



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXXI

Núm. 53

Zacatecas, Zac., sábado 3 de julio de 2021

## SUPLEMENTO

4 AL No. 53 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
CORRESPONDIENTE AL DÍA 3 DE JULIO DE 2021

REGLAMENTO.- De Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

# DIRECTORIO

**Alejandro Tello Cristerna**  
Gobernador del Estado de Zacatecas

**Federico Carlos Soto Acosta**  
Coordinador General Jurídico

**Andrés Arce Pantoja**  
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:  
Circuito Cerro del Gato  
Edificio I Primer piso  
C.P. 98160 Zacatecas, Zac.  
Tel. (492) 491 50 00 Ext. 25195  
E-mail:  
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

**LIC. CÉSAR ARTEMIO GONZÁLEZ NAVARRO, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, ZACATECAS, A SUS HABITANTES HAGO SABER**

**RESULTANDO PRIMERO.-** En la Nonagésima Tercera Sesión de Cabildo y Sexagésima Quinta Ordinaria, celebrada el día 14 de junio de 2021, se dio lectura a la Iniciativa con proyecto de Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas, presentada por la Comisión Edilicia de Gobernación, Seguridad Pública y Reglamentación, quienes, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 2, fracción, IV, 86, fracciones II, V y VIII, 87 y 88, fracción I, de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; 1, 6, fracciones VIII, XII y XVII, 84, fracción I, 86, fracciones III y XII, 124 y 125 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Zac., se presentó ante el Pleno del Ayuntamiento para su consideración.

**SEGUNDO.-** En la misma fecha se analizó y discutió el asunto de mérito por el Ayuntamiento en Pleno, tomándose por mayoría absoluta el Acuerdo de Cabildo número 764/2021, mediante el cual se aprobó la Iniciativa con proyecto de Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

Los Iniciativa se justificó en la siguiente:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios, fue publicada en fecha 3 de julio del año 2019, en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, estableciendo en el Artículo Cuarto Transitorio lo siguiente: *“El Titular del Poder Ejecutivo del Estado, dentro de los ciento ochenta días contados a partir de la publicación del presente Decreto, expedirá el Reglamento de la presente Ley.*

*Los Entes Públicos expedirán los reglamentos y las disposiciones administrativas necesarias, en un plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de la publicación del presente Decreto; asimismo, deberán emitir la normatividad que contenga el diagrama y las matrices de responsabilidad dentro de los procesos de licitaciones y adjudicación directa enunciados en esta Ley.”*

Por otra parte el artículo 2º de la referida Ley, establece: *“Esta Ley es de observancia obligatoria para los Entes Públicos del Estado de Zacatecas siguientes:*

...

*V.Los Municipios;*

*VI.Las entidades de la administración pública paraestatal, paramunicipal e intermunicipal;*

*VII. Empresas de participación estatal o municipal mayoritaria*

...”

La Ley citada, es clara al señalar que diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos han sido reformados, tales como, son el 6, 41, 73, 76, 79, 89, 105, 106, 111, 116, 122 y 134, los cuales obligan a que el ejercicio de los recursos públicos se ejerzan bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, con orden, disciplina, racionalidad y responsabilidad.

Se han emitido diversas leyes de carácter general, las cuales han sido replicadas en las Entidades Federativas, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada el 31 de junio de 2008; la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el día 04 de mayo de 2015; la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, publicada el 27 de abril de 2016; la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada el 18 de julio de 2016, así como la Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción, publicada el 18 de julio de 2016.

Ahora bien, con la finalidad de armonizar la legislación estatal, se expidió la siguiente normatividad: la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, publicada el 02 de junio de 2016; la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus Municipios, publicada en fecha 31 de diciembre de 2016; la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Zacatecas, publicada el 15 de julio de 2017; la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Zacatecas, publicada el 15 de julio de 2017; y la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas, publicada el 03 de diciembre del 2016.

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con los Bienes Muebles para el Estado de Zacatecas, publicada el 25 de mayo de 1988, que estuvo vigente por más de treinta años, fue abrogada, sufriendo algunas reformas, el 5 de junio de 2002, el 3 de enero de 2007 y 23 de marzo de 2013, resultando obsoleta, puesto que ya no era homogénea con las nuevas disposiciones legales mencionadas.

