TEQUILA
EL PUEBLO MÁS MEXICANO
— GOBIERNO MUNICIPAL —
2024- 2027

GACETA MUNICIPAL

19

REGLAMENTO DE COMPRAS, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE TEQUILA, JALISCO.

FECHA PUBLICACIÓN:
04 DE ABRIL DE 2025

CONTENIDO

Página

Acuerdo de Ayuntamiento de la aprobación del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Tequila, Jalisco..... 05

Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Tequila, Jalisco 06

TEQUILA
EL PUEBLO MÁS MEXICANO
— GOBIERNO MUNICIPAL —
2024- 2027

REGLAMENTO DE COMPRAS, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE TEQUILA, JALISCO.

TEQUILA
EL PUEBLO MÁS MEXICANO
2024- 2027

Dependencia: Secretaría Gral.
No. Oficio: S.G. 004
Exp.: Ordinaria 04

Asunto: Certificación Acuerdo

El que suscribe, Lic. Oscar Leal Landeros, en mi carácter de Secretario General del Ayuntamiento de Tequila, Jalisco, con las facultades que me concede la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco:

CERTIFICO Y HAGO CONSTAR:

Que en la Cuarta Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, celebrada el día 20 de marzo del 2025, en el Sexto Punto del Orden del Día, inciso 2, se aprobó lo siguiente:

".....CON EL VOTO A FAVOR DE 07 SIETE MUNÍCIPES, LA ABSTENCIÓN DE LOS REGIDORES CRISOL BAÑUELOS CASTAÑEDA, EVELYN SARAHÍ CASTAÑEDA CHAVEZ Y EL VOTO EN CONTRA DE LOS REGIDORES GUILLERMO CORDERO GARCIA Y ALONDRA ROMERO CORDERO, SE APRUEBA POR MAYORÍA ABSOLUTA EL REGLAMENTO DE COMPRAS, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE TEQUILA JALISCO, ASÍ COMO SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL....."

Doy fe.- **CONSTE.**

Se extiende la presente para los fines y usos legales correspondientes a que haya lugar.

Atentamente
"2025. Año de la Mujer Indígena"
Tequila Pueblo Mágico, Jalisco, 21 de marzo del 2025

LIC. OSCAR LEAL LANDEROS
Secretario General del H Ayuntamiento
Constitucional de Tequila Jalisco
Administración 2024-2027

C.c.p. Archivo.
OLL/mgtm*

REGLAMENTO DE COMPRAS, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE TEQUILA, JALISCO

TÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, de interés social, y tiene por objeto regular los procedimientos de contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la enajenación de bienes muebles y contratación de servicios que realice el Municipio de Tequila, Jalisco; su Administración Pública Municipal centralizada.

Artículo 2. Este ordenamiento se expide de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 73 y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco y los artículos 2°, 37 fracción II y 38 fracción III, 40 y 60 de la de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como lo dispuesto en 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 o en referencia al mismo, se entiende por:

I. **Adjudicación directa:** Es aquella que lleva a cabo la Jefatura de Compras y Adquisiciones del Municipio de Tequila, Jalisco, cuando se han agotado los procesos de licitación y los mismos se han declarado desiertos, ello, sin que se

modifiquen los requisitos establecidos en dicho proceso, o cuando por la naturaleza de los bienes o servicios a adquirir o contratar proceda la misma en los casos y por las razones establecidas en este Reglamento según lo establecido en el artículo 73 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

II. **Área requirente:** La Dependencia o unidad administrativa del Municipio de Tequila, Jalisco, que de acuerdo a sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la Jefatura de Compras y Adquisiciones del Municipio de Tequila, Jalisco, la adquisición, arrendamiento de bienes, enajenación y/o la prestación de servicios;

III. **Asignación con Concurrencia del Comité:** Es aquella licitación pública que se lleva a cabo con la concurrencia del Comité de Adquisiciones del Municipio de Tequila, dentro de los parámetros establecidos en el presupuesto de egresos autorizado por el Municipio y/o según la autorización expresa de montos emitida por el Comité de Adquisiciones;

IV. **Asignación sin Concurrencia del Comité:** Es aquella licitación pública que se lleva a cabo sin la concurrencia del Comité de Adquisiciones del Municipio de Tequila, Jalisco, dentro de los parámetros y límites fijados en el presupuesto de egresos del Municipio y/o según la autorización expresa de montos emitida por el Comité de Adquisiciones y cuyo dictamen de fallo será suscrito por el representante de la Jefatura de Compras y Adquisiciones, un representante del área requirente y por un representante del Comité expresamente designado por el propio comité;

V. **Ayuntamiento:** Órgano de Gobierno del Municipio de Tequila, Jalisco;

VI. **Comité:** El Comité de Adquisiciones del Municipio de Tequila, Jalisco;

VII. **Compra consolidada:** Es aquella que mediante un previo proceso de planeación que se consolida en la integración del Plan Anual de Adquisiciones, concentra los requerimientos generales de las dependencias, a través de un mayor poder de negociación y de estrategias de compra, con el fin de obtener mejores precios, condiciones de compra y garantías;

VIII. **Contraloría:** La Contraloría del Estado de Jalisco;

IX. **Convocante:** El Municipio de Tequila, Jalisco; a través de la Jefatura de Compras y Adquisiciones del Municipio de Tequila, Jalisco;

X. **Dependencia o Unidad Administrativa:** Cada una de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Tequila, Jalisco;

XI. **Dirección Jurídica:** La Dirección Jurídica del Municipio de Tequila, Jalisco;

XII. **Enajenación:** La transmisión a otra persona física o jurídica de la propiedad, bien o derecho que se tiene sobre los bienes muebles de los entes públicos;

XIII. **Encargado de la Hacienda Pública Municipal:** El Encargado de la Hacienda Pública Municipal del Municipio de Tequila, Jalisco; y

XIV. **Falta grave:** Aquellas conductas así consideradas de conformidad con la Ley;

XV. Fondo revolvente: Importe o monto que en las Dependencias de la Administración Pública Municipal se destina para cubrir necesidades urgentes que no rebasen los límites establecidos en el presupuesto autorizado del Municipio, los cuales se ejercen, reponen y comprueban en los periodos así establecidos o acordados en el Presupuesto del Municipio. Dichas compras deben de contar con la Investigación de Mercado y la Orden de Compra para ser sujeta de amparar el egreso por parte de la Hacienda Pública Municipal, y en todos los casos se marcará copia del procedimiento a la Jefatura, a fin de dar cumplimiento al concentrado del Municipio y un Informe al Comité de Adquisiciones;

XVI. Investigación de Mercado: Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a fin de proveer al área requirente de información útil, para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios; y a su vez arroje información mínima como existencia de los bienes en el mercado, , arrendamientos o servicios y de los proveedores a nivel local, nacional o internacional; La identificación de bienes y servicios sustituibles; La identificación de procesos alternativos, tales como la renta u otros; y El precio máximo de referencia basado en la información que se obtenga en el propio ente público, o en su caso, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes. La investigación de mercado puede basarse en información local, nacional y/o internacional. Y Deberán considerarse al menos tres cotizaciones por las Dependencias o unidades Administrativas que se4 constituyan en áreas requirentes, para anexar dicho documento al Requerimiento de Compra;

XVII. Jefatura: La Jefatura de Compras y Adquisiciones del Municipio de Tequila, Jalisco;

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

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

XX. Municipio: El Municipio de Tequila, Jalisco;

XXI. Propuesta conveniente más baja: Es aquella que a consideración del Municipio, ofrezca las mejores condiciones de calidad, servicio, garantías, tiempo de entrega y cumplimiento, a un menor costo;

XXII. Oferta Subsecuente: Modalidad en la que los licitantes al presentar sus proposiciones tendrán la posibilidad de que con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial;

XXIII. Oficialía Mayor Administrativa: Órgano operativo del Comité, con facultades que se establecen en el artículo 9 del presente Reglamento;

XXIV. OIC: El Órgano Interno de Control del Municipio de Tequila, Jalisco;

XXV. Presidente: El Presidente del Comité de Adquisiciones del Municipio de Tequila, Jalisco;

XXVI. Presidente Municipal: El Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tequila, Jalisco;

XXVII. **Proveedor:** Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione arrendamiento o preste servicios al Municipio de Tequila, Jalisco;

XXVIII. **Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones:** Padrón de personas físicas o jurídicas que brindan consultoría, estudios e investigación;

XXIX. Reglamento: El Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Tequila, Jalisco**;**

XXX. RPPMT: El Registro del Padrón de Proveedores del Municipio de Tequila, Jalisco;

XXXI. RUPC: El Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas;

XXXII. **Secretaría:** La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco;

XXXIII. **Secretario Técnico:** El Titular de la Jefatura de Compras y Adquisiciones del Municipio de Tequila, Jalisco;

XXXIV. **Sindicatura:** La Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de Tequila, Jalisco;

XXXV. **Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública (SECG):** Sistema informático de consulta gratuita, integrado por información relevante para los procesos de compras públicas, bajo los principios de transparencia, participación y colaboración ciudadana, máxima

publicidad y accesibilidad de uso. Dicho sistema constituye el medio por el cual se desarrollarán los procedimientos de contratación; y

XXXVI. **Testigos Sociales:** Personas físicas o jurídicas que participan con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con función de carácter pericial, que emite un testimonio final de conformidad al presente Reglamento y que, en caso de solicitar su inscripción, de cumplir los requisitos explícitos en la Ley y en éste, serán registrados por el Órgano Interno de Control del Municipio de Tequila, Jalisco.

Artículo 4. Los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios conforme a su naturaleza serán los siguientes:

I. Licitación pública con concurrencia del Comité;

II. Licitación pública sin la concurrencia del Comité; y

III. De forma excepcional por Adjudicación directa, en los términos de la Ley y de este Reglamento.

Los actos, pedidos y contratos que se realicen en contravención en lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, serán de la exclusiva responsabilidad del área requirente que lo formule.

Artículo 5. Los montos máximos aplicables a los procedimientos para adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios previstos en la Ley y en el presente Reglamento, se determinan los siguientes:

Reglamento, Artículo 4, fracción:	Proceso	Factores
I	Licitación Pública con concurrencia del Comité.	Más de **10,*755*** Unidades de Medida y Actualización (UMA)
II	Licitación Pública sin concurrencia del Comité.	Más de **4,605** y hasta **10,*755*** Unidades de Medida y Actualización (UMA)
III	Compra por Fondo Revolvente	Hasta **4,605** Unidades de Medida y Actualización (UMA)
IV	Compra por Adjudicación Directa	SIN IMPORTAR EL MONTO

Artículo 6. Los procedimientos a que se refiere el presente Reglamento, deberán realizarse observando los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, planeación, programación, control y rendición de cuentas. Procurando además que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se lleven a cabo a través de procedimientos que aseguren al Municipio de Tequila, Jalisco, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes de conformidad con lo que establece la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 7. La aplicación del presente Reglamento le corresponde a las siguientes autoridades y Dependencias del Municipio de Tequila, Jalisco:

I. El Presidente Municipal;

II. El Comité;

III. El Órgano Interno de Control;

IV. La Dirección Jurídica;

V. El Encargado de la Hacienda Pública Municipal;

VI. La Jefatura, y

VII. Los demás servidores públicos a los que se les deleguen facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento.

Artículo 8. Corresponde al Presidente Municipal, a través de la Jefatura, la facultad de instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 9. La Oficialía Mayor Administrativa tendrá las facultades y obligaciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento, mismas que serán ejercidas a través de la Jefatura, siendo las siguientes:

I. Formular las bases o Convocatorias para llevar a cabo el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y en su caso someterlos a aprobación del Comité;

II. Fungir como órgano operativo del Comité;

III. Intervenir en todas las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos en general o contratación de servicios con cargo al presupuesto de egresos del Municipio;

IV. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de acuerdo a la determinación de necesidades de las áreas requirentes del Municipio;

V. Promover la mejora regulatoria, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, en el ámbito de su competencia;

VI. Intervenir, en caso de considerarlo necesario, conjuntamente con el área requirente, en la recepción de los bienes solicitados, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad; y en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales correspondientes;

VII. Solicitar del área requirente las investigaciones de mercado necesarias para llevar a cabo la contratación de adquisiciones y prestación de servicios;

VIII. Atender y ejecutar las resoluciones que emita el Comité;

IX. Publicar las convocatorias y bases de licitación de conformidad a la normatividad aplicable;

X. Integrar, administrar y actualizar de manera permanente el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones y remitirlos para su inclusión en el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales (SECG);

XI. Solicitar el registro y alta de la Jefatura en el SECG; el Titular de la misma deberá solicitar a la Secretaría, y designar a los servidores públicos que serán capacitados como operadores o administradores de la Jefatura, especificando su perfil de usuario para la operación del SECG;

XII. Solicitar a la Secretaría la baja de algún operador y/o administrador de la Jefatura, para efectos de cancelar su clave de usuario para la operación del SECG;

XIII. Actualizar y publicar la información contenida en el SECG, que resulte competencia del Municipio, de conformidad a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento;

XIV. Publicar los testimonios emitidos por los Testigos Sociales previstos en el presente ordenamiento, los cuales deberán llevarse a cabo dentro de los 10 diez días naturales siguientes a su participación en el portal del Municipio y en el SECG que se implemente para tal efecto;

XV. Promover entre la planta productiva de bienes y prestadores de servicios del Municipio de Tequila, Jalisco, la participación en sus contrataciones.

XVI. Orientar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos que establece el presente Reglamento;

XVII. Utilizar el SECG para la realización de licitaciones públicas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter local, nacional o internacional;

XVIII. En tanto el SECG no esté en funcionamiento, tomar las determinaciones que le permite la Ley y el presente Reglamento para en medida de lo posible, dar cumplimiento al establecimiento de estas medidas en el municipio; y

XIX. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 10. Las Dependencias podrán llevar a cabo compras haciendo uso de sus respectivos fondos revolventes aprobados por el Cabildo y acordes al presente Reglamento, observando para ello el monto establecido en el Presupuesto de Egresos del Municipio, los cuales deberán ser ejercidos conforme a las políticas, bases y lineamientos aplicables que para tal efecto emita el Encargado de la Hacienda Pública Municipal, evitando el fraccionamiento del gasto.

Artículo 11. El área requirente debe cumplir con lo siguiente:

I. Presentar la solicitud de sus adquisiciones o contrataciones de acuerdo a la partida y presupuesto autorizado y cumpliendo los requisitos previstos el presente Reglamento, mínimo con 30 treinta días naturales de anticipación, donde se debe incluir:

a) La dependencia solicitante;

b) La descripción detallada, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios solicitados;

c) Los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes;

d) Los tiempos de entrega requeridos del bien o servicio; y

e) La firma y nombre del Titular de la Dependencia solicitante.

