, para que esta, a su vez, emita el dictamen sobre la procedencia de la adquisición del inmueble.

Artículo 166. La Coordinación analizará los requerimientos inmobiliarios que soliciten las Dependencias y Entidades, a fin de proceder con los trámites conducentes para la adquisición de los bienes inmuebles solicitados, siempre y cuando no se encuentre(n) otro(s) inmueble(s) disponible(s) que pudiera(n) cubrir la misma función del inmueble que se pretenda adquirir, dentro del Patrimonio Municipal.

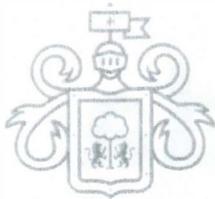
Para la emisión del dictamen a que hace referencia el artículo anterior, la Coordinación solicitará la opinión de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, quien a través de la Dirección de Obras Públicas emitirá un informe técnico respecto del estado físico que guarda el inmueble solicitado.

La Coordinación, de ser el caso, realizará las gestiones para la obtención de los avalúos comercial y catastral.

Artículo 167. Para efecto de que la Coordinación observe lo dispuesto por el artículo 129 de la Ley, y consecuentemente emita su dictamen respecto de la compra de algún inmueble, la Dependencia o Entidad solicitante deberá motivar plenamente su petición, por lo que la Coordinación podrá solicitar su ampliación o aclaración, en caso de que lo considere necesario.

Artículo 168. Las Dependencias y Entidades, para proponer la adquisición del bien inmueble, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Incluir sus requerimientos inmobiliarios en su programa anual, salvo que su adquisición sea parte de un programa o proyecto del Municipio;
- II. Tener presupuesto autorizado para su adquisición; y
- III. Elaborar y remitir, al(a la) Presidente(a) Municipal, oficio de solicitud de su requerimiento inmobiliario, por conducto de su titular, en el que deberá justificar claramente la necesidad de adquirir el bien, y adjuntar el informe técnico respecto del estado físico que guarda el inmueble solicitado, el dictamen de procedencia de la adquisición del bien inmueble, así como los avalúos comercial y catastral.



Artículo 169. El(La) Presidente(a) Municipal evaluará la petición y determinará si es procedente la compra, misma que se llevará por conducto de la Coordinación, previa opinión del Comité y la Contraloría, así como la autorización del Ayuntamiento.

Artículo 170. En la adquisición de bienes inmuebles que se lleve a cabo, la Coordinación, a través de su área competente, tendrá a su cargo la realización de los trámites necesarios para su regularización jurídica e integración administrativa de los mismos al patrimonio del Municipio.

Artículo 171. La asignación de bienes inmuebles se efectuará a favor de las Dependencias o Entidades, cuando dentro del patrimonio inmobiliario del Municipio existan bienes disponibles que cumplan con los requerimientos planteados.

Para este efecto, la Coordinación, a través de su área competente, fijará las condiciones para la asignación, las cuales se plasmarán en un acta de entrega-recepción, la cual deberá estar firmada además, por la Dependencia o Entidad que pretenda ocupar el inmueble.

Para efectos del artículo 23 de la Ley, el Comité intervendrá en la venta de bienes inmuebles del Municipio, en los términos que señalen las disposiciones legales conducentes.

CAPÍTULO III ALMACENES

Artículo 172. La Coordinación, a través de su área competente, será la encargada de formular las normas para clasificar los bienes muebles propiedad del Municipio, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes.

En términos de lo dispuesto en el párrafo que antecede, las actividades para el control y operación de los almacenes comprendidas en el artículo 132 de la Ley, deberán llevarse a cabo a través de los procedimientos que emita la Coordinación, a través de su área competente, que permitan su adecuado control interno y estricta vigilancia física. Además, las Dependencias y Entidades, se sujetarán a los lineamientos emitidos por la Coordinación para el levantamiento y actualización del inventario de bienes muebles, así como para el control, operación y manejo de almacenes.

Artículo 173. Los bienes muebles adquiridos por la Dirección a solicitud de las Dependencias, ingresarán a los almacenes del Municipio para su control, recepción y posterior entrega al área requirente.

Artículo 174. Los responsables de los almacenes deberán llevar a cabo inventarios mensuales por muestreo, con la finalidad de validar sus existencias, así como solicitar y atender las auditorías anuales de cierre de ejercicio que se soliciten.

La Coordinación podrá efectuar las auditorías eventuales que considere necesarias a sus almacenes.

Artículo 175. Los responsables de los almacenes registrarán las entregas de recursos materiales por parte del proveedor, autorizando la documentación mediante sello, nombre y firma de que reciben de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las órdenes de compra y contratos respectivos. En este sentido, las dependencias deberán informar a la





Dirección, de forma inmediata a que concluya la inspección de los bienes, sobre su inconformidad con los mismos, con el fin de subsanar cualquier anomalía que se presente al respecto, mientras que en las Entidades, se deberá informar a la Unidad Centralizada de Compras.

Los encargados de los almacenes, que reciban mercancías o bienes que cuenten con especificaciones diferentes a las estipuladas en las órdenes de compra y contratos respectivos, o quienes simulen recibir bienes o mercancías, serán responsables solidarios de los daños y perjuicios que se ocasionen al Municipio, además de la sanción que pudiera corresponder conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sin perjuicio de las responsabilidades penales que es su caso procedan.

Artículo 176. La Coordinación podrá implementar los sistemas informáticos necesarios para que se dé cumplimiento a las disposiciones relativas a los almacenes, y con ello agilizar los procedimientos respectivos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor a partir al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

TERCERO. Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente Decreto.

CUARTO. Todos los procedimientos que hayan comenzado a sustanciarse en observancia de las disposiciones vigentes antes de la entrada en vigor del presente Decreto continuarán sustanciándose bajo dichas reglas, hasta que queden firmes las resoluciones respectivas.

QUINTO. Las entidades de la administración pública municipal descentralizada de Guadalajara deberán realizar las adecuaciones reglamentarias necesaria para dar cumplimiento al presente Decreto dentro de los 120 días naturales siguientes a la entrada en vigor del mismo.

SEXTO. Una vez publicado el presente Decreto, remítase mediante oficio un tanto del mismo al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ATENTAMENTE

Guadalajara, Jalisco, a la fecha de su presentación.


VERÓNICA DELGADILLO GARCÍA,
PRESIDENTA MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