Actualmente se obliga a los Gobiernos en sus diferentes órdenes, a ser transparentes, a rendir cuentas, a cumplir con la disciplina financiera y la armonización contable, a evitar la discrecionalidad en el gasto, a combatir la corrupción, por ello ha nacido, a la vida jurídica, esta nueva Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios, así como la necesidad de los Municipios de reglamentar la misma acorde a sus estructuras orgánicas y sujetarse estrictamente al cumplimiento de la citada Ley.

Sin pretender invadir los ámbitos de competencia del Congreso de la Unión y de la Legislatura del Estado, como tampoco contravenir leyes vigentes en la Entidad, tales como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios o la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la presente iniciativa se circunscribe al ejercicio cabal de la potestad reglamentaria del Municipio prevista en los numerales 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 119 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, que respectivamente establecen:

**Artículo 115.** *“Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, conforme a las bases siguientes:*

...

*II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.*

*Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas **de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia** y aseguren la participación ciudadana y vecinal.*

*El objeto a que se refiere el párrafo anterior será establecer:*

- a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad.*
- b) Los casos en que se requiera acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio en un plazo mayor al del periodo del Ayuntamiento.*

- c) *Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del Artículo 116 de esta Constitución.*
- d) *El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del Ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y*
- e) *Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.*

*Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquellos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores; ...”*

**Artículo 119.** *“El Ayuntamiento es el órgano supremo de Gobierno del Municipio. Está investido de personalidad jurídica y plena capacidad para manejar su patrimonio. Tiene las facultades y obligaciones siguientes:*

...

*V. Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de conformidad con las leyes en materia municipal, los bandos de policía y gobierno, **los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia** y aseguren la participación ciudadana y vecinal.*

*El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:*

- a) *Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad.*
- b) *Las normas generales para celebrar convenios de coordinación y de asociación de municipios o entre estos con el Estado en materia de prestación de funciones y servicios públicos;*
- c) *El procedimiento y condiciones para que el Gobierno Estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio se vea imposibilitado para ejercerla o prestarlo, respectivamente; en este caso, será necesario la solicitud previa del Ayuntamiento respectivo; y*
- d) *Las disposiciones aplicables a aquellos que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.*

*El Tribunal Superior de Justicia de conformidad con el procedimiento que establezca la ley respectiva, resolverá los conflictos que se presenten entre los municipios y el Gobierno del Estado, o entre aquellos, con motivo de los actos derivados de los incisos b) y c) anteriores y de todos aquéllos.”*

Por otro lado, es menester recordar lo contemplado en el tópic que nos ocupa por la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas, que establece en el Artículo 60. *“Corresponde a los ayuntamientos el ejercicio de las facultades y el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Constitución Federal, la Constitución Política del Estado y las leyes que emanan de ellas, además, ejercerán las atribuciones exclusivas siguientes:*

- I. *En materia de gobierno, legalidad y justicia:*

...

*h) Expedir y publicar en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, el Bando de Policía y Buen Gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, de acuerdo con lo previsto por ésta y demás leyes aplicables."*

Por otra parte, en el Artículo 239, se establece: *"Los Ayuntamientos tienen facultad para expedir reglamentos de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.*

...

#### *IV. Reglamentos por disposiciones constitucionales o legales."*

Por lo anteriormente señalado, el presente Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, se expide con fundamento en las facultades que le otorgan al Municipio la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas en sus artículos 119, fracción V, y 144, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios en su artículo cuarto transitorio en relación con el artículo 2, fracción V, quedando su estructura integrada por 170 artículos ordinales y 9 artículos transitorios, distribuidos en 13 Títulos, 33 Capítulos y 7 Secciones, de la forma siguiente:

#### **Contenido:**

#### **Exposición de Motivos**

#### **Título primero**

Disposiciones Generales

#### **Capítulo I**

Objeto, Sujeto y Glosario

#### **Capítulo II**

Aplicación e Interpretación del Reglamento

#### **Capítulo III**

Facultades y Obligaciones de la Tesorería Municipal

#### **Título Segundo**

De la Planeación, Programación y Presupuestación

#### **Capítulo I**

De la Planeación

#### **Capítulo II**

De la Programación

#### **Capítulo III**

De la Presupuestación

#### **Título Tercero**

Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Guadalupe, Zacatecas

#### **Capítulo Único**

Generalidades del Comité

#### **Título Cuarto**

Del Padrón de Proveedores

**Capítulo Único**

Generalidades del Padrón de Proveedores

**Título Quinto**

Transparencia y Rendición de Cuentas

**Capítulo I**

Generalidades

**Capítulo II**

Rendición de Cuentas

**Título Sexto**

Sistema Municipal de Compras o Adquisiciones

**Capítulo Único**

Generalidades del Sistema

**Título Séptimo**

Impedimentos para Contratar

**Capítulo Único**

Impedimentos para Participar en los Procedimientos de Contratación

**Título Octavo**

Garantías para Contratar

**Capítulo Único**

Generalidades de las Garantías

**Título Noveno**

Procedimiento de Contratación

**Capítulo I**

Disposiciones Comunes

**Capítulo II**

Licitación Pública

**Sección Primera**

Convocatoria y Bases de Licitación

**Sección Segunda**

Presentación y Apertura de Propuestas

**Sección Tercera**

Evaluación de Propuestas

**Sección Cuarta**

Dictamen Técnico y Económico

**Sección Quinta**

Fallo al Procedimiento de Licitación

**Capítulo III**

Excepciones al Proceso de Licitación

**Capítulo IV**

Invitación a cuando menos tres Personas

**Capítulo V**

Adjudicación Directa

**Título Décimo**

---

---

Procedimientos para el Arrendamiento de Bienes Muebles y Adquisición y Arrendamiento de Bienes Muebles

**Capítulo I**

Arrendamiento de Bienes Muebles

**Capítulo II**

Necesidades Inmobiliarias

**Título Décimo Primero**

Contratos

**Capítulo I**

Elaboración de los Contratos y Fijación de Precios

**Capítulo II**

Formalización de los Contratos

**Capítulo III**

Tipos de Contratos

**Capítulo IV**

Seguimiento y Modificación de los Contratos

**Capítulo V**

Pagos

**Capítulo VI**

Prórrogas Contractuales

**Capítulo VII**

Suspensión, Terminación y Rescisión de los Contratos

**Capítulo VIII**

Registro y Control de los Contratos

**Título Décimo Segundo**

Infracciones, Sanciones y Penas Convencionales

**Capítulo I**

Infracciones

**Capítulo II**

Sanciones

**Capítulo III**

Penalización

**Título Décimo Tercero**

Procedimientos para la Solución de Controversias e Instancias de Inconformidad

**Capítulo I**

Solución de Controversias

**Sección Primera**

Procedimiento de Conciliación

**Sección Segunda**

Arbitraje

**Capítulo II**

Instancia de Inconformidad

**Artículos Transitorios**

---

---

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, ZACATECAS****Título Primero  
Disposiciones Generales****Capítulo I  
Objeto, Sujeto y Glosario**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es obligatorio y de observancia general en el Municipio de Guadalupe, Zacatecas y tiene por objeto reglamentar la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios.

**Artículo 2.** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todas las dependencias y organismos que integran la administración pública municipal centralizada, paramunicipal y descentralizada de Guadalupe, Zacatecas.

**Artículo 3.** Las personas físicas o morales que concurran a algún procedimiento de adquisición señalado en este Reglamento y aquellas con carácter de proveedores, se sujetarán en lo conducente a las disposiciones de este Reglamento y la Ley estatal de la materia; en caso de confusión o disposiciones no homogéneas, prevalecerá lo establecido en la referida Ley.

**Artículo 4.** En los procedimientos previstos en este Reglamento, los Entes Públicos Municipales observarán los siguientes principios rectores:

- I. **Competencia:** este principio asegura a la administración pública municipal la participación de un mayor número de ofertas, lo cual permite tener posibilidades más amplias de selección y obtención de mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
- II. **Economía:** consiste en la óptima utilización de recursos y en una favorable relación costo beneficio;
- III. **Eficacia:** es el principio que se refiere a los resultados de los procesos de adquisiciones, tales como cumplimiento de metas en términos de montos y tipo de bienes adquiridos, tiempos de entrega, así como el nivel de precios de los bienes y servicios;
- IV. **Eficiencia:** es el principio que se refiere a los procesos, recursos y mecanismos para que los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios sean realizados de manera oportuna, incluyendo la planeación y la programación, los métodos para la realización de licitaciones, la evaluación interna y externa de los procedimientos y medidas de corrección;
- V. **Honradez:** es el principio fundamental que consiste en el comportamiento responsable del servicio público municipal y el cumplimiento puntual de sus obligaciones, así como la prestación de un servicio oportuno a la sociedad;
- VI. **Igualdad:** es uno de los principios más importantes, toda vez que el procedimiento de contratación pública se basa en la competencia de varias propuestas para seleccionar la más conveniente, la cual se manifiesta en que solo es posible una confrontación entre los licitantes, cuando éstos se encuentran colocados en igualdad de condiciones, sin que exista discriminación que favorezca a unos en perjuicio de otros;
- VII. **Imparcialidad:** es la ausencia de inclinación en favor o en contra de una persona, de un proceso sometido a su deliberación, no dejar influir su determinación por prejuicios o intereses que lo lleven a tratar de beneficiar a una de las partes;
- VIII. **Integridad:** este principio exige a todo servidor público municipal y a toda persona observar los más altos valores éticos durante los procesos de adquisición y en la ejecución de los contratos;
- IX. **Legalidad:** los servidores públicos municipales en todo acto deben observar el apego a la normatividad en materia de adquisiciones;
- X. **Contradicción:** deriva del principio de debido proceso que implica la intervención de los interesados en las discusiones de controversia de intereses y la facultad para impugnar las propuestas de los demás, a su vez, para defender la propia de las impugnaciones de otros; y

- XI. **Transparencia:** este principio implica que los interesados deben recibir información suficiente y relevante sobre las oportunidades y los procesos de adquisiciones de una manera transparente, coherente y oportuna, a través de medios ampliamente accesibles y en términos de la Ley que la regula.

Asimismo, el Municipio observará los principios establecidos en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Zacatecas.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Área técnica:** el enlace administrativo de cada dependencia de la administración pública municipal centralizada, paramunicipal o desconcentrada que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de contestar, en la Junta de Aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el área técnica, podrá tener además el carácter de solicitante;
- II. **Arrendamiento financiero:** al acto por virtud del cual la arrendadora financiera se obliga a conceder el uso o goce temporal de determinados bienes a plazo forzoso al Municipio, comprometiéndose a pagar como contraprestación, una cantidad de dinero determinada o determinable, que cubra el valor de adquisición de los bienes, las cargas financieras y demás accesorios y adoptar al vencimiento del contrato alguna de las siguientes opciones: compra de los bienes, prórroga del contrato a precio inferior o participación en el precio de venta de los bienes;
- III. **Arrendamiento puro:** al acto jurídico por el cual las dos partes contratantes se obligan recíprocamente, una, a conceder el uso o goce temporal de un bien, y la otra, a pagar por ese uso o goce un precio cierto;
- IV. **Autorización plurianual:** a la aprobación que se otorga para la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios que rebasen las asignaciones presupuestales aprobadas para el ejercicio fiscal de que se trate. Si la contratación rebasa un ejercicio presupuestal, deberá expresarse como tal en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente y en cada Presupuesto de ejercicios subsecuentes, hasta que se agote la obligación, siempre y cuando no se rebase el tiempo de gestión de la administración pública municipal, ya que en caso contrario se requerirá de la autorización de la Legislatura del Estado;
- V. **Comité:** al órgano colegiado para autorización de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Municipio;
- VI. **Contrato abierto:** al acuerdo de voluntades que celebra el Municipio para la adquisición reiterada de bienes o servicios, en el cual se establecen precios, rangos de la cantidad de bienes o servicios a contratar y condiciones durante un periodo de tiempo definido;
- VII. **Convocante:** El Municipio, como Ente Público facultado para realizar los procedimientos de contratación a efecto de adquirir bienes, arrendamientos y contratar la prestación de servicios;
- VIII. **Convocatoria:** al aviso público que realiza la convocante anunciando el inicio de un determinado procedimiento de contratación con el Municipio;
- IX. **Entes Públicos:** el Municipio y sus dependencias centralizadas, paramunicipales y desconcentradas, en los términos que establece la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio o su análogo en vigor;
- X. **Investigación de mercado:** a la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel estatal, nacional o internacional, por medios físicos o electrónicos y del precio estimado basado en la información que se obtenga en el propio municipio, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores de servicios, o una combinación de dichas fuentes de información;
- XI. **Licitación pública:** al procedimiento administrativo mediante el cual se realiza una convocatoria pública para que los interesados, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas técnicas y económicas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente a fin de asegurar al municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, de acuerdo con lo que establezca la Ley estatal de la materia;
- XII. **Licitante:** a la persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública;