II. Presentar una manifestación en el sentido de que no existen bienes o servicios con características similares a los solicitados que pudieran sustituirlos a un costo menor. Tratándose de consultorías, proyectos o estudios, deberán manifestar que no existen trabajos similares en el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones, por lo que es necesaria la contratación en los términos planteados;

III. La elaboración y el resultado de la investigación de mercado, conforme al formato implementado por la dirección, misma que deberá acompañarse de la solicitud de sus adquisiciones o contratación correspondiente;

IV. Proponer conforme a sus necesidades, los requerimientos para la elaboración de las bases de licitación pública de los bienes o servicios que requieren, conforme a los formatos establecidos;

V. Otorgar al personal designado por el Órgano Interno de Control y por la Jefatura, el libre acceso a sus lugares de trabajo, tales como: almacenes, oficinas, talleres, plantas e instalaciones; y entregar la información relacionada con el ejercicio de sus atribuciones, a fin de que se verifique y evalúe el cumplimiento de las normas aplicables en materia de conservación y uso de los bienes pertenecientes al patrimonio municipal; y

VI. Las demás que establezca la Ley, el presente Reglamento u otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 12. El Área requirente se abstendrá de iniciar cualquier procedimiento de contratación para adquisiciones o prestación de servicios, si no hubiere disponibilidad en su presupuesto. En su caso, deberá solicitar al Encargado de la Hacienda Pública Municipal le asigne suficiencia presupuestal con base en el control, distribución y calendarización de los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos para estar en aptitud de realizar la solicitud de compra, requisición o aprovisionamiento, indispensable para iniciar del procedimiento de licitación en términos de la Ley y del Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 13. El Municipio, a través de las Dependencias correspondientes, deberá:

I. Realizar el Programa Anual de Adquisiciones, programar sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón de sus necesidades reales, en forma anual, preferentemente vinculado al Presupuesto de Egresos vigente en cada ejercicio fiscal, debiéndolo remitir a través de la Jefatura al Encargado de la Hacienda Pública Municipal para los efectos de su competencia, a más tardar el día 15 del mes de agosto del año anterior al año fiscal en que se aplique;

II. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos, especificaciones, cualidades, atributos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas;

III. Antes de optar por un producto en específico, el área requirente deberá manifestar la inexistencia de productos alternativos que puedan satisfacer las necesidades detectadas a un precio más bajo, o en su caso, la inexistencia de estudios o consultorías similares a las que se soliciten;

IV. Observar las recomendaciones que haga la Jefatura, para mejorar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios;

V. Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos, y mantener actualizado su control e inventarios;

VI. Previo a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, deberá verificar en el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate; cuando se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa, no procederá la contratación salvo que se adecue o complemente y siempre que no se cuente con el personal capacitado o las condiciones para su realización. El Titular del área requirente justificará debidamente lo anterior ante la Jefatura; y

VII. Cumplir con las demás obligaciones que le impongan otras disposiciones.

Artículo 14. Las propuestas de los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, se ajustarán a la planeación, programación y presupuesto del Encargado de la Hacienda Pública Municipal, para el proyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal siguiente.

Artículo 15. La Jefatura solicitará a las Dependencias sus Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;

II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;

III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;

IV. Las unidades responsables de su instrumentación;

V. Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, y en su caso, aquéllos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;

VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;

VII. Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o, a falta de éstas, a las normas internacionales y demás aplicables en la materia;

VIII. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo;

IX. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, las Dependencias deberán determinar el presupuesto total y el

relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores;

X. Los resultados de los indicadores de desempeño del ejercicio anterior; y

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

Artículo 16. Las Dependencias deberán presentar sus Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a la Jefatura, a más tardar el día 1° de agosto del año anterior al año fiscal en que se aplique, so pena de que la falta de cumplimiento de esta disposición se sancionará conforme lo establece la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 17. El Municipio pondrá a disposición del público en general, a través del SECG, de la Gaceta Oficial y de medios electrónicos, a más tardar el 31 de enero de cada año, el 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 contenidos en el Programa, podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas sin responsabilidad alguna para el Municipio, siempre y cuando dicha determinación sea justificada y demostrada plenamente, debiendo informar de ello al Órgano Interno de Control y actualizar en forma mensual el Programa en el SECG, en un plazo no mayor a 15 quince días hábiles posteriores al cierre mensual. En tanto no esté en funcionamiento el SECG en el Municipio, se utilizaran los medios oficiales descritos en el presente numeral.

TÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ

CAPÍTULO PRIMERO
DE SU INTEGRACIÓN Y FACULTADES

Artículo 18. El Comité de Adquisiciones del Municipio de Tequila, Jalisco, es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones, enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que requieran las dependencias.

Artículo 19. La Presidencia del Comité recae en el Presidente Municipal quien proveerá de la integración del Comité y convocará a la Sesión para instalación y Toma de Protesta de ley a quienes fungirán como Titulares y Suplentes en los términos previstos en la Ley y en el presente Reglamento, dentro de los 30 treinta días posteriores a la aprobación del presente Reglamento.

Artículo 20. El Comité tendrá la estructura siguiente:

Con el carácter de integrantes con derecho a voz y voto, de conformidad con lo estipulado en el artículo 25 numeral 7 de la Ley, que a la letra dice: Excepcionalmente, en aquellos entes públicos municipales en cuya demarcación geográfica no exista representación de las organizaciones empresariales, el comité se integrará con los representantes del sector privado que se establezcan en las disposiciones secundarias derivadas de esta Ley, invariablemente en la proporción señalada por el presente artículo, por lo cual, el Comité de Adquisiciones del Municipio de Tequila, Jalisco, quedará constituido de la siguiente manera:

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE TEQUILA, JALISCO		
INTEGRANTES	**TITULAR:**	**SUPLENTE:**
I. El Presidente Municipal (Presidirá el Comité, tendrá voz y voto, además del voto de calidad en caso de empate)	El Presidente Municipal	El Jefe de Gabinete del Municipio de Tequila, Jalisco
II. El Encargado de la Hacienda Pública Municipal (Con voz y voto)	Encargado de la Hacienda Municipal	Un integrante de la Hacienda Municipal
III. El Titular del Órgano Interno de Control (Con voz y voto)	Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Tequila, Jalisco	El Titular de la Unidad Investigadora del OIC
IV. El Secretario General del Ayuntamiento de Tequila (Con voz y voto)	El Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento	Un integrante de la Secretaría General del Ayuntamiento
V. El Titular de la Jefatura de Compras y Adquisiciones del Municipio de Tequila, Jalisco (Con voz y voto)	El Titular de la Jefatura de Compras y Adquisiciones del Municipio de Tequila, Jalisco	Un integrante de la Jefatura de Compras y Adquisiciones del Municipio de Tequila, Jal.
VI. Un Representante del Comercio organizado del Municipio de Tequila, Jalisco.(Con voz y voto)	Un Representante del Comercio organizado del Municipio de Tequila, Jal.	Un Representante del Comercio organizado del Municipio de Tequila, Jal.

VII.	Un Representante de los Pensionados del Seguro Social en el Municipio de Tequila, Jalisco (Con voz y voto)	Un Representante de los Pensionados del Seguro Social en el Municipio de Tequila, Jalisco	Un Representante de los Pensionados del Seguro Social en el Municipio de Tequila, Jalisco
VIII.	Un Representante del Instituto Tecnológico Superior de Tequila, Jalisco. (Con voz y voto)	Un Representante del Instituto Tecnológico Superior de Tequila, Jalisco	Un Representante del Instituto Tecnológico Superior de Tequila, Jalisco
IX.	Un Representante de Jóvenes Empresarios del Municipio de Tequila, Jalisco. (Con voz y voto); y	Un Representante de Jóvenes Empresarios del Municipio de Tequila, Jal.	Un Representante de Jóvenes Empresarios del Municipio de Tequila, Jal.
X.	Un Representante empresarial del Estado de Jalisco	Un Representante empresarial del Estado de Jalisco	Un Representante empresarial del Estado de Jalisco
XI.	Un Secretario Técnico nombrado por el Comité (Sólo con voz pero sin voto)	Un Secretario Técnico Titular, nombrado por el Comité	Un Secretario Técnico Suplente, nombrado por el Comité

Tratándose del Presidente Municipal, comparecerá este o el servidor público en el que delegue esta función, quien a su vez podrá delegarla a otro servidor público mediante escrito a la Jefatura.

Los integrantes del Comité que asistan a los trabajos del mismo, con carácter de Suplentes por ausencia del Titular, tendrán los mismos derechos de éste, es decir derecho a voz y voto, cuando corresponda.

Artículo 21. Los cargos de los miembros del Comité son honoríficos por lo que no se recibe remuneración económica por su ejercicio; tratándose de servidores públicos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen. Los representantes de la sociedad que forman parte del Comité carecen de la calidad de servidores públicos y por su actuación en los términos de este Reglamento serán responsables conforme a las disposiciones en materia administrativa, civil, penal u otra aplicable.

Artículo 22. El Comité, podrá determinar de considerarlo necesario, la participación e intervención de servidores públicos, empresarios o personas físicas o jurídicas cuyas funciones o actividades están involucradas con los asuntos que se encuentren en trámite ante ella, con el objeto de aclarar aspectos técnicos o administrativos, aportar criterios, informes, documentos que den fundamento, sustancia y crédito a los casos y asuntos sobre los cuales se les solicite. En su participación únicamente tendrán el carácter de invitados, pudiendo intervenir en las sesiones con voz, pero sin voto, respecto al tema o asunto para el que fue requerida su intervención.

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

Artículo 23. Las designaciones de las o los integrantes del Comité de Adquisiciones del Municipio de Tequila, Jalisco, se comunicarán por parte de la Jefatura al Presidente o a quien delegue esa facultad. Para que una persona pueda formar parte del desarrollo de las Sesiones del Comité, deberá acreditar su personalidad mediante escrito con anterioridad, de lo contrario, no se tomara en cuenta su participación.

Artículo 24. El Comité, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Aprobar las normas, políticas y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

II. Difundir a las áreas responsables de las funciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, las políticas internas y los procedimientos correspondientes;

III. Establecer la metodología para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que deberá elaborar cada ente público;

IV. Conocer el Programa y el Presupuesto Anual o plurianual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las Dependencias, Entidades, organismos auxiliares y unidades administrativas municipales, así como sus modificaciones de conformidad con la normatividad presupuestaria;

V. Conocer del avance programático presupuestal en la materia, con objeto de proponer las medidas correctivas que procedan, a efecto de asegurar el cumplimiento de los programas autorizados;

VI. Participar en las licitaciones públicas, juntas de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, y fallo;

VII. Resolver sobre las propuestas presentadas por los licitantes en las licitaciones públicas, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega, ofertadas por los proveedores;

VIII. Otorgar prórrogas en entregas en la adquisición de bienes o contratación servicios de conformidad con el área requirente;

IX. Analizar trimestralmente el informe de conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el Programa y Presupuesto de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos;

X. Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor a que se refieren las excepciones de adjudicación directa;

XI. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a los que se refiere este Reglamento. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el Presidente Municipal, sin embargo invariablemente deberá dársele vista al Comité en los casos en que el monto al que ascienda la adjudicación directa se encuentre dentro de aquellos indicados en el presente Reglamento para que concurra el Comité;

XII. Proponer y revisar las bases sobre las cuales habrá de convocarse a licitación pública para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios;

XIII. Aprobar las Actas que se deriven de los procesos de licitación previstos en el Reglamento;

XIV. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten;

XV. Definir aquellos casos en que, por el impacto de una contratación sobre los programas sustantivos del Municipio, deberá presentar un Testigo Social;

XVI. Invitar a sus sesiones a representantes de otros entes públicos cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación;

XVII. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley, del Reglamento y de las disposiciones que de ellos deriven;

XVIII. Informar anualmente al Cabildo, respecto de las actividades desarrolladas en dicho periodo;

XIX. Emitir opinión no vinculante respecto de los precios de los inmuebles que se pretenden adquirir;

XX. Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;

XXI. En su caso, fungir como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio de las facultades que la legislación federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público les confiere, siempre y cuando su integración y las facultades de sus miembros sean análogas;

XXII. Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez;

XXIII. Difundir entre los industriales, comerciantes y prestadores de servicios, las necesidades de los bienes y servicios requeridos por el Municipio;

XXIV. Convocar a licitación por invitación a cuando menos tres personas, cuando una licitación se declare desierta más de una ocasión; y

XXV. Las demás conferidas en otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 25. El Presidente del Comité tendrá las facultades siguientes:

I. Representar al Comité;

II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

III. Declarar, en su caso, la existencia del quórum requerido para sesionar;

IV. Someter a la consideración de los integrantes del Comité los asuntos establecidos en el orden del día correspondiente;

V. Presidir y coordinar el buen desarrollo de las sesiones;

VI. Someter para su discusión y aprobación de las actas levantadas;

VII. Orientar las Sesiones y resoluciones del Comité a los criterios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, honradez que deben concurrir en las adquisiciones y enajenaciones;

VIII. Procurar que las acciones y resoluciones del Comité obtengan a favor del Municipio, las mejores condiciones de calidad, servicio y precio, condiciones de pago y oportunidad en el abastecimiento;

IX. Ordenar al área operativa correspondiente del Municipio, la ejecución de las resoluciones emitidas por el Comité y vigilar su cumplimiento;

X. Recibir las acreditaciones ante el Comité de sus integrantes;

XI. Convocar a personas físicas o jurídicas con el carácter de invitados a participar en las reuniones y actividades del Comité, señalando el tema o asunto que se propone, para que con información y sus opiniones, apoyen los trabajos de la misma; y

XII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 26. Las funciones del Secretario Técnico del Comité, serán las siguientes:

I. Recibir conforme al procedimiento los casos o asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Comité e incorporarlos en el Orden del Día de la Sesión más próxima e inmediata;

II. Acordar con el Presidente, el Orden del Día de los casos y asuntos que se someterán a consideración y resolución del Comité;

III. Nombrar y levantar la lista de asistencia y dar cuenta al Presidente de la existencia del quórum legal para sesionar;

IV. Elaborar y notificar a los miembros del Comité, de manera formal y oportuna, la convocatoria y el orden del día de las sesiones del Comité;

V. Formular las relaciones que contengan la información sucinta de los asuntos que serán ventilados en las sesiones;

VI. Concurrir a la sesión de turno con los expedientes técnicos de los asuntos contemplados en el Orden del Día debidamente integrados;

VII. Elaborar, requisitar y regular la documentación que dé cuenta de los trabajos, acciones y resoluciones del Comité, Orden del Día, Acta de la Sesión e informes, refrendando con su firma todas las actuaciones;

VIII. Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité y mantener informado al Presidente e integrantes, hasta su cabal y estricto cumplimiento;

IX. Elaborar los informes de actividades; y

X. Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables o que le asigne el Presidente o el Presidente Municipal.

Artículo 27. Los demás integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

I. Analizar los casos y asuntos que se sometan a su consideración y se consignen en el Orden del Día, apoyando su análisis en los informes y documentos que los sustenten o fundamenten;

II. Proponer en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de casos y asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité;

III. Manifestar con veracidad, seriedad y respeto, sus puntos de vista, propuestas o alternativas de solución, su voto o inconformidad con los contenidos del Acta de la Sesión y de las resoluciones;

IV. Requisitar la documentación que dé cuenta de las acciones y resoluciones del Comité;

V. Refrendar su participación en las Actas de las Sesiones mediante su firma; y

VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y el Presidente o Presidente Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 28. Las Sesiones ordinarias del Comité se verificarán quincenalmente excepto cuando no haya asuntos que tratar; y cuando menos mensual; extraordinariamente, cuantas veces sean necesarias.

Artículo 29. La Convocatoria de cada Sesión se deberá hacer llegar de manera electrónica mediante correo oficial, a los integrantes del Comité cuando menos con 24 horas de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y con 12 horas tratándose de sesiones extraordinarias, debiendo anexar el Orden del Día y los documentos correspondientes a cada asunto a tratar. En el caso de los integrantes Titulares que no puedan asistir a la Sesión, deberán notificar al Secretario Técnico, por escrito o por correo electrónico, a fin de que la persona suplente se encuentre en condiciones de asistir a la misma.

Artículo 30. El Comité sesionará válidamente cuando estén presentes la mayoría de integrantes con derecho a voto, es decir la mitad más uno -cuando esta operación resulte en fracción se ira al número entero superior-, y con la indispensable asistencia de su Presidente y del Titular del Órgano Interno de Control. En caso de no verificarse quórum, el Presidente podrá convocar por escrito o por correo electrónico con un mínimo de doce horas de anticipación a sesión extraordinaria, misma que quedará debidamente integrada con el número de concurrentes, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Titular del Órgano Interno de Control. Los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Artículo 31. Si dentro del desarrollo de la sesión, dejara de existir quórum, se continuara hasta concluir la misma, teniéndose por válidos sus acuerdos y resoluciones y quedando firmes sus resolutivos.

Artículo 32. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, el cual deberá contener la información prevista en este Reglamento y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso. El Secretario Técnico deberá presentar para su firma los cuadros de asignación que se hayan generado con motivo de las requisiciones, los cuales serán firmados al calce por los integrantes del Comité que quisieran suscribirlos. En caso de que algún integrante no se encuentre conforme con los mismos podrá firmar bajo protesta manifestando las razones de su inconformidad.

Artículo 33. Las votaciones del Comité se realizarán en forma económica y excepcionalmente nominalmente, cuando alguno de los miembros lo solicite y sea aprobado por los presentes.

Artículo 34. Las decisiones del Comité solo podrán someterse a votación y consideración de sus integrantes con derecho a voto cuando se encuentre presente la mayoría de sus integrantes que hayan asistido a la Sesión, siendo necesaria la presencia del Titular del Órgano Interno de Control. Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Deberá hacerse constar en el acta respectiva la votación correspondiente.

Artículo 35. Los integrantes del Comité, invitados y testigos sociales deberán firmar un registro de asistencia a la sesión que hubieren asistido, siendo requisito indispensable para dar constancia de su participación, señalando su nombre, la Dependencia, organismo o persona que representan; además de lo anterior, los invitados señalaran el o los asuntos por los cuales fueron invitados.

Artículo 36. Las Sesiones del Comité, se realizarán en el lugar y hora indicados en la Convocatoria y en ellas se tratarán los asuntos descritos en el Orden del Día.

Las Sesiones Ordinarias se desarrollarán bajo el siguiente Orden del Día:

I. Registro de Asistencia;

II. Declaración de quórum legal;

III. Aprobación del Orden del Día;

IV. Lectura y aprobación del Acta de la Sesión anterior;

V. Agenda de Trabajo; y

VI. Asuntos varios.

El Orden del Día de las Sesiones Extraordinarias, excluirá los puntos IV y VI señalados en éste numeral.

TÍTULO TERCERO
DE LOS TESTIGOS SOCIALES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS TESTIGOS SOCIALES

Artículo 37. En aquellos casos que así lo determine el Órgano Interno de Control o el Comité, atendiendo al impacto que la contratación tenga en los programas sustantivos del Municipio, se deberá prever la participación de Testigos Sociales acreditados conforme a la Ley y al presente Reglamento**,** con la cual se garantizará que su desarrollo se lleve a cabo de conformidad bajo la normatividad aplicable, así como para favorecer la práctica de denuncias de faltas administrativas, de ser el caso.

Artículo 38. El Órgano Interno de Control, será competente para emitir los lineamientos que regulen la participación, permanencia y la conclusión del servicio proporcionado por los particulares, como Testigos Sociales, en los procedimientos donde se determine su participación.

Artículo 39. Las Dependencias deberán contemplar en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Tequila, Jalisco, una partida presupuestal para la participación de Testigos Sociales. Para efectos de lo anterior, se deberán observar los lineamientos emitidos por el

Órgano Interno de Control relativos a los montos de la contraprestación al Testigo Social, todo ello en función de la importancia y del presupuesto asignado para la contratación.

Artículo 40. Los Testigos Sociales tendrán las funciones siguientes:

I. Proponer al Municipio, al Órgano Interno de Control y al Comité, mejoras para fortalecer la transparencia, imparcialidad y las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y

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

Artículo 41. Los Testigos Sociales tendrán las obligaciones siguientes:

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 final dentro del término de 10 diez días a que hubiera concluido el procedimiento en el que participó, del cual deberá entregar un ejemplar a la Jefatura, así como al Órgano Interno de Control;

IV. Hacer del conocimiento a la Jefatura y al Órgano Interno de Control, 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;

VII. Excusarse de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma de atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para integrantes de sociedades mercantiles o civiles de los que hayan formado parte;

VIII. En caso de detectar irregularidades en los procedimientos de contratación en los que participe, deberá denunciar ante el Órgano Interno de Control, acompañando los datos o indicios que permitan advertir las irregularidades, para efecto de la investigación administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Para el caso de aquellos que no sean servidores públicos, por su actuación en los términos de este Reglamento, se aplicaran las disposiciones en materia civil, penal o las que correspondan; y

IX. Las demás que determine la Jefatura y el Órgano Interno de Control.

Se considerará falta grave, cuando algún Testigo Social continúe participando en un procedimiento a pesar de configurarse el supuesto señalado en la fracciones VI y VII del presente artículo.

Artículo 42. El testimonio u opinión que formule un Testigo Social deberá contener por lo menos:

I. Nombre 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 y clara reseña de cada una de las etapas del procedimiento en las que intervino;

IV. Conclusiones, observaciones, recomendaciones y una propuesta para su instrumentación; y

V. Los demás que determine el Órgano Interno de Control.

Artículo 43. 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 el Municipio, o de las faltas o responsabilidades derivadas de su actuar.

Artículo 44. 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 45. El Contrato que se celebre con un Testigo Social ante la Dirección Jurídica, deberá contener por lo menos lo siguiente:

I. Identificación del procedimiento en el que intervendrá el Testigo Social;

II. Materia de especialización;

III. La cantidad mínima y máxima de horas requeridas, dentro de las cuales deberá considerarse el estudio, análisis y elaboración de documentos que el Testigo Social requiera para emitir su opinión;

IV. Precio, con el I.V.A. desglosado;

V. Forma y periodos de pago, en caso de que no sea en una sola exhibición;

VI. Forma y plazos para emitir su opinión o testimonio, y en general, la forma en que participará dentro del procedimiento correspondiente;

VII. La obligación de acatar la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, en relación con la información confidencial o reservada que pudieran obtener o generar con motivo de su intervención;

VIII. La obligación de informar a la Órgano Interno de Control, cuando durante la prestación de su servicio, obtenga un cargo público en cualquier nivel de gobierno, lo que le rescindirá el Contrato;

IX. Presentar el correspondiente Manifiesto y la Declaración de Integridad y no Colusión, así como manifestar no encontrarse dentro de los supuestos previstos en la Ley y el presente Reglamento que lo inhabiliten para ejercer el encargo;

X. Incluir una cláusula en la que se establezca la facultad del Municipio de rescindir administrativamente el contrato sin declaración judicial por cualquiera de las causas o supuestos de incumplimiento previstas en la Ley y en el presente ordenamiento; y

XI. Cualquier otra obligación derivada de la Ley, del Reglamento, o de los lineamientos establecidos.

En la contraprestación del Testigo Social, se deberán considerar los gastos correspondientes a su traslado, hospedaje y alimentación, en caso de ser necesario.

Artículo 46. El Órgano Interno de Control y la Dirección Jurídica, serán competentes para sustanciar y resolver en cualquier tiempo los procedimientos de suspensión y sustitución que se instauren en contra de los Testigos Sociales que incumplan con las obligaciones inherentes a su encargo previstas en la Ley, en el Reglamento o en cualquier otra disposición aplicable, procediendo a instaurar los procedimientos en contra de los Testigos Sociales que hubieran incumplido con sus obligaciones, así mismo aplicar las sanciones previstas en la Ley, y solicitar se nombre de nueva cuenta otro Testigo Social.

TÍTULO CUARTO
DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Artículo 47. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, deberán realizarse por regla general a través de licitación pública mediante Convocatoria pública. De forma excepcional, y sólo en los casos previstos por la Ley y el presente ordenamiento, a través de adjudicación directa, debiendo sujetar el procedimiento de adjudicación referido a lo que establece el Reglamento.

Artículo 48. La convocante deberá establecer en los procedimientos previstos por el Reglamento, los mismos requisitos y condiciones para todos los interesados, otorgando igual acceso a la información relacionada con la licitación a fin de evitar favorecer a algún participante. No se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. Para efectos de lo anterior, toda persona que satisfaga los requisitos de las bases de licitación, tendrá derecho a presentar su propuesta.

Artículo 49. Los requisitos y reglas de participación que se establezcan en la Convocatoria y las bases de los procedimientos de contratación deberán ser los estrictamente necesarios para cumplir con su objeto, por lo tanto deberá evitarse exigir requisitos para comprobar la experiencia y la capacidad técnica, financiera y de ejecución de los participantes que sean desproporcionados, atendiendo a las características del bien o servicio a contratar y en ningún caso se deberá establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir. Así mismo, la Convocatoria no deberá incluir elementos que pudieran resultar injustificados, discriminatorios, que favorezcan a determinados participantes o que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

I. Experiencia superior a un año, 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. Haber celebrado contratos anteriores con la convocante o alguna dependencia o entidad en particular;

III. Capitales contables. Cuando la convocante considere necesario que el licitante acredite contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, el Titular del área requirente autorizará establecer como requisito para los licitantes que sus ingresos sean equivalentes hasta el veinte por ciento del monto total de su oferta; lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas;

IV. Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos;

V. Estar inscrito en el Registro Único de Proveedores o en registros de calidad de productos o servicios que hayan establecido para agilizar la evaluación de las proposiciones, o

VI. 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 50. En las licitaciones públicas se podrá utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la adquisición de bienes muebles o servicios, en la que los licitantes al presentar sus proposiciones tendrán 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.

Cuando el licitante opte por la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos deberá establecerse en la Convocatoria que la apertura económica se llevará a cabo mediante dicho mecanismo, por lo que deberán justificar el uso de dicha modalidad y constatar que existe competitividad suficiente de conformidad con la investigación de mercado correspondiente. No podrá optarse por esta modalidad cuando participen individualmente, micro, pequeñas y medianas empresas locales, o cuando el mercado de que se trate no cuente con condiciones de competencia, el volumen de la demanda no genere economías de escala, la descripción y características técnicas no puedan ser objetivamente definidas o hacerse comparables mediante fórmulas de ajuste claras.

Al concluir la celebración del acto de presentación de propuestas, se deberá realizar la evaluación cualitativa de las ofertas conforme a los lineamientos establecidos en la bases. Una vez que se haya realizado a evaluación de las propuestas, se procederá a informar a los participantes o postores cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas, el momento en que dará inicio la etapa de ofertas subsecuentes de descuentos, en la cual podrán presentar sus ofertas económicas correspondientes, bajo la figura de ofertas subsecuentes de descuentos.

Artículo 51. Salvo disposición en contrario, se podrá desechar una propuesta, o determinadas partidas de ésta, cuando de la evaluación de la misma, el licitante correspondiente haya omitido cualquier requisito solicitado en la convocatoria.

Artículo 52. El procedimiento de licitación inicia con la publicación de la Convocatoria y concluye con la emisión del correspondiente fallo, con la declaración de desierto o con la cancelación del procedimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS INVESTIGACIONES DE MERCADO

Artículo 53. La investigación de mercado que lleve a cabo el área requirente para el caso de los procedimientos de licitación tiene como propósito verificar la existencia de oferta de bienes y servicios específicos en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas, así mismo tiene por objeto verificar la existencia de proveedores a nivel local, nacional o internacional con posibilidad de cumplir con las necesidades de contratación y de que se conozca el precio prevaleciente para una adecuada planeación en la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.

La investigación de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente correspondiente, para tales efectos deberá proporcionar al menos la siguiente información:

I. La verificación de la existencia de los bienes, arrendamientos o servicios y de los proveedores a nivel local, nacional o internacional;

II. La identificación de bienes y servicios sustituibles;

III. En lo aplicable a la identificación de procesos alternativos, tales como la renta u otros;

IV. El precio máximo de referencia basado en la información que se obtenga en el Municipio, o en su caso, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes. La

investigación de mercado puede basarse en información local, nacional y/o internacional. Deberán considerarse al menos tres cotizaciones;

V. Para el caso de bienes, señalar las especificaciones técnicas requeridas:

a) Descripción general;

b) Marca y modelo;

c) Precio unitario;

d) Número de unidades cotizadas;

e) Garantía de calidad; y

f) Datos de identificación del proveedor, contacto y correo electrónico.

VI. Para el caso de servicios, se deberá especificar:

a) Descripción general;

b) Período de prestación de servicios;

c) Personal requerido;

d) Entregables;

e) Materiales a utilizar;

f) Garantía de calidad; y

g) Precio total.

Artículo 54. La investigación de mercado deberá llevarse a cabo por el área requirente, con 25 veinticinco días naturales de anticipación, acompañado de solicitud de compra para que la convocante analice la información pertinente, misma que de no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo anterior se tendrá por no presentada. Se podrán consultar sitios especializados en internet señalando el portal de donde se obtuvo la información y se podrá hacer uso de proposiciones presentadas en licitaciones pasadas dentro de 90 noventa días naturales previos a aquel en que se pretenda ser utilizados, siempre que no varíen las condiciones del mercado y correspondan a los bienes solicitados, con condiciones similares a las requeridas. La investigación de mercado no se tomará como propuesta económica para un proceso de licitación**.**

CAPÍTULO TERCERO
DE LA CONVOCATORIA

Artículo 55. La publicación de la Convocatoria a la licitación pública, se realizará a través del portal de internet del Municipio en formato descargable. Así como en aquellos sitios de internet y redes sociales que den una mayor difusión entre los proveedores y prestadores de servicios, sobre las necesidades de los bienes y servicios requeridos por el Municipio. El convocante pondrá a disposición de los licitantes que lo requieran, una versión física impresa de la misma.