- XIII. **Método de evaluación binario:** al sistema mediante el cual se evalúa si las propuestas cumplen o no con los requisitos solicitados en las bases de licitación y, posteriormente, se adjudica un pedido o contrato a quien, cumpliendo con dichos requisitos, oferte el precio más bajo;
- XIV. **Método de evaluación de puntos y porcentajes:** al sistema que utiliza criterios ponderados para determinar la propuesta que, en una evaluación simultánea, presenta la mejor combinación de calidad y precio, que garantice mayor valor por el dinero;
- XV. **Método de evaluación costo beneficio:** al sistema para evaluar en términos monetarios de los costos y beneficios asociados directa e indirectamente a la compra, ejecución y operación del bien o servicio involucrado, éste deberá ser medible y comprobable, considerando los conceptos que serán objeto de evaluación, tales como mantenimiento, operación, consumibles, rendimiento u otros elementos vinculados con el factor de temporalidad o volumen de consumo;
- XVI. **Ofertas subsecuentes de descuentos:** a la modalidad utilizada en las licitaciones públicas electrónicas, en las que los licitantes, al presentar sus propuestas, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura de 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;
- XVII. **Órganos de Gobierno:** a los Órganos Colegiados del Municipio que de acuerdo con su normatividad, tengan a su cargo las decisiones sobre administración de los recursos públicos;
- XVIII. **Precio aceptable:** al derivado de la investigación de mercado realizada y resulte hasta en un diez por ciento superior al ofertado respecto del que se observa como promedio en dicha investigación, en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación, arriba de este margen, se considera como precio no aceptable;
- XIX. **Programa anual:** al Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio;
- XX. **Recursos públicos municipales:** a los recursos presupuestarios considerados de naturaleza municipal o como ingresos propios, contemplados en la Ley de Ingresos del Municipio y en su Presupuesto de Egresos, así como las participaciones o aportaciones que señala la Ley de Coordinación Fiscal y que serán administrados y ejercidos conforme a las leyes que regulan al Municipio;
- XXI. **Recursos públicos estatales:** a los recursos presupuestarios considerados de naturaleza estatal o como ingresos propios, contemplados en la Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, así como las participaciones o aportaciones que señala la Ley de Coordinación Fiscal y que serán administrados y ejercidos conforme a las leyes del Estado;
- XXII. **Recursos públicos federales:** a los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, por conceptos de convenios de colaboración o reasignación o transferencia de recursos federales o recursos sujetos a reglas de operación federales, según corresponda;
- XXIII. **Reglamento:** al presente Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas;
- XXIV. **Tesorería:** a la Tesorería Municipal;
- XXV. **Sistema Electrónico de Compras Públicas:** al sistema electrónico de información gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, el cual estará a cargo de la Contraloría Municipal; y
- XXVI. **Solicitante:** al área administrativa del municipio que requiera formalmente, la adquisición de bienes, arrendamientos o prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará.

## Capítulo II Aplicación e Interpretación del Reglamento

**Artículo 6.** Para los efectos de este Reglamento, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones de bienes muebles;
- II. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, y
- III. Los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para el Municipio.

Lo anterior, siempre y cuando no se contravenga con la Ley estatal de la materia u otras leyes federales o estatales aplicables.

**Artículo 7.** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo Estatal, el Ejecutivo Federal y el Municipio, se sujetarán a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para el caso de los fondos previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, éstos se registrarán por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 8.** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo parcial o total a fondos estatales derivado de los convenios que suscriba el Poder Ejecutivo Estatal con el Municipio, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley estatal de la materia.

**Artículo 9.** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo parcial o total a fondos del Municipio, derivado de convenios que suscriba el Municipio, sobre bienes que serán utilizados por éstos, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios, así como a lo dispuesto por este Reglamento, prevaleciendo el criterio de la Ley en caso de discrepancia en sus disposiciones.

**Artículo 10.** Sin perjuicio de la observancia de las disposiciones de la Ley estatal de la materia y este Reglamento, las adquisiciones, arrendamientos y servicios de procedencia extranjera para ser utilizados por el Municipio, observarán las disposiciones que resulten aplicables.

**Artículo 11.** Por ser éste un Reglamento Municipal de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios, se excluyen de la aplicación del presente ordenamiento los supuestos a que se refiere el numeral 10 de la misma.

**Artículo 12.** La interpretación de este Reglamento para efectos administrativos y de la propia Ley estatal corresponde a la Tesorería y a la Contraloría Municipal.

En todos los casos deberán observarse los principios rectores de la propia Ley estatal.

**Artículo 13.** En caso de contradicción o diferencias derivadas de las disposiciones de este Reglamento con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios, prevalecerá la Ley; a falta de disposición expresa en ésta, se aplicarán supletoriamente, la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus Municipios, la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado y Municipios de Zacatecas, el Código Fiscal del Estado de Zacatecas y sus Municipios, el Código Civil del Estado de Zacatecas, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Zacatecas y, en su caso, el Código de Comercio.

**Artículo 14.** El Municipio, además del presente Reglamento, deberá expedir las normas administrativas necesarias para el cumplimiento del mismo, la Contraloría Municipal podrá emitir manuales, acuerdos, circulares o demás disposiciones jurídicas, así como resolver consultas planteadas para la correcta aplicación del presente ordenamiento.

**Artículo 15.** Este Reglamento se sujeta a los mismos plazos y términos que establece la Ley de la materia, los cuales se computarán en días y horas hábiles, entendiéndose de lunes a viernes, exceptuando los que por ley, decreto o acuerdo se señalen como inhábiles y en los horarios comprendidos entre las ocho y dieciséis horas. Un procedimiento iniciado en horas hábiles puede conducirse en horas inhábiles sin afectar su validez, siempre y cuando sea continuo.

Los plazos y términos se computarán en días naturales cuando así quede establecido en alguna disposición normativa, acuerdo, procedimiento o contrato.

### Capítulo III Facultades y Obligaciones de la Tesorería Municipal

**Artículo 16.** La Tesorería Municipal, por conducto de sus áreas administrativas, será competente para:

- I. Formular, conjuntamente con cada Dependencia Municipal o solicitante, las bases para las adquisiciones, arrendamientos, servicios de bienes muebles, así como la contratación de servicios, encargándose de la correspondiente publicación y el visto bueno, en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- II. Solicitar a las dependencias o a las diferentes áreas administrativas de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, la presentación de sus programas anuales, así como de la contratación de servicios;
- III. Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, así como la prestación de servicios, que sean sometidas al proceso de contratación se ajusten a la Ley estatal, a este Reglamento y a las disposiciones administrativas que se emitan;
- IV. Fijar las condiciones de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, así como de la contratación de servicios y aprobar los formatos, instructivos y manuales correspondientes;
- V. Proponer al Comité los bienes o servicios de uso generalizado que se podrán contratar en forma consolidada, con el objeto de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad;
- VI. Establecer las bases y otras especificaciones para que la solicitante genere las solicitudes de adquisiciones y de control de almacenes;
- VII. Tomar las medidas necesarias para el arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de oficina;
- VIII. Autorizar, en su caso, la modificación, suspensión o terminación anticipada de los contratos en los términos de la Ley y el presente Reglamento; y
- IX. Determinar las normas para la modificación, suspensión, terminación o rescisión de los contratos adjudicados.

**Artículo 17.** Los procedimientos de contratación se desahogarán en etapas, de las cuales serán responsables:

I.El Tesorero Municipal de:

- a) Revisar las solicitudes de adquisiciones, arrendamientos y servicios que cada Dependencia Municipal o solicitante le requiere, validando que cuente con suficiencia presupuestal lo solicitado;
- b) Examinar los dictámenes de excepción a licitación pública y su solicitud de contratación a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, efectuados por cada Dependencia Municipal o solicitante, los cuales deberán estar justificados, fundados y motivados antes de ser sometidos al *visto bueno* del Presidente Municipal y posteriormente a la consideración y, en su caso, aprobación del Comité;
- c) Llevar a cabo el desarrollo del proceso de adquisición correspondiente conjuntamente con los titulares de las Dependencias Municipales, la ejecución del procedimiento de adquisición en términos de la Ley Estatal y de este Reglamento, el cual se agota con el fallo en caso de licitación o con la emisión de orden de compra o servicio en el caso de invitación cuando menos a tres personas o adjudicación directa;
- d) Coadyuvar con la solicitante, suministrando los documentos del expediente de la contratación, en caso de acciones sobre incumplimiento contractual; y
- e) Proponer al Presidente y Síndico Municipal la suscripción del contrato con base en el fallo o la orden de adquisición correspondiente, para tal fin los titulares de las Dependencias Municipales solicitantes, deben requerir la elaboración de contratos una vez emitido el fallo, especificando el objeto del contrato, la vigencia, la suficiencia presupuestal, el importe, entre otras, establecidas en el presente Reglamento y detallando la procedencia como lo es adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública.