Artículo 56. La Convocatoria a la licitación, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento, y que además describirá los requisitos de participación, deberá contener:

I. El nombre, denominación o razón social del convocante;

II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, cantidades, fecha y lugar de entrega, el origen de los recursos, ya sea Federal, Estatal o Municipal o en su caso el programa del que deviene, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;

III. El carácter de la licitación y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, y los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que determine la convocante;

IV. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;

V. El señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las proposiciones;

VI. Establecer si es necesaria la presentación de muestras de los productos ofertados, estableciendo las características de las mismas, fecha y lugar de entrega, así como los criterios de evaluación que se tomaran en cuenta;

VII. La fecha, hora y lugar de celebración de la primera junta de aclaración a la convocatoria de licitación cuando esta resulte procedente en términos del presente ordenamiento;

VIII. La fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de proposiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo;

IX. El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten carta poder simple con facultades para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;

X. Acreditar su existencia legal y personalidad jurídica;

XI. El licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico;

XII. Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en la Ley relativo a las personas físicas y jurídicas legalmente impedidas para presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno;

XIII. Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad y no colusión, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos del ente público, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás participantes, así como no celebrar acuerdos colusorios;

XIV. La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, si será contrato abierto, y en su caso, la justificación para no aceptar proposiciones conjuntas;

XV. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo licitante, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;

XVI. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, debiéndose utilizar preferentemente los criterios de puntos y porcentajes, binario, o el de costo beneficio;

XVII. El domicilio de las oficinas del Órgano Interno de Control del Municipio de Tequila, Jalisco;

XVIII. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes; y

XIX. Plazo para el trámite y formalización del contrato correspondiente, plazos y requisitos para entrega de garantías, así como condiciones para otorgar anticipo, en el supuesto de que alguno de los licitantes resulte adjudicado.

Artículo 57. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones es la siguiente:

I. Aquellos licitantes inscritos deberán presentar copia de la identificación oficial del representante legal y copia de su formato de inscripción al padrón de proveedores vigente, según sea el caso;

II. Aquellos licitantes que no estén inscritos en el Padrón de Proveedores, deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones y mediante la siguiente documentación:

a) Persona física deberá de presentar copia de identificación oficial y constancia de situación fiscal actual; y

b) Persona moral deberá presentar copias del acta constitutiva, del poder notarial o del acta de asamblea debidamente protocolizada ante Notario en la que se designen representantes o apoderados, copia de identificación oficial y constancia de situación fiscal actual.

Artículo 58. La convocante, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar o corregir 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 más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

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

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

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS GARANTÍAS

Artículo 59. Las personas físicas o jurídicas que participen en un procedimiento de licitación en cualquiera de las modalidades previstas en el presente Reglamento para suministrar bienes o servicios, cuando así se determine en la Convocatoria y/o en la Orden de Compra, deberán garantizar la seriedad de las propuestas a través de las figuras previstas en el presente Reglamento.

La Jefatura retendrá la garantía del proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato, hasta el momento en que el área requirente informe a la Jefatura que el proveedor cumplió en tiempo y forma, la obligación garantizada, teniendo esta por cumplida y como consecuencia de ello, se procederá a la cancelación de la garantía o su devolución según corresponda.

Artículo 60. El Municipio se considera de acreditada solvencia y no estará obligado, por tanto, a constituir depósitos, garantías, o fianzas en los casos en que ellas actúen como proveedores o prestadores de servicios, dentro de sus atribuciones y fuera de cualquier licitación siempre y cuando tengan capacidad para prestar el servicio o proveer el bien por sí misma, en su totalidad.

Artículo 61. La presentación de la garantía, se podrá realizar mediante las siguientes figuras:

I. Depósito ante el Encargado de la Hacienda Pública Municipal;

II. Cheque de caja con el talón de elaboración en donde aparece el nombre del proveedor adjudicado, a favor del Municipio de Tequila, Jalisco; y

III. Se otorgará Fianza mediante póliza que expida la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y Tercer Circuito del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 62. La convocante, al momento de emitir las bases de los procedimientos de adjudicación, deberá especificar claramente el porcentaje de la garantía que solicitará para avalar la seriedad y la formalidad de las propuestas de los proveedores participantes, de conformidad a la naturaleza y características de los bienes o servicios de que se trate.

El monto de la garantía deberá fijarse como mínimo un 10% diez por ciento del valor total de la propuesta incluyendo el monto por el Impuesto al Valor Agregado (IVA)**,** obligación que se debe cumplimentar dentro de los términos que señale la Convocatoria o bien, dentro del término de 10 diez días hábiles posteriores a que se le informe la adjudicación.

Artículo 63. Para el caso de enajenaciones de bienes muebles, los postores deberán garantizar la seriedad de sus ofertas preferentemente mediante cheque de caja o billete de depósito ante el Encargado de la Hacienda Pública Municipal. La garantía otorgada se hará efectiva en caso de que el postor adjudicado se desista de su oferta, o no acuda a recoger los bienes dentro del plazo pactado.

Artículo 64. Las personas físicas o jurídicas que resulten adjudicadas para suministrar bienes o servicios, deberán otorgar garantía a favor del Municipio de Tequila, Jalisco, en los términos previstos en el presente Reglamento, a efecto de garantizar:

I. El cumplimiento de sus compromisos contractuales, mediante garantía equivalente al monto; que se fije para cada caso, la cual será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos;

II. La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos. La garantía de anticipo, no será eximible a ningún proveedor y se deberá de otorgar por un monto equivalente al 100% del mismo;

III. Para el caso de pactarse pagos parciales o anticipos, dependiendo de la naturaleza de los bienes y servicios contratados, la garantía se deberá de otorgar por el monto correspondiente a dichos pagos. Si se realiza la entrega total de los bienes o servicios contratados a entera satisfacción del Municipio antes de la fecha establecida para el cumplimiento de contrato, se podrá eximir la presentación de garantías por el monto restante;

IV. Para establecer la forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías constituidas, se podrá considerar los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos celebrados u órdenes de compra adjudicadas, para determinar montos menores para éstos; y

V. Se podrá exceptuar la entrega de garantía de cumplimiento de contrato para la prestación de los servicios de arrendamiento puro, la renta de inmuebles por parte del Municipio, los servicios de cobro de cartera vencida, recuperación de impuestos y en todos aquellos casos en donde el Municipio sea el sujeto obligado y donde el monto sea definido por resultados.

Artículo 65. La Jefatura depositará las garantías de los pedidos o contratos con el Encargado de la Hacienda Pública Municipal, quien los pondrá a disposición de la Jefatura, para su devolución o cancelación al proveedor cuando haya cumplido lo convenido; de no ser así, se hará efectiva.

CAPÍTULO QUINTO
DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

Artículo 66. Para al caso de las licitaciones públicas con concurrencia del Comité, la convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones siendo optativa para los licitantes la asistencia a la misma, salvo que en la Convocatoria se disponga lo contrario.

Tratándose de licitaciones públicas sin concurrencia del Comité no será necesario se lleve a cabo la junta de aclaraciones, sin embargo, si la Dirección y el área requirente lo considera necesario, podrá recibir vía correo electrónico en la fecha y hora que se establezca en la convocatoria correspondiente, las preguntas de los interesados relacionadas con la licitación, debiendo dar respuesta vía correo electrónico dentro del término las 24 horas siguientes y remitirla a los demás participantes.

Artículo 67. Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

I. El acto será presidido por un representante de la Jefatura, quien deberá ser asistido por un representante del área requirente, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la Convocatoria;

II. Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos, cuando menos lo siguiente:

a. Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del interesado;

b. Nombre del representante legal, en caso de contar con uno;

c. Número en el Padrón de Proveedores del Municipio. En caso de no contar con número, manifestación bajo protesta de decir verdad en la que el interesado se comprometa a inscribirse en el Registro correspondiente en caso de resultar adjudicado;

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

e. Cuestionamientos correspondientes.

III. Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse electrónicamente a los correos que para ese efecto queden establecidos en la Convocatoria, a más tardar setenta y dos horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, excepto en los procesos acortados en cuyo caso será de hasta veinticuatro horas antes de la celebración de la junta. Los cuestionamientos correspondientes deberán formularse respecto de la Convocatoria y sus anexos, por lo que la convocante no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con éstos;

IV. En el acto de junta de aclaraciones, los asistentes solo podrán formular cuestionamientos respecto de circunstancias o dudas que se deriven de la misma y que no hayan sido plasmados en el documento que hayan entregado de forma previa; sin embargo, la convocante no tendrá obligación de plasmar las respuestas a éstos en el Acta correspondiente, a no ser que a su juicio las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la Convocatoria y sus anexos;

V. En caso de ser necesario, al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos 3 tres días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la Convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse; y

VI. De cada junta de aclaraciones se levantará Acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

CAPÍTULO SEXTO
DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Artículo 68. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos de 10 diez días naturales contados a partir de la fecha de la publicación de la Convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área requirente, la convocante podrá acortar los plazos a no menos de 5 cinco días naturales, contados a partir de la fecha de la publicación de la Convocatoria, previa justificación por escrito siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes. La

determinación de estos plazos y sus cambios, deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida.

Artículo 69. Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición, tales como actas constitutivas y demás elementos requeridos en la Convocatoria. No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

Artículo 70. La entrega de proposiciones deberá contener la oferta técnica y económica y podrá hacerse de manera presencial en sobre cerrado o por vía electrónica, las mismas se deberán entregar a resguardo en la oficina del Órgano Interno de Control del Municipio de Tequila, Jalisco dentro del plazo establecido en la Convocatoria, observando las disposiciones técnicas que para tales efectos se emitan, dependiendo el medio de presentación que se determine en las bases de la Convocatoria.

El órgano interno de Control y la Jefatura deberán garantizar en el ámbito de su competencia, que las propuestas presentadas a través de los medios electrónicos previstos en la Ley y el presente ordenamiento**,** solamente puedan ser abiertas el día y la hora señalados en la Convocatoria.

Artículo 71. Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto, la proposición deberá ser firmada por el representante

común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas. A la proposición correspondiente deberá adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

a) Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales;

b) Deberán plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados, con independencia de que posteriormente se refieran en el contrato que pueda llegar a celebrarse;

c) Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí, para el caso de incumplimientos en que pudieran incurrir durante la ejecución del contrato;

d) Deberá indicarse claramente a cargo de qué participante correrá la obligación de presentar la garantía requerida, en caso de que no sea posible que se otorgue de manera conjunta; y

e) En la proposición conjunta, deberá señalarse un representante común para efectos de las notificaciones que en su caso haya necesidad de efectuar, las cuales se entenderán hechas a la totalidad de los asociados cuando le sean practicadas al representante común.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un Contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará para efectos del procedimiento y del contrato como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio Contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Artículo 72. Una vez recibidas las proposiciones presentadas de manera electrónica, así como aquellas presentadas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, conforme a lo siguiente:

I. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo el día, lugar y hora previstos en la Convocatoria a la licitación, o en su caso, de la derivada de la última junta de aclaraciones;

II. En este acto participará un representante del Órgano Interno de Control que se cerciorará de la inviolabilidad de las proposiciones presentadas por cada proveedor y será el responsable de abrir, firmar y observar el proceso de apertura de los sobres, verificando la inviolabilidad de los mismos junto con sus propuestas;

III. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a cuando menos uno, que en forma conjunta con al menos un integrante del Comité o un representante designado por el mismo, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente;

IV. La Convocante levantará acta circunstanciada de la celebración del acto, en la que se hará constar:

a) La presentación y apertura de cada una de las proposiciones: el importe de cada una de ellas, la relación de los documentación presentada o faltante conforme a lo establecido en la Convocatoria, así como los anexos que se adjuntan. Lo anterior, no implicara de forma alguna, la evaluación o dictamen cualitativo respecto de las propuestas presentadas;

b) Los folios asignados por el representante del Órgano Interno de Control a cada expediente;

c) Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, después de la evaluación técnica, se indicará cuando se dará inicio a las pujas de los licitantes; y

d) El lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá comprender los 20 veinte días naturales siguientes a la establecida para el acto, podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

El acta deberá ser suscrita por la convocante o quien designe, por el personal del Órgano Interno de Control, por el personal del área requirente y por el designado de los proveedores asistentes.

Artículo 73. Las Actas de las juntas de aclaraciones del acto de presentación y de la apertura de proposiciones, serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia o enviarla escaneada a los correos electrónicos proporcionados por dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en la página web del Municipio, y en algún lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio de la convocante, por un término no menor de 5 cinco días hábiles.

En caso de la falta de comparecencia de los participantes en dicho acto, se levantará constancia y se tendrá por concluida esta etapa.

Artículo 74. A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los participantes entrar en contacto con la convocante para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus

propuestas, salvo que la convocante considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA APERTURA DE MUESTRAS

Artículo 75. Tratándose de licitaciones públicas con o sin concurrencia del Comité, en caso de que en las bases de la Convocatoria se solicite la presentación de muestras físicas, se deberá observar lo siguiente:

I. La Jefatura o a quien este designe, deberá llevar a cabo Acta Circunstanciada del procedimiento de recepción de dichas muestras;

II. La presentación y apertura correspondiente se realizará ante la presencia del personal adscrito al Órgano Interno de Control, del área requirente y por los asistentes invitados a dicho proceso;

III. Se deberán enumerar las muestras de manera que el área requirente no desconozca al licitante al que le pertenece cada una de ellas, debiendo a proceder a la revisión o evaluación de las muestras y la validación técnica que permita verificar que el producto propuesto es consecuente con lo solicitado, asentando de manera clara el estado en que se encuentren;

IV. Se elaborará un listado de los resultados obtenidos, señalando número de muestra y proveedor, y sellará la Jefatura y el Órgano Interno de Control; y

V. En el acta circunstanciada se deberá establecer que las muestras físicas presentadas se pondrán a disposición de los proveedores, por lo que contarán con un plazo no mayor a 10 diez días hábiles para su recolección, previa identificación y recepción de las mismas; de no ser recolectadas las muestras presentadas quedarán a disposición de la Dirección.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DEL FALLO

Artículo 76. La convocante para la evaluación de las proposiciones deberá utilizar el criterio indicado en la Convocatoria a la licitación, tomando en consideración lo siguiente:

I. En todos los casos la convocante deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la Convocatoria a la licitación quedando a cargo del área requirente la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado; la utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte la propuesta conveniente más baja, será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En este supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes y convenientes, se evaluarán las que les sigan en precio;

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

III. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; y

IV. El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Artículo 77. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

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

II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado la propuesta conveniente más bajo;

III. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente; y

IV. Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la Convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición

presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.

Artículo 78. Los convocantes en sus procesos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, y contratación de servicios que requiera el Municipio, deberán de observar que al menos el 80% ochenta por ciento de estos se adquieran a proveedores locales y de ese porcentaje al menos el 10% diez por ciento deberá ser para empresas locales en consolidación, de no poder cumplir este requisito, se evaluara la mejor opción en todos los aspectos para beneficio del Municipio.

Artículo 79. Si derivado de la evaluación de las proposiciones existen dos o más proposiciones que en cuanto a precio tengan una diferencia entre sí que no sea superior al dos por ciento, el contrato debe adjudicarse de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, aplicados en este orden:

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

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

III. Al proveedor local sobre el nacional, o a este sobre el extranjero;

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

V. Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la dependencia estatal competente en materia de innovación, ciencia y tecnología; y

VI. Cuando se hayan agotado la revisión de todos los elementos previstos en las fracciones que anteceden se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante conforme a las reglas que establece en el presente Reglamento.

Artículo 80. Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia establecidos en la Ley y en el presente Reglamento, se obtuviera un empate entre dos o más licitantes en una misma o más partidas, se deberá estar a lo siguiente:

I. Se deberá adjudicar 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;

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

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

Artículo 81. El sorteo por insaculación a que se refiere el artículo que antecede**,** se llevará a cabo en los términos siguientes:

a) Tratándose de licitaciones con concurrencia del Comité, se desahogará el día y hora que señale la convocante pudiendo ser aquella que corresponda a una sesión ordinaria, o en su defecto podrá convocarse a sesión extraordinaria para tal fin. Para ello, además de los miembros del Comité que asistan a la sesión, atendiendo al carácter de la misma, podrán asistir los participantes correspondientes por sí o por conducto de sus representantes legales; y

b) En las licitaciones sin concurrencia del Comité, el personal de la Jefatura comunicará a quienes resulten empatados, el día y hora en que tendrá verificativo el sorteo, mismo que se llevará a cabo ante la presencia del Órgano Interno de Control, pudiendo asistir o no los interesados o sus representantes.

Los participantes establecerán quien será la persona encargada de retirar la boleta que determine al ganador, pudiendo ser designado cualquiera de los asistentes a la sesión.

En ambos supuestos, se deberá asentar en el acta que se levante con motivo de la sesión, las proposiciones del sorteo. La falta de asistencia del Órgano Interno de Control, o del

Testigo Social en su caso (en caso de estar habilitado en el Reglamento), a la sesión correspondiente, imposibilitará el desahogo del sorteo, por lo que habrá que convocarse a otra sesión para que se lleve a cabo.

Artículo 82. La convocante emitirá un fallo dentro de los 20 veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, debiendo emitir para tales efectos la resolución por escrito, la cual deberá contener:

a) La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación;

b) La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno. En caso de que alguna proposición resulte solvente en los términos de la presente fracción, no querrá decir que deberá adjudicársele al participante que la propone;

c) En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de mercado realizada;

d) Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la Convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;

e) Fecha, lugar y hora para la firma del Contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos;

f) Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité que asisten al acto, que para tal efecto está el Acta de Acuerdos de cada sesión. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones, que se incluirá en cada expediente que se presenta al Comité; y

g) No se deberá incluir información clasificada, reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 83. El contenido del fallo se difundirá a través del portal de internet del Municipio el mismo día en que se emita y permanecerá publicado en el mismo durante los 10 diez días naturales siguientes a su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo, o de que la convocante los cite para tal fin. Además, la convocante podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta.

La convocante deberá dejar constancia de la publicación del fallo en el portal de internet, así como del envío del correo electrónico en el que se haya adjuntado el mismo, de ser el caso, para lo cual, la Jefatura contará con facultades para ello.

Artículo 84. El Comité procederá a declarar desierta una licitación, o determinadas partidas de ésta, cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables. La declaración de partida o licitación desierta producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos dentro de la licitación que corresponda.

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

Artículo 85. Se podrá cancelar una licitación o determinadas partidas de ésta, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la convocante, al área requirente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

Cuando la cancelación de la licitación sea necesaria por un error involuntario en la información de la Convocatoria, se repondrá el procedimiento de licitación dejando en el expediente constancia del mismo.

Artículo 86. Con la notificación del fallo, la convocante y el adjudicado deberán celebrar el Contrato correspondiente en los términos previstos en el presente ordenamiento, dentro del plazo que se haya plasmado en la convocatoria para tal efecto.

Artículo 87. Si el adjudicado no firma el Contrato por causas imputables a él, la Jefatura deberá dar aviso al Comité y al Órgano Interno de Control a efecto de que, sin necesidad de un nuevo procedimiento se adjudique el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10% diez por ciento. En caso de que hubiera más de un participante que se encuentren dentro de ese margen, se les

convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo lugar, dentro del margen del 10% diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

TÍTULO QUINTO
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA BAJO CONDUCCIÓN DE LA JEFATURA

Artículo 88. Los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo monto de operación este en el rango de las 231 y hasta 10,*755* Unidades de Medida y Actualización diarias, podrán realizarse a través de Licitación Pública sin la concurrencia del Comité, bajo la conducción de la Jefatura de acuerdo al procedimiento siguiente:

I. Se deberá publicar y difundir la Convocatoria a la licitación pública en el portal del Municipio;

II. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, montos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a 10 diez días naturales a partir de que se emitió la última Convocatoria;

III. Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área requirente, o lo montos de contratación sean inferiores a 346 Unidades de Medida y Actualización, la Jefatura podrá acortar los plazos a no menos de 5 cinco días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes;

IV. Cuando el procedimiento sea electrónico no se requerirá la presencia de los licitantes para el desahogo y validez de los actos correspondientes. Para el caso de procedimientos mixtos, los licitantes que hubieran decidido participar de manera electrónica podrán asistir al acto de presentación y apertura de propuestas, sin embargo, dicho acto podrá llevarse a cabo sin su participación. Según sea el caso, los licitantes deberán remitir las muestras que sean requeridas para la validación técnica que permita verificar, por el área requirente, que el producto propuesto es consecuente con lo solicitado;

V. Para el acto de presentación y apertura de propuestas, deberá intervenir el Órgano Interno de Control y un representante del área requirente, debiendo firmar las Actas correspondientes para efectos de validar dichos actos.

VI. Cuando se trate de licitaciones cuyo monto sea superior a 3,152 Unidades de Medida y Actualización diarias, se solicitará la participación del Órgano Interno de Control y del integrante del Comité designado, no obstante, de no presentarse se podrá llevar a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas sin que se vea afectada su validez dejándose asentados los nombres de los asistentes.

Artículo 89. El procedimiento de apertura de propuestas se realizará conforme a lo siguiente:

a) Una vez recibidas las proposiciones presentadas a través de sobre cerrado o electrónicamente, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido**.** El Órgano Interno de Control y la Jefatura deberán garantizar en el ámbito de sus respectivas competencias, que las propuestas presentadas solamente puedan ser abiertas el día y la hora señaladas en la convocatoria;

b) Se firmará y rubricará la documentación presentada para asentarlo en el acta; y

c) Se levantará Acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas. Dicha Acta deberá ser suscrita por la Jefatura, el representante del área requirente y el Órgano Interno de Control, siendo necesaria la firma de los participantes para efectos de la validez de la misma, salvo las excepciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 90. La Jefatura está facultada para levantar el Acta correspondiente del acto de presentación y apertura de proposiciones. En este acto intervendrá el Órgano Interno de Control y el área requirente quienes podrán pronunciarse expresamente sobre cualquier inconsistencia, irregularidad o faltante que observen en la correcta y legal integración de los documentos que forman parte de las proposiciones.

Una vez concluido el plazo señalado en las bases de la Convocatoria correspondiente para la presentación de proposiciones, la Jefatura procederá a verificar si existieran proposiciones emitidas por licitantes por medio electrónico, así como aquellas realizadas en sobre cerrado, por lo que se procederá a su apertura, debiendo dejar constancia el

Órgano Interno de Control de que se cercioro de la inviolabilidad de los mismos; debiendo proceder a rubricar conforme fueron presentados los sobres, repitiendo dicho proceso para el contenido de los mismos y se relacionarán en el acta respectiva.

Artículo 91. Una vez concluidas las etapas previstas en el presente Capítulo, la Jefatura procederá a emitir el fallo correspondiente observando lo siguiente:

I. En dicho proceso no está permitida la presencia de proveedores;

II. El dictamen en que se determine el fallo correspondiente a la licitación pública sin concurrencia del Comité deberá contener los elementos técnicos y económicos que hayan sido tomados en cuenta para dicha resolución. Dicho dictamen deberá ser suscrito por la Jefatura, por un representante del área requirente, por el Órgano Interno de Control, por un representante del Comité asignado y por el propio Comité para tales efectos;

III. Llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente, en caso de que no se presente el mínimo de propuestas requerido, se deberá declarar desierta la licitación; y

IV. En el supuesto de que dos procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, la Jefatura podrá adjudicar directamente con la autorización del Comité el Contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas convocatorias.

Artículo 92. Dentro del proceso de licitación sin concurrencia del Comité, invariablemente se citará al área requirente, y contará con la participación del Órgano

Interno de Control y de no presentarse el área requirente a la hora y fecha señaladas, la Jefatura determinar continuar con el acto, la celebración posterior del acto o cancelar el procedimiento de licitación, informando en el acto de lo sucedido al Órgano Interno de Control.

El representante que sea designado por el área requirente para atender la cita a que se refiere el párrafo que antecede, deberá contar con la facultad legal para la toma de decisiones y tener los conocimientos técnicos requeridos y suficientes para la toma de decisiones dentro del proceso.

TÍTULO SEXTO
DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 93. Los importes de la operación relativa a las excepciones a la licitación pública, no podrán exceder del 15% quince por ciento anual de la suma de los capítulos 2000 dos mil “Materiales y Suministros”, 3000 tres mil “Servicios Generales” y 5000 cinco mil “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles” del Presupuesto de Egresos autorizado de cada ejercicio fiscal.

Artículo 94. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de Compra por Fondo Revolvente, únicamente se efectuarán aquellas licitaciones que no se encuentren previstas en las excepciones a la licitación pública, velando siempre por la propuesta conveniente más baja.

Artículo 95. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando:

I. Se haya declarado desierta una licitación o varias partidas de esta en 2 dos o más ocasiones, se hubiese agotado el procedimiento de invitación por lo menos a 3 tres proveedores y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite;

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

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

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

V. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables respecto a su

precio de mercado, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial; y

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

Artículo 96. El procedimiento de adjudicación directa se sujetará a lo siguiente:

I. Por regla general, la excepción a la licitación deberá tener la autorización del Comité, para lo cual el área requirente deberá integrar el expediente debidamente justificado. Sin embargo, cuando se fundamente en la fracción IV del artículo anterior, podrán ser autorizados por el Presidente del Comité o a quien éste delegue la responsabilidad, quien deberá, a su vez, rendir un informe al Comité de las contrataciones que se hayan celebrado en uso de la atribución conferida mediante este artículo, en la Sesión inmediata siguiente a la fecha en que se haya autorizado la adjudicación respectiva;

II. El Municipio a través de la Jefatura y el área requirente, deberán llevar una investigación de mercado de los bienes y servicios susceptibles de ser identificados bajo el supuesto de operación por asignación directa;

III. Se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los 30 treinta días previos al de la adjudicación y consten en un documento en el cual los proveedores oferentes se identifiquen indubitablemente, salvo para aquellas adjudicaciones que se fundamenten en la fracción anterior; y

IV. La selección por esta opción deberá fundarse y motivarse por escrito, según las circunstancias que concurran en cada caso, para obtener las mejores condiciones. La acreditación del o los criterios en los que se funda, así como

la justificación de las razones en las que se sustente su ejercicio, deberán constar en el oficio que al efecto suscriba el Titular del área requirente de los bienes o servicios.

La Jefatura, a más tardar el último día hábil del mes, enviará al Órgano Interno de Control y al Comité, informe relativo a los Contratos que se hubieran llevado a cabo bajo la modalidad de adjudicación directa y que fueron formalizados durante el mes del calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito referido en la fracción que antecede y de un dictamen con las características técnicas relevantes del bien o servicio contratado y las razones de adjudicación del Contrato.

Artículo 97. No podrá considerarse dentro del porcentaje a que se refiere el presente Capítulo, a los procedimientos de adjudicación directa cuando se trate de la contratación de servicios básicos para el Municipio entre los que se encuentran:

a) Servicios de telefonía e internet;

b) Electricidad.

El Encargado de la Hacienda Pública Municipal deberá emitir los lineamientos en la que deberán contratarse los servicios bancarios que se requieran, así como aquellos servicios básicos previstos en la Ley y en el presente Reglamento.

TÍTULO SÉPTIMO
DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

CAPÍTULO ÚNICO
DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

Artículo 98. Los arrendamientos de bienes inmuebles se llevarán a cabo por las áreas facultadas para ello de conformidad a la estructura orgánica del Municipio.

Para este efecto, las áreas solicitantes del inmueble deberán recabar información de al menos tres inmuebles que cubran con las características generales de aquel que necesiten, proponiendo aquel cuyo costo por metro cuadrado y mantenimiento estimado sea el más bajo durante un periodo de tiempo determinado, o en su defecto, deberán justificar el arrendamiento de un inmueble específico.

Artículo 99. El arrendamiento de inmuebles procederá cuando:

I. El Municipio no tenga inmuebles disponibles para cubrir las necesidades del solicitante; y

II. El inmueble se requiera temporalmente, o resulte más onerosa la adquisición del bien que su arrendamiento, tomando en cuenta el plazo por el cual se ocupará.

Artículo 100. Los Contratos de Arrendamiento se celebrarán por un plazo que no deberá rebasar el 31 treinta y uno de diciembre del ejercicio correspondiente, a no ser que por razones justificadas sea necesario un plazo mayor.

Artículo 101. Para el caso de que se requiera renovar los Contratos de Arrendamiento vigentes celebrados a favor de un ente público, estos deberán remitir a las áreas contratantes, su solicitud de renovación a más tardar el último día hábil del mes de septiembre del ejercicio de que se trate. Dicha solicitud deberá cumplir con todos los

requisitos que marquen las disposiciones en materia de arrendamientos del ente público correspondiente.

Artículo 102. Los entes públicos, por conducto del área competente, deberán indicar a quienes tengan a su cargo inmuebles bajo la figura de arrendamiento, así como a quienes hayan celebrado los Contratos correspondientes, los porcentajes de incremento en los precios de la renta para el ejercicio siguiente. Dicho porcentaje será notificado también a quienes tengan a su cargo la administración de inmuebles en calidad de arrendadores de inmuebles propiedad del ente público respectivo.

TÍTULO OCTAVO
DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS CONTRATOS

Artículo 103. Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en procedimiento de contratación, por lo que la Jefatura deberá realizar la requisición de los bienes a través de la orden de compra y notificar a la Dependencia competente, a efecto de que la convocante y el adjudicado procedan a celebrar el Contrato correspondiente en los términos previstos en el presente ordenamiento, dentro del plazo que se haya plasmado en la Convocatoria para tal efecto.

Artículo 104. Las estipulaciones que se establezcan en el Contrato no podrán modificar las condiciones previstas en la Convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones. En caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

El Contrato, contendrá en lo aplicable, lo siguiente:

I. El nombre, denominación o razón social del ente público convocante;

II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del Contrato;

III. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado, pudiendo señalar para tal efecto, los datos de su registro ante el RUPC y/o en el RPPMT;

IV. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del Contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;

V. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;

VI. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;

VII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del 50% cincuenta por ciento del monto total del contrato;

VIII. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;

IX. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;

X. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;

XI. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la convocante;

XII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;

XIII. Las causales para la rescisión de los Contratos, órdenes de compra o pedidos;

XIV. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;

XV. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;

XVI. La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del ente público, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XVII. Los procedimientos para resolución de controversias, en caso de que sean distintos al procedimiento de conciliación previsto en este Reglamento; y

XVIII. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Artículo. 105. El proveedor de bienes o prestador del servicio a quien se le asignó el Contrato, deberá expedir el comprobante fiscal con los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

Artículo 106. Para los efectos de este Reglamento, la propuesta adjudicada, sus anexos y el Contrato que se suscriba para tales efectos, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Los derechos y obligaciones que se deriven de los Contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Municipio.