II. Los coordinadores administrativos o los titulares de las áreas municipales solicitantes, de:

- a) Realizar la solicitud oportuna y completa de los bienes o servicios requeridos;
- b) Dar seguimiento al proceso de contratación dentro de los plazos y términos señalados en este Reglamento y en la Ley de la materia;
- c) La recepción de los bienes o servicios en las condiciones pactadas;
- d) Notificar a la Tesorería y a la Coordinación Jurídica de la Sindicatura Municipal, de ser el caso, sobre el incumplimiento de las obligaciones contractuales de los proveedores;
- e) En coordinación con su área jurídica, participarán en la substanciación de los procedimientos legales para la aplicación de sanciones derivadas del incumplimiento a las obligaciones contractuales de los proveedores, debiendo dar aviso a la Tesorería Municipal, así como informar a la Contraloría Municipal para su validación y otros efectos; y
- f) El proceso y trámite de pago, así como las validaciones, comprobación del gasto de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

III. La Subdirección de Administración y el Departamento de Recursos Materiales, dependientes de la Tesorería Municipal, de:

- a) El control de almacenes;
- b) Contratar, adquirir o arrendar, los servicios que sean requeridos por las unidades administrativas y se justifiquen, de acuerdo a la naturaleza y presupuesto disponible, con el objeto de dar cumplimiento en forma eficiente y oportuna a sus funciones;
- c) La verificación y control de bienes y servicios recibidos, conjuntamente con cada unidad administrativa solicitante y que se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados, así como lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo;

IV. Al Departamento de Contabilidad, adscrito a la Subdirección de Egresos:

- a) El registro contable en sus sistemas de contabilidad gubernamental.

V. A la Sindicatura Municipal:

- a) El resguardo y mantenimiento de los bienes o servicios adquiridos, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

## **Título Segundo De la Planeación, Programación y Presupuestación**

### **Capítulo I De la Planeación**

**Artículo 18.** La planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetarán al contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios; Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; Plan de Desarrollo Municipal; Ley de Planeación del Estado de Zacatecas y sus Municipios; Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus Municipios, así como al Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas del ejercicio fiscal que corresponda y demás disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio del presupuesto.

**Artículo 19.** Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice el Municipio, se sujetarán a:

- I. Los objetivos y políticas del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas sectoriales, institucionales, regionales, especiales y presupuestarios;

- II. Los convenios celebrados con la Federación para el cumplimiento de fines específicos en los casos de recursos federales no sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y
- III. La Ley Estatal de la materia, a este Reglamento y a las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 20.** El Municipio, por conducto de cada unidad administrativa, debe realizar la planeación anual de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular los programas respectivos, considerando:

- I. Señalar las unidades administrativas encargadas de la instrumentación del programa anual;
- II. Calendarizar física y financieramente los recursos necesarios;
- III. Indicar los requerimientos de conservación, mantenimiento o servicios;
- IV. Identificar los bienes o servicios de uso constante, frecuente o intensivos en el ejercicio, que sean susceptibles de un contrato marco;
- V. Detectar bienes y servicios obsoletos que puedan ser sustituidos por tecnologías alternas o avanzadas, más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación; y
- VI. Cumplir con las medidas de sustentabilidad ambiental, ahorro de energía, menor emisión de contaminantes, menor consumo de agua y generar la menor cantidad de residuos.

## **Capítulo II De la Programación**

**Artículo 21.** El programa anual se integra por los bienes, arrendamientos y servicios que requiera el Municipio para el cumplimiento de los objetivos, prioridades y políticas del Plan Municipal de Desarrollo, así como de los programas sectoriales, institucionales, regionales, especiales y presupuestarios.