Artículo 107. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el Contrato, decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante previamente a la presentación de las proposiciones.

Las áreas contratantes, bajo su responsabilidad, podrán reconocer incrementos o requerir reducciones en el volumen de bienes o servicios solicitados cuando posterior a la adjudicación y firma del Contrato correspondiente, se presenten circunstancias económicas de tipo general, resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en

los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del Contrato correspondiente, por ejemplo, fluctuaciones de paridad cambiaria.

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

Artículo 108. El licitante a quien se hubiere adjudicado el Contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio, si por causas imputables el Municipio no firma el Contrato correspondiente. Así mismo, el atraso del Municipio en la entrega de anticipos prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

Artículo 109. En caso de ser necesario, se podrá autorizar el pago de uno o varios anticipos, siempre y cuando la suma del monto de éstos no exceda del 50% cincuenta por ciento del monto total de la operación, salvo que en las bases de la Convocatoria y en el Contrato se disponga otro porcentaje atendiendo a la naturaleza del bien o los servicios requeridos, debiendo el adjudicado en ambos supuestos, garantizar la correcta aplicación del 100% cien por ciento de los mismos mediante las formas previstas en la Ley. Para efectos de lo anterior, las bases podrán contemplar el número de parcialidades o anticipos.

Artículo 110. El Municipio podrá celebrar Contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada para lo cual:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al 40% cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;

II. En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las áreas requirentes, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al 80% ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por el área requirente; y

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

Artículo 111. Con independencia de lo dispuesto por este Reglamento, la Jefatura, dentro del presupuesto aprobado y disponible del área requirente y bajo responsabilidad de esta última, por razones fundadas y motivadas, podrán acordar el incremento del monto del Contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus Contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% veinte por ciento del monto total del Contrato y el precio unitario de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

De igual manera, podrán modificarse los plazos de cumplimiento, siempre y cuando con ello no se afecte la Administración Pública, y las causas que originen la modificación se encuentren plenamente justificadas. En caso de que la modificación de que se trate tenga impacto en el monto del Contrato, deberá aumentarse el monto de la garantía otorgada para el cumplimiento en el porcentaje al que ascienda el incremento respectivo.

Artículo 112. Cualquier modificación a los Contratos deberá formalizarse por escrito por parte del Municipio a través del Síndico Municipal; los instrumentos legales anexos respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el Contrato y solicitando en su caso la modificación correspondiente a la garantía otorgada o presentar una nueva garantía.

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

Artículo 113. El Municipio podrá celebrar Contratos de tracto sucesivo para la adquisición y arrendamiento de bienes o servicios que requieran de manera reiterada sujetándose a los montos establecidos previstos por el decreto de Presupuesto de Egresos del Municipio, los cuales podrán ser multianuales siempre y cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios, hasta por el término de la administración correspondiente y en los términos de la legislación aplicable.

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

Artículo 114. Los Contratos para la adquisición y arrendamientos de bienes muebles, o la prestación de servicios, se celebrarán en igualdad de condiciones con aquellos proveedores que se encuentren inscritos en el RUPC y/o en el RPPMT cuyo registro se encuentre vigente. No obstante, tal requisito no será obstáculo para que cualquier proveedor pueda presentar preguntas en la junta de aclaraciones, o para que pueda presentar proposiciones.

La enajenación de bienes muebles se efectuará de conformidad a lo dispuesto por la adquisición de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en cuanto a su procedimiento, y en cuanto a su justificación, causales de procedencia y destino de los recursos generados por ellas, conforme a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TÍTULO NOVENO
DE LA RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CANCELACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

CAPÍTULO PRIMERO
RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 115. El Municipio podrá determinar la rescisión administrativa de los Contratos por incumplimiento imputable al proveedor de que se trate, aplicando las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, para lo cual bastará únicamente la notificación que de dicha determinación se haga al proveedor de forma personal, sin necesidad de declaración judicial para que opere.

Los titulares de las Dependencias que por omisión no realicen el trámite para la ejecución de la garantía en caso del incumplimiento de las condiciones pactadas, incurrirán en responsabilidad administrativa y penal, de conformidad con las leyes vigentes que resulten aplicables.

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

Artículo 117. Toda obligación de pago que se genere con motivo de las adquisiciones de bienes o servicios previstas por este Reglamento, cuando en el Contrato no se pacten términos o plazos específicos, deberá ser satisfecha dentro de los 20 veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del Contrato.

Artículo 118. Los Contratos regulados por el Reglamento, podrán rescindirse por las siguientes causas:

I. El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor; y

II. Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el propio Contrato. El Municipio determinará el trámite de dichas medidas en las disposiciones que emitan para la operación de lo dispuesto por este Reglamento.

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

CAPÍTULO SEGUNDO
INCONFORMIDADES

Artículo 120. Los proveedores a quienes se les vea afectado un interés legítimo en los términos de lo previsto en la Ley y en las presentes disposiciones, podrán promover inconformidad ante el Órgano Interno de Control. En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

Artículo 121. El Órgano Interno de Control será la instancia competente que sustancie y resuelva las inconformidades que se interpongan en contra de los actos de los procedimientos de licitación previstos en Ley y en el presente Reglamento llevados a cabo por la Administración Pública Municipal, siendo estos los siguientes:

I. La Convocatoria y las juntas de aclaraciones: en este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en la Ley y en el presente Reglamento, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;

II. El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo: en este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública;

III. La cancelación de la licitación: en este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a su notificación; y

IV. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del Contrato en los términos establecidos en las bases de la licitación, en la Ley y en las presentes disposiciones. En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los 5 cinco días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del Contrato o, en su defecto, el plazo legal.

Artículo 122. La inconformidad deberá presentarse por escrito al Órgano Interno de Control, con domicilio en la calle José Cuervo #33, Colonia Centro, C.P. 46400, de Tequila, Jalisco, en un término no mayor a 5 cinco días hábiles a partir de que tenga conocimiento de los hechos o actos materia de impugnación, observando los requisitos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento.

Cuando el escrito que contenga la inconformidad sea presentado ante una autoridad diversa a la competente, ésta deberá remitir la misma a la competente dentro de un plazo de 5 cinco días hábiles siguientes a la fecha de su presentación; haciéndole del conocimiento de dicha remisión al promovente. La interposición de la inconformidad ante autoridad incompetente no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

Artículo 123. El escrito de inconformidad deberá contener:

I. La declaración del inconforme bajo protesta de decir verdad, respecto de los hechos o abstenciones que constituyan el acto o actos impugnados, y los agravios que le causen. La falta de protesta será causa suficiente para desechar la inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones legales que resulten aplicables;

II. El nombre del inconforme y de quién promueva en su nombre, en cuyo caso deberá acreditar su representación mediante instrumento público en los términos previstos en la legislación correspondiente;

III. Domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá estar ubicado en el lugar en que resida la autoridad que conozca de la inconformidad. Para el caso de que no se señale domicilio en el escrito inicial, se podrá realizar cualquiera de las notificaciones previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco; además de señalar correo electrónico para recibir notificaciones;

IV. Señalamiento de autorizados para oír y recibir notificaciones, de estimarlo pertinente;

V. Designación de un representante común, cuando la inconformidad se interponga por aquellos licitantes que hayan presentado una propuesta conjunta. En el caso de que no se haga dicha designación, se entenderá como tal, la persona nombrada en primer término;

VI. El acto que se impugne; fecha de su notificación o, en su defecto, bajo protesta de decir verdad, aquella en la que manifieste haber tenido conocimiento del mismo;

VII. Copias del escrito inicial y de los anexos para la convocante, y el o terceros interesados, para correrles traslado de los mismos;

VIII. Las pruebas que ofrezca, las cuales deberán guardar relación directa e inmediata con los actos que se impugnen. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia autorizada al momento de rendir su informe circunstanciado; y

IX. Firma del inconforme o de su representante legal, la falta de firma será causa suficiente para desechar la inconformidad.

Artículo 124. La autoridad que conozca de la instancia de inconformidad deberá emitir acuerdo dentro de un término de 5 cinco días hábiles, admitiendo o si encontrara motivos manifiestos de improcedencia, la desechará de plano.

La autoridad que conozca de la inconformidad prevendrá al promovente por una sola ocasión, cuando este hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en las fracciones II, VI y VII del artículo anterior, a fin de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de 3 tres días hábiles se desechará su inconformidad.

En caso de que se omita el requisito señalado en la fracción VIII del artículo anterior, se entenderá que el promovente no ofrece pruebas para acreditar su dicho, con las consecuencias legales inherentes.

Artículo 125. Procede la acumulación de dos o más inconformidades, en los siguientes casos:

I. Cuando aún sean diferentes las partes, éstas expresen distintos agravios en relación con un mismo acto; y

II. Cuando Independientemente de que las partes y los agravios sean o no diversos, se impugnen actos que sean antecedentes o consecuencia del procedimiento de licitación pública.

El Órgano Interno de Control podrá acordar la acumulación de expedientes de oficio o a petición de parte, al iniciarse el procedimiento o durante el mismo hasta antes del dictado de la resolución correspondiente.

Artículo 126. La instancia de inconformidad es improcedente:

I. Contra actos diversos a los establecidos en el presente Reglamento;

II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;

III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva; y

IV. Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta.

Artículo 127. Procede el sobreseimiento en la instancia de inconformidad, en los siguientes supuestos:

I. El desistimiento por escrito, ratificado ante el Órgano Interno de Control;

II. La muerte del inconforme o disolución o liquidación de la persona jurídica, durante la tramitación de la instancia de inconformidad;

III. La inexistencia del acto impugnado; y

IV. Cuando durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el artículo anterior.

Artículo 128. Durante la tramitación de la instancia de inconformidad, se notificarán a las partes, mediante oficio, las siguientes actuaciones:

I. La admisión o desechamiento del escrito de inconformidad;

II. La improcedencia o sobreseimiento;

III. La determinación relativa a la suspensión del acto impugnado;

IV. Las prevenciones; y

V. La resolución de la instancia de inconformidad.

Las actuaciones diversas a las anteriores se notificarán a través de lista que se publique en lugar visible y de fácil acceso en las oficinas del Órgano Interno de Control. A las notificaciones que se practiquen bajo este supuesto, deberá anexárseles copia del acto que se emite.

Artículo 129. Las notificaciones que deban de realizarse por oficio de conformidad a lo establecido en la Ley y en las presentes disposiciones, se llevarán a cabo de la siguiente forma:

I. Cuando se trate de personas físicas: el personal facultado para llevar a cabo la notificación respectiva se cerciorará de la identidad de la persona a notificar, le entregará el documento completo y legible del acto que se notifique, y recabará en la copia de acuse respectiva, el nombre completo, fecha, hora y firma de la persona a quien se le entregue, así como los datos relativos al documento oficial con el que se identifique; y

II. Cuando se trate de personas jurídicas: el personal facultado para llevar a cabo la notificación respectiva, se cerciorará de que la persona con la que se entiende la diligencia tenga el carácter de representante legal o autorizado para recibir notificaciones, y recabará en la copia de acuse respectiva, el nombre completo, fecha, hora y firma de la persona a quien se le entregue, así como los datos relativos al instrumento notarial con el cual acredite su carácter de representante legal y el documento oficial con el que se identifique.

Artículo 130. Cuando la persona con quien se realice la notificación se niegue a firmar, se hará constar dicha circunstancia en el acta respectiva, sin que esto afecte por sí mismo la validez del acto, supuesto que se hará constar ante la presencia de dos testigos.

Si el domicilio se encuentra cerrado y nadie responde al llamado del servidor público facultado para realizar la diligencia, dejará citatorio en un lugar seguro y visible para que el particular interesado espere al servidor público el día y hora que se le indique. Si el particular a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el lugar en el que se realice la notificación, y de negarse dicha persona a recibirla, o en caso de encontrarse cerrado el mismo, la notificación se realizará por cédula que se fijará en un lugar seguro y visible del domicilio.

De estas diligencias, el servidor público asentará lo correspondiente en un acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos.

Artículo 131. Las notificaciones por lista de conformidad con lo establecido en Ley y en el presente Reglamento, deberán fijarse por un plazo de 5 cinco días hábiles seguidos, contados a partir de su publicación, de lo cual se agregará constancia en el expediente correspondiente.

Artículo 132. Además de las notificaciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento, el Órgano Interno de Control podrá llevar a cabo notificaciones por correo electrónico.

Las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo se efectuarán a través del Servicio Postal Mexicano, con las formalidades que establezca la normatividad en materia del procedimiento administrativo estatal.

Artículo 133. La notificación electrónica, deberá contener:

I. El señalamiento de que se trata de una notificación;
II. El número de expediente que corresponda, además de especificar a qué procedimiento pertenece;

III. Fecha y lugar de emisión;

IV. Fundamento legal que sustenta la notificación electrónica;

V. Descripción del anexo que contenga el acto a notificar; y

VI. Nombre, firma y cargo del servidor público que la emite.

Una vez que se redacte el correo electrónico con la información señalada en los incisos anteriores, se deberá adjuntar el archivo correspondiente del acto a notificar en formato de imagen.

Para la validez de la notificación efectuada por medios electrónicos, bastará que la autoridad obtenga una impresión del correo electrónico por medio del cual haya realizado la notificación, misma que deberá agregarse al expediente físico al que pertenece la notificación realizada.

Además de lo anterior, al expediente respectivo deberá agregarse la constancia que dé cuenta de ello, así como la impresión del correo correspondiente.

Artículo 134. Las notificaciones a las que se refiere el presente Reglamento surtirán efecto según lo establezca la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

En caso de la notificación por correo electrónico esta surtirá los mismos efectos de la que se realiza en forma personal por el funcionario competente.

Artículo 135. La documental a que hace referencia la Ley y las presentes disposiciones, que obre en poder de la Jefatura, deberá ser remitida en copia certificada junto con el informe circunstanciado.

Artículo 136. El promovente de la inconformidad deberá de solicitar bajo protesta de decir verdad y de manera expresa la suspensión provisional de los actos impugnados, debiendo expresar las razones legales por las cuales estima procedente la suspensión, así como la afectación que resentiría en caso de que continúen los efectos de los actos del

procedimiento de contratación impugnados. En caso de no cumplir con la formalidad se tendrá por no solicitada.

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

Artículo 137. La autoridad competente podrá decretar la suspensión provisional de los efectos del acto impugnado, en los siguientes supuestos:

I. Que el solicitante demuestre su interés jurídico;

II. Que lo solicite el inconforme en su escrito inicial;

III. Que de los hechos expuestos se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de la Ley o del presente Reglamento o a las que de ellas deriven; y

IV. Que no se ocasione un perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

Artículo 138. La autoridad competente deberá pronunciarse, dentro de los 3 tres días hábiles siguientes a que se haya recibido el informe previo de la convocante, respecto de la suspensión definitiva, precisando las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para concederla o negarla. En caso de resultar procedente la suspensión definitiva, se deberá precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y se tomarán las

medidas pertinentes para conservar la materia del asunto hasta el dictado de la resolución que ponga fin a la inconformidad.

Artículo 139. La suspensión provisional surtirá efectos a partir de que el auto que la contenga sea notificado a la Jefatura, y hasta que el Órgano Interno de Control determine lo conducente respecto de la suspensión definitiva; mientras que esta última, surtirá efectos a partir de que el auto respectivo le sea notificado a la convocante, y hasta que se resuelva la instancia de inconformidad interpuesta.

Artículo 140. En todo caso, la suspensión definitiva quedará sujeta a que el solicitante, dentro de los 3 tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo relativo, garantice mediante cheque de caja o billete de depósito ante el Encargado de la Hacienda Pública Municipal los daños y perjuicios que dicha medida pudiera ocasionar. La garantía no deberá ser menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme, y cuando no sea posible determinar dicho monto, se tomará como referente el presupuesto autorizado para la contratación de que se trate, según las partidas que, en su caso, correspondan.

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

Artículo 141. Si la autoridad que conoce de la inconformidad advierte manifiestas irregularidades en el procedimiento de contratación impugnado, podrá decretar de oficio la suspensión sin necesidad de solicitud ni garantía del inconforme, siempre que con ello no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público. El acuerdo relativo contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para decretarla.

Artículo 142. Recibida la inconformidad, se requerirá a la convocante para que dentro de un término de 3 tres días hábiles siguientes a que reciba la notificación mediante oficio, rinda un informe previo relativo al origen de los recursos; el estado que guarda el procedimiento; la existencia de tercero o terceros interesados; el techo presupuestal de la contratación o de las partidas que en su caso correspondan y el pronunciamiento respecto del otorgamiento o de la negativa de la suspensión definitiva del acto impugnado si la hubiera solicitado el inconforme.

Una vez conocidos los datos del tercero interesado, se le correrá traslado con copia del escrito inicial y sus anexos, a efecto de que, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a la notificación respectiva, comparezca al procedimiento a manifestar por escrito lo que a su interés convenga y para que aporte los elementos de prueba que considere pertinentes.

Artículo 143. La convocante deberá rendir un informe circunstanciado dentro del plazo de 10 diez días hábiles siguientes a la notificación de la recepción de la inconformidad, en el que se pronunciará sobre cada uno de los hechos en los que se sustenten los actos impugnados, exponiendo las razones y fundamentos de la improcedencia de la inconformidad de estimarlo pertinente; así como de la validez o legalidad del acto impugnado, de ser el caso; y acompañar copia certificada de las constancias en las que apoye sus afirmaciones.

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

Artículo 144. Concluida la integración del expediente de inconformidad, la autoridad competente dictará la resolución que corresponda dentro de los 30 treinta días hábiles siguientes a aquél en que se pongan los autos a la vista para tal efecto.

Artículo 145. La resolución contendrá:

I. Los preceptos legales en que funde su competencia para resolver el asunto;

II. La fijación clara y precisa del acto impugnado;

III. El análisis de los motivos de inconformidad, para lo cual podrá corregir errores u omisiones del inconforme en la cita de los preceptos que estime violados, así como examinar en su conjunto los motivos de impugnación y demás razonamientos expresados por la convocante y el tercero interesado, a fin de resolver la controversia efectivamente planteada, pero no podrá pronunciarse sobre cuestiones que no hayan sido expuestas por el promovente;

IV. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas en el procedimiento;

V. Las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye; y

VI. Los puntos resolutivos que expresen claramente sus alcances y efectos, en congruencia con la parte considerativa, fijando cuando proceda las directrices para la reposición de actos decretados nulos o para la firma del contrato.

Artículo 146. La resolución que emita la autoridad podrá:

I. Sobreseer la instancia;

II. Declarar infundada la inconformidad, cuando los motivos resulten insuficientes para decretar la nulidad del acto impugnado;

III. Declarar improcedente la inconformidad; y

IV. Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad.

Artículo 147. La resolución que emita la autoridad que ponga fin a la instancia de inconformidad, podrá ser recurrida por la inconforme o los terceros interesados mediante el recurso de revisión previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, o mediante demanda ante la instancia jurisdiccional competente.

Artículo 148. Cuando se determine que la inconformidad se promovió con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme, previo inicio del procedimiento por parte de la autoridad competente, para lo cual el Órgano Interno de Control, remitirá las constancias a la instancia correspondiente previa sustanciación del procedimiento previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco. Para ese efecto, podrá tomarse en consideración la conducta de los licitantes en anteriores procedimientos de contratación o de inconformidad.

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

Artículo 149. La Jefatura acatará la resolución que ponga fin a la inconformidad en un plazo no mayor de 10 diez días hábiles siguientes a su notificación. Sólo podrá suspenderse la ejecución de la resolución mediante determinación de autoridad

administrativa, en caso del recurso de revisión, o de autoridad judicial competente, tratándose del juicio de nulidad.

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

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

Artículo 150. Si como resultado de las facultades de vigilancia del Órgano Interno de Control, detecta presuntas irregularidades en el seguimiento de las contrataciones por parte de la convocante, se podrá determinar la sustanciación de investigaciones de oficio, a fin de revisar la legalidad de los actos a que se refiere la Ley en la materia,

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

Artículo 151. Para los aspectos no previstos en este Reglamento, se aplicará como norma supletoria la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, y en su complemento o deficiencia y en lo no previsto en ésta, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO TERCERO
PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 152. La sustanciación del procedimiento de conciliación únicamente será viable cuando las partes tengan intocados sus derechos y obligaciones por autoridad competente. En cualquier momento los proveedores o las Dependencias podrán presentar ante el Órgano Interno de Control solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.

Una vez recibida la solicitud respectiva, el Órgano Interno de Control señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá iniciar dentro de los 15 quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

Artículo 153. La solicitud de conciliación deberá contener:

I. La manifestación del solicitante bajo protesta de decir verdad, respecto de los argumentos y los hechos que hayan causado las desavenencias;

II. El nombre del solicitante o de quién promueva en su nombre, en cuyo caso deberá acreditar su representación mediante instrumento público en los términos previstos en la legislación correspondiente;

III. Domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá estar ubicado en el municipio de Tequila, Jalisco, o en caso de ser de algún municipio fuera del antes mencionado, se deberá acreditar con algún comprobante oficial del Municipio que procede. Para el caso de que no se señale domicilio en el escrito inicial, se podrá realizar cualquiera de las notificaciones previstas en la Ley del Procedimiento

Administrativo del Estado de Jalisco; así como correo electrónico para recibir notificaciones; y

IV. Firma del solicitante o de su representante legal.

La falta de alguno de los elementos en la solicitud de conciliación provocará la prevención a los mismos, para que, por única vez, cumplan con dicha prevención en el término de 2 dos días hábiles.

Artículo 154. El Órgano Interno de Control notificará a las partes dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Artículo 155. La audiencia de conciliación deberá celebrarse con la asistencia de ambas partes. La inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

Artículo 156. En la audiencia de conciliación, el Órgano Interno de Control, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer el área requirente, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones previstas en la Ley en la materia, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

Artículo 157. En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. El Órgano Interno de Control dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual las áreas requirentes deberán remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo. En caso de no existir

acuerdo de voluntades, las partes podrán hacer valer sus derechos ante las instancias competentes.

Artículo 158. El informe al que se refiere la Ley en la materia, deberá de ser remitido a los 10 diez días hábiles siguientes a la firma del convenio.

CAPÍTULO CUARTO
INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 159. La Jefatura y las áreas requirentes deberán remitir la información relativa a los pedidos o contratos que regule la ley cuando el Órgano Interno de Control lo solicite. Para efectos de lo anterior, el Municipio deberá conservar por el tiempo y en forma que señale la legislación aplicable o la autoridad competente, la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por la Ley y las presentes disposiciones.

Artículo 160. El Órgano Interno de Control podrá verificar en cualquier tiempo que las operaciones se realicen conforme a la ley, al presente Reglamento, a los programas y presupuesto autorizado.

Artículo 161. Sin perjuicio de las facultades del Órgano Interno de Control, la verificación de calidad o de las especificaciones de los bienes se hará por el conducto de la Jefatura, lo cual podrá hacerse a petición de la parte interesada o de oficio.

CAPÍTULO QUINTO
SANCIONES

Artículo 162. El Órgano Interno de Control será competente para sustanciar y resolver los procedimientos que se instauren en contra de los proveedores o licitantes que infrinjan las disposiciones atendiendo la gravedad de la falta y a la existencia de dolo o mala fe, sanciones que podrán ir desde el apercibimiento, inhabilitación hasta por cinco años o cancelación del Registro del Padrón de Proveedores previstas en la Ley, así mismo, en su momento procesal oportuno se determine hacer efectiva la garantía por parte de la Sindicatura Municipal.

Artículo 163. Los procedimientos a que se refiere el artículo anterior se sujetarán en lo general, a lo siguiente:

I. Se levantará un acta del hecho por parte del área requirente; remitiéndola al Órgano Interno de Control en los 3 tres días hábiles siguientes a la elaboración de la misma;

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

III. El Órgano Interno de Control en un término no mayor a 5 cinco días hábiles citará o requerirá informe al presunto infractor para otorgarle su derecho de audiencia y defensa, pudiendo éste ofrecer las pruebas que a su derecho convenga en un término no mayor a 5 cinco días hábiles. 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. 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 20 veinte días hábiles siguientes a la comparecencia del proveedor, por conducto del Titular del Órgano Interno de Control, pudiendo delegar dicha facultad en cualquiera de sus subordinados.

Artículo 164. Al momento de imponer la sanción, se deberá considerar:

I. La gravedad de la falta;

II. La reincidencia del proveedor de faltar a los procedimientos previstos en la ley;

III. Las condiciones económicas del infractor; y
IV. El daño causado.

Artículo 165. Se considerará como falta grave por parte del proveedor, y en su caso, del adquirente, la falsificación de documentos, además de los supuestos señalados en el Ley en la materia.

A juicio del Órgano Interno de Control, la reincidencia podrá considerarse como falta grave.

Artículo 166. 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 167. 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 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, el Órgano Interno de Control, de forma oficiosa podrá solicitar dicha medida ante la Jefatura, o en su defecto el proveedor podrá solicitar al Órgano Interno de Control que proceda de esa forma. En cualquier caso, la Jefatura, el Órgano Interno de Control y el proveedor deberán estar enterados de la reactivación correspondiente.

Artículo 168. En caso de que algún particular haya sido sancionado en dos ocasiones, y reincidiera en infringir las disposiciones de la Ley en la materia, se cancelará su registro en el sistema.

Artículo 169. Las personas jurídicas en las que figure como socio, o miembro del consejo directivo, algún particular sancionado o algún miembro de otra persona jurídica sancionada, no podrán ser tomadas en cuenta para efectos de participar en las juntas de aclaraciones, presentación de proposiciones, o de adjudicación de Contratos, por el tiempo que dure la medida correctiva impuesta al proveedor infractor.

Artículo 170. Los proveedores o participantes que hubieran sido sancionados por faltas graves quedarán inhabilitados para ser contratados por al menos tres meses y no más de 5 cinco años, contando a partir de la fecha en que se emitió la sanción, notificando dicho acto a la Contraloría del Estado para los efectos correspondientes. Lo anterior, con independencia de las sanciones que resulten aplicables en materia penal, civil, administrativa o cualquier otra.

Artículo 171. En caso de que se acredite fehacientemente la inexistencia o simulación del domicilio de algún participante o proveedor, además de informar al Órgano Interno de Control, los entes públicos convocantes procederán de la siguiente manera:

I. Si dicha irregularidad es detectada antes de la presentación y apertura de proposiciones, se impedirá la participación del participante en cualquier procedimiento de adquisición, o en su defecto se suspenderá su registro como proveedor, en ambos casos la medida durará 3 años;

II. Si dicha irregularidad es detectada a partir del acto de apertura de proposiciones y hasta antes de la notificación del fallo, se desechará la propuesta presentada por el participante o proveedor correspondiente, además de aplicar la medida contenida en la fracción anterior;

III. Si la irregularidad se detecta una vez que se haya notificado el fallo y aún no se celebra el Contrato respectivo, fenecerá el plazo para su celebración en perjuicio del participante o proveedor respectivo, sin responsabilidad para el ente público convocante, y el Contrato deberá celebrarse con quien haya obtenido el siguiente lugar, usando como base la resolución en la que se analice la irregularidad, además de aplicar la medida contenida en la fracción I de este artículo; y

IV. En caso de que la irregularidad se detecte una vez que se haya celebrado el Contrato correspondiente, y aún se encuentre vigente, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin responsabilidad para el ente público convocante.

Para los casos señalados en las fracciones II, III y IV de este artículo, además de ejercer las acciones correspondientes, se procederá de conformidad a la fracción I del mismo.

Artículo 172. El Órgano Interno de Control deberá informar a la Secretaría Técnica en los términos dispuestos por la Ley, lo conducente respecto de las infracciones que imponga.

Artículo 173. Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento, serán sancionados conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales.

Artículo 174. De manera enunciativa, mas no limitativa, se considerarán como infracciones cometidas por servidores públicos los siguientes:

a) No hacer del conocimiento a los miembros del Comité o al Órgano Interno de Control la falta de incumplimiento en el otorgamiento de garantía de los licitantes;

b) Mantener conflicto de intereses con proveedores y no excusarse de participar en un proceso de licitación, omitiendo hacer del conocimiento oportuno al superior jerárquico, al Comité o al Órgano Interno de Control para que dispongan del procedimiento a seguir;

c) Realizar un procedimiento de licitación contrario a lo dispuesto en la Ley de la materia o de este reglamento;

d) Ser omiso en realizar o poner a disposición del público en general, a través del sistema y de la página de internet del Municipio, a más tardar el 31 de enero de cada año, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal conforme a la Ley;

e) Ser omiso en realizar o poner a disposición del público, los informes relativos a las actividades desempeñadas por los servidores públicos competentes conforme a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento;

f) Ser omiso en ajustarse al presupuesto autorizado del Municipio o a la partida presupuestal para contrataciones públicas, salvo las excepciones de la Ley y del presente Reglamento;

g) Realizar licitaciones públicas fuera de la normatividad aplicable;

h) Ser omiso en realizar la investigación de mercado respectiva para realizar un proceso de licitación pública conferido en la Ley; y

i) Las demás acciones u omisiones que dentro del proceso de licitaciones no se apeguen a la Ley y al presente reglamento.

Artículo 175. Las responsabilidades a que se refiere el presente Reglamento son independientes de la orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos u omisiones.

Artículo 176. La resolución será dada a conocer mediante notificación impuesta al servidor público sancionado, de forma personal, en la cual versará fundamentación y motivación de la misma, los argumentos y demás información relativa a la imposición, y será signada por el Titular del Órgano Interno de Control, en total apego a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEXTO
DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 177. El Órgano Interno de Control será la autoridad responsable del diseño, implementación, administración y seguimiento de las reglas de contacto o de actuación entre los servidores públicos que intervienen en la atención, tramitación y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, enajenación de bienes muebles y avalúos. Así como de un sistema relativo a los manifiestos de vínculos y relaciones que deberán formular los particulares que tengan interés en los procedimientos ante señalados.

Los servidores públicos que participen en la tramitación, atención, o resolución de los procedimientos referidos en el presente Reglamento, deberán estar inscritos en el registro que implemente el Órgano Interno de Control, el cual deberá actualizarse de manera quincenal.

Artículo 178. Por lo que ve a las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones señalados en la Ley, así como sus prórrogas, avalúos y actos relacionados con las mismas, el Órgano Interno de Control, de ser el caso, vigilará que tanto su otorgamiento como sus prórrogas, se ajusten a la normatividad especial correspondiente.

Artículo 179. El Órgano Interno de Control, en el ámbito de su respectiva competencia, emitirá en cualquier tiempo las directrices, lineamientos o normas complementarias que estimen necesarias para el correcto funcionamiento y operación de los Sistemas, actos y registros previstos en este capítulo a su respectivo cargo.

Artículo 180. Las Reglas de Contacto serán aquellas disposiciones que emita el Órgano Interno de Control mediante un protocolo de actuación, orientadas a regular la interacción entre los particulares y los servidores públicos que intervienen en la tramitación, atención, resolución o ejecución de los procedimientos referidos en este capítulo.

El Órgano Interno de Control, a través del área que determine su Titular, por escrito, vigilará la implementación y seguimiento de las reglas de contacto que emita y detecte incumplimientos y denuncie las probables faltas administrativas advertidas al ejercer esta facultad, ante la autoridad competente.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DEL REGISTRO DE PROVEEDORES SANCIONADOS

Artículo 181. El Registro de Proveedores Sancionados es un instrumento electrónico de consulta pública que implementará el Órgano Interno de Control, que tiene 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 182. El Órgano Interno de Control vigilará el cumplimiento de las normas que para la implementación y seguimiento del registro de personas físicas y jurídicas sancionadas determine.

Artículo 183. El incumplimiento por parte de los servidores públicos a las obligaciones previstas en la Ley, este Reglamento o los lineamientos o normas complementarias emitidos por el Órgano Interno de Control relacionados con el diseño, manejo e implementación de este Registro, será causa de responsabilidad administrativa

conforme a la Ley de Responsabilidad Política y Administrativa del Estado de Jalisco y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO OCTAVO
DEL SISTEMA DE REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 184. El Sistema de Registro de Servidores Públicos, es el conjunto de normas, plataforma electrónica, autoridades y mecanismos de prevención y control coordinados por el Órgano Interno de Control que tiene por objeto dar a conocer la lista de los servidores públicos que intervienen en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos referidos en el presente Capítulo, en sus diferentes niveles de riesgo, así como ofrecer a los particulares elementos que les permitan elaborar sus Manifiestos y Declaraciones de Integridad y No Colusión, cuando corresponda, con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y evitar conflictos de intereses entre los servidores públicos referidos y las personas físicas y jurídicas que participen en dichos procedimientos.

Artículo 185. El Órgano Interno de Control será la autoridad responsable de establecer, administrar y actualizar en la plataforma electrónica que para tal efecto diseñe e implemente el Registro de Servidores Públicos que participen en la atención, tramitación y resolución de los procedimientos referidos en el presente Capítulo.

La Jefatura y las Dependencias Municipales se vincularán con el Órgano Interno de Control, para la captura y actualización de la información relativa al Registro de Servidores Públicos de su respectiva adscripción.

Artículo 186. Para la implementación y seguimiento del Registro de Servidores Públicos, el Órgano Interno de Control solicitará a los Titulares de las Dependencias que designen

a un servidor público que funja como enlace para llevar a cabo las obligaciones que como tal le correspondan en el marco de este Reglamento.

Artículo 187. El Órgano Interno de Control brindará la capacitación y asesoría permanente a los servidores públicos designados por las Dependencias para la atención, actualización y seguimiento, inscritos en el Registro de Servidores Públicos.

Artículo 188. Los servidores públicos designados como Enlaces por las Dependencias, tendrán las siguientes y obligaciones:

I. Resguardar bajo su más estricta responsabilidad el usuario y contraseña que les sean otorgados por el Órgano Interno de Control;

II. Recabar la información y documentación que resulten necesarias para la captura y actualización permanente del Registro de Servidores Públicos de la Dependencia respectiva;

III. Administrar, resguardar y proteger la información que se obtenga o genere con motivo de la implementación y seguimiento del Registro de Servidores Públicos de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

IV. Incorporar permanentemente la información inherente a los servidores públicos que participen en los procedimientos de contrataciones públicas en la Dependencia Municipal en el Registro de Servidores Públicos;

V. Incorporar al Registro de Servidores Públicos las altas, bajas y modificaciones de las personas que deben formar parte del mismo dentro de los 3 tres días hábiles siguientes a la fecha en la que acontezca el hecho, informándose por escrito al Órgano Interno de Control lo concerniente dentro del mismo plazo;

VI. Atender oportunamente los requerimientos efectuados por el Órgano Interno de Control y proporcionar, de ser el caso, la información documental y/o digital que resulte necesaria para la administración y seguimiento del Registro de Servidores Públicos;

VII. Asistir a las reuniones, capacitaciones y mesas de trabajo que sean efectuadas por el Órgano Interno de Control para el cumplimiento de sus obligaciones;

VIII. Elaborar un informe detallado de los registros de los servidores públicos de la Dependencia respectiva, cuando le sea solicitado por el Órgano Interno de Control;

IX. Validar por escrito la información correspondiente a los servidores públicos de su respectiva adscripción que le sea solicitada en cualquier tiempo por el Órgano Interno de Control; y

X. Las demás que determine el Órgano Interno de Control.

Artículo 189. El superior jerárquico del Enlace designado o el Titular de la Dependencia, deberá informar por escrito al Órgano Interno de Control cuando exista cambio del mismo, dentro de los 3 tres días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que dicha situación acontezca. La transmisión de dicha responsabilidad deberá hacerse constar en un acta de Entrega-Recepción debidamente autorizada y conforme a la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 190. Los niveles de riesgo de los servidores públicos en el Registro respectivo se determinarán en función de la naturaleza de la gestión que desarrollen durante la substanciación de los procedimientos previstos en este Reglamento, mismos que se clasificarán de la siguiente forma:

I. Nivel de riesgo bajo: Cuando el servidor público de que se trate sea responsable de elaborar, proyectar u operar en un ámbito administrativo la gestión del procedimiento de que se trate;

II. Nivel de riesgo medio: Cuando al servidor público de que se trate le corresponda revisar, evaluar, dictaminar o supervisar el acto de que se trate; y

III. Nivel de riesgo alto: Cuando al servidor público de que se trate le corresponda emitir y firmar la resolución del procedimiento respectivo.

Artículo 191. El Órgano Interno de Control deberá publicar en su página de internet oficial o la que para tales efectos señale, un reporte mensual actualizado de un Catálogo General de Servidores Públicos que participan en los procedimientos previstos en este capítulo. Dicho reporte contendrá el nombre, cargo, Dependencia de adscripción, procedimiento y nivel de riesgo del servidor público de que se trate.

CAPÍTULO NOVENO
SISTEMA DE MANIFIESTOS DE VÍNCULOS Y RELACIONES, Y DE DECLARACIONES DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN

Artículo 192. El Sistema relativo a los Manifiestos y a las Declaraciones de Integridad y No Colusión, es el conjunto de normas, plataforma electrónica, autoridades y mecanismos de

prevención y control coordinados por el Órgano Interno de Control para recabar de las personas físicas y jurídicas que participen en los procedimientos referidos en el presente Capítulo, las manifestaciones de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, o miembros de sociedades con los servidores públicos que intervienen en la tramitación, atención y resolución de dichos procedimientos, en sus diferentes niveles de riesgo, con el fin de revisar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los servidores públicos de presentar con oportunidad declaraciones de conflicto de interés y la excusa correspondiente y con ello, garantizar el principio de imparcialidad y evitar conflictos de intereses; así como el compromiso de abstenerse de adoptar conductas que induzcan a los servidores públicos a alterar las evaluaciones de las proposiciones o el resultado de los procedimientos, o cualquier otro acto que de cualquier forma otorgue condiciones ventajosas a una persona en relación con las demás que participen en el mismo acto o procedimiento o incitar la celebración de acuerdos colusorios, respectivamente.

Artículo 193. Las personas físicas o jurídicas, que tengan interés en participar en los procedimientos previstos en este capítulo, deberán presentar por sí o a través de su representante legal, el Manifiesto y la Declaración de Integridad y no Colusión, conforme a los requisitos, plataforma electrónica y formatos, entre otros elementos, que determine el Órgano Interno de Control para tal efecto.

Artículo 194. El Manifiesto y la Declaración de Integridad y no Colusión presentado ante el Órgano Interno de Control, podrá ser consultado por la Jefatura a efecto de acreditar el cumplimiento del requisito previsto en el artículo anterior.

Artículo 195. El Órgano Interno de Control será la autoridad responsable de establecer, diseñar, administrar y actualizar la plataforma electrónica que contenga los Manifiestos y las Declaraciones de Integridad y no Colusión.

Artículo 196. Las personas que participen como Testigos Sociales dentro de los procedimientos de licitación pública y de adjudicación directa que el Comité determine, también tendrán la obligación de presentar un Manifiesto y la Declaración de Integridad y no Colusión ante el Órgano Interno de Control.

Artículo 197. El Órgano Interno de Control estará facultada para revisar en cualquier tiempo la existencia de relaciones o vínculos asentados por las personas físicas o jurídicas en los Manifiestos, en relación con los servidores públicos que intervengan en la atención, tramitación y resolución de los procedimientos previstos en este Capítulo, así como para comprobar el cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones de integridad y no colusión.

Artículo 198. Cuando de la revisión efectuada por el Órgano Interno de Control a la información proporcionada por los particulares se advierta la existencia de un vínculo o relación entre éstos y los servidores públicos que participan en los procedimientos previstos en este Capítulo que pueda presumir un posible conflicto de interés, dicha Dependencia implementará las siguientes medidas preventivas:

I. Revisará que el servidor público haya presentado su declaración de intereses a efecto de corroborar que haya señalado el vínculo o relación de que se trate;

II. Requerirá por escrito al superior jerárquico del servidor público señalado, para que en el término que fije el Órgano Interno de Control le remita copia certificada de la excusa planteada;

III. Cuando se detecte que el servidor público no haya presentado su declaración de intereses y la excusa correspondiente, se requerirá a su superior jerárquico, para que éste, dentro del término que señale el Órgano Interno de Control, informe por

escrito a su subordinado que se encuentra impedido para intervenir en el procedimiento de que se trate; y

IV. En el supuesto de que de la información obtenida, el Órgano Interno de Control presuma incumplimiento por parte del servidor público que intervenga en la atención, tramitación o resolución del procedimiento de que se trate, bien sea porque no haya presentado la declaración de intereses en los términos ordenados por la norma o porque no hubiese planteado la excusa correspondiente ante su superior jerárquico, dicha Dependencia denunciará el referido incumplimiento a la autoridad competente en materia de responsabilidades administrativas para los efectos legales conducentes. Similar tratamiento otorgará el Órgano Interno de Control al supuesto en el que el superior jerárquico del servidor público de que se trate no remita copia certificada de la excusa requerida o bien lo haga fuera del término establecido para tal efecto.

Artículo 199. El Órgano Interno de Control emitirá la guía para el llenado y generación del Manifiesto y la Declaración de Integridad y no Colusión, la cual será puesta a disposición de las personas físicas y jurídicas en la plataforma electrónica que implemente dicha autoridad para la presentación de los documentos de mérito.

CAPÍTULO DÉCIMO
DE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Artículo 200. La Contraloría del Estado, será la autoridad responsable, por sí o por conducto del Órgano Interno de Control, de la supervisión de la ejecución de los procedimientos de contrataciones públicas previstas en la Ley y en este Reglamento, de conformidad con las directrices o lineamientos que establezca la Contraloría.

Sin perjuicio de lo anterior, la Contraloría podrá celebrar los convenios necesarios con los Municipios, con la finalidad de que por su conducto pueda llevarse a cabo la supervisión de los procedimientos de contratación que lleven a cabo en observancia de la Ley.

TÍTULO ÚLTIMO
SUPLETORIEDAD

CAPÍTULO ÚNICO
SUPLETORIEDAD

Artículo 201. De manera supletoria en todo aquello que no contempla el presente Reglamento, se aplicará la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios para la Administración Pública del Municipio de Tequila, Jalisco, publicado en la Gaceta Municipal Vol. XVI No. 2, Segunda Época, con fecha 31 treinta y uno de marzo de 2009 dos mil nueve, esto con efectos simultáneos al momento en que entre en vigor el presente Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Tequila, Jalisco.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Se derogan las disposiciones reglamentarias municipales que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. Todos los actos y procedimientos en trámite derivados de la aplicación del Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios para la Administración Pública del Municipio de Tequila, Jalisco, que se abroga, continuarán substanciándose en los términos dispuestos por dicho reglamento.

QUINTO. Quedan a salvo los derechos de los proveedores que se encuentren inscritos como tales con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Reglamento.

SEXTO. En tanto da comienzo la operación del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública, de manera temporal se utilizará en todo lo conducente el Sistema de Adquisiciones de Tequila, medio a través del cual de manera ordinaria se llevará a cabo el procedimiento de adquisiciones y contratación de servicios por parte del Municipio de Tequila;

SÉPTIMO. En tanto da comienzo la operación del Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), se continuará en funciones de manera ordinaria y en lo conducente el y/o en el RPPMT Registro del Padrón de Proveedores del Municipio de Tequila y se promoverá entre la planta productiva de bienes y prestadores de servicios del Municipio, el registro y refrendo en el Padrón de Proveedores.

OCTAVO. El control, administración y ejecución de los datos relativos al Sistema de Manifiestos de Vínculos y Relaciones y de Declaraciones de Integridad y No Colusión, del Sistema relativo al Registro de Servidores Públicos, así como del Sistema relativo al Padrón de Testigos Sociales, se llevará por el Órgano Interno de Control a partir de que entren en operación las plataformas electrónicas correspondientes.

NOVENO. Para efectos de la reactivación del Registro de Proveedores a que se refiere el Capítulo Quinto de "Sanciones", la misma estará a cargo de la Jefatura de Compras y Adquisiciones del Municipio de Tequila, Jalisco, hasta en tanto, entre en vigor la implementación y operación del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, quien asumirá dichas funciones.

DECIMO. Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase mediante oficio un tanto de él al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

GOBIERNO MUNICIPAL DE TEQUILA, JALISCO 2024-2027 · ESTADOS UNIDOS MEXICANOS · PRESIDENCIA MUNICIPAL

C. DIEGO RIVERA NAVARRO
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEQUILA, JALISCO.

GOBIERNO MUNICIPAL DE TEQUILA, JALISCO 2024-2027 · ESTADOS UNIDOS MEXICANOS · SECRETARIA GENERAL

LIC. OSCAR LEAL LANDEROS
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEQUILA, JALISCO.

TEQUILA

EL PUEBLO MÁS MEXICANO

GOBIERNO MUNICIPAL

2024- 2027