El programa anual deberá contener capítulos de gasto relativos a materiales y suministros; servicios generales, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, bienes muebles, inmuebles e intangibles, con cargo a recursos de origen municipal, total o parcial y que se ejecuten conforme a la norma estatal.

**Artículo 22.** El Municipio, a través de su página oficial de internet, pondrá a disposición a más tardar el 31 de enero de cada año, la versión pública de su programa anual correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información cuya revelación ponga en riesgo la obtención de las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, así como aquella que de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

El Municipio podrá adicionar, modificar, suspender o cancelar alguna de las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios programados, en el transcurso del ejercicio fiscal, señalando las causas que lo motiven.

La información del programa anual es únicamente una referencia prospectiva y no representa una convocatoria ni un compromiso del Municipio a realizar esas contrataciones.

## **Capítulo III De la Presupuestación**

**Artículo 23.** En términos de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus Municipios, el Municipio deberá incluir en su proyecto de presupuesto de egresos el respectivo programa anual, mismo que será presentado al Ayuntamiento.

Una vez aprobado el presupuesto de egresos del municipio del ejercicio fiscal que corresponda, éste, con base en el presupuesto, deberá realizar los ajustes necesarios al programa anual, remitiéndolo a las áreas que integran la administración, así como a la Contraloría Municipal.

**Artículo 24.** El presupuesto destinado a adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a lo previsto en el presupuesto de egresos del municipio para el ejercicio fiscal correspondiente, a la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus Municipios, así como al programa anual correspondiente.

La Tesorería Municipal, proveerá lo necesario a fin de asegurar la suficiencia presupuestal para que el Municipio lleve a cabo las adquisiciones, arrendamientos y servicios en los plazos fijados en el programa anual correspondiente, informando con oportunidad a las dependencias centralizadas, paramunicipales y desconcentradas de la Administración Pública Municipal, a efecto de que éstas ajusten el contenido de sus programas anuales.

El Municipio no podrá iniciar procesos de contratación sin la suficiencia presupuestal requerida, salvo en casos excepcionales y debidamente justificados, previa autorización de la Tesorería Municipal, en cuyo caso podrá convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, sin contar con saldo disponible en el presupuesto aprobado. En la convocatoria y bases de licitación se establecerá que la firma del contrato se realizará una vez que se tengan disponibles los recursos.

Si derivado de las propuestas presentadas en los procesos de licitación, se advierte que éstas rebasan el techo presupuestal asignado para la contratación, la solicitante podrá, previo al fallo, dar suficiencia presupuestal sólo hasta por el porcentaje del precio aceptable.

El Municipio aplicará en lo conducente, lo dispuesto en este capítulo.

**Artículo 25.** El Municipio establecerá en sus normas administrativas, así como los mecanismos para reservar en el sistema los recursos públicos a afectar, desde la solicitud de inicio del procedimiento hasta la contratación, dentro de los plazos y términos que para el proceso se establezcan, con el objeto de otorgar la suficiencia presupuestal, evitar la duplicidad en la ejecución de dichos recursos en varios pedidos y la atención de calendarios de ejecución.

Si el área solicitante no lleva el seguimiento del proceso de compra o servicio dentro de los plazos que establece la Ley estatal de la materia, o no subsanare cualquier omisión, la solicitud del proceso quedará cancelada y el recurso que fue reservado quedará liberado.

**Artículo 26.** La convocante podrá efectuar reducciones en los pedidos, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las propuestas presentadas.

Al efecto los responsables de la evaluación de la propuesta económica verificarán previamente que los precios de las mismas sean aceptables; la solicitante emitirá dictamen en el que se indique, la conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

La reducción a que se refiere el párrafo anterior, se aplicará preferentemente de manera proporcional a cada una de las partidas que integran la licitación pública y no en forma selectiva, excepto en los casos en que éstas sean indivisibles.

No se declarará desierta una licitación pública cuando la solicitante no cuente con la suficiencia presupuestal para cubrir la adquisición y realice una ampliación o transferencia presupuestaria, siempre y cuando sea hasta por el porcentaje del precio aceptable.

**Artículo 27.** Solo se podrán convocar, adjudicar y formalizar contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que comprendan recursos presupuestales posteriores, para

cubrir compromisos de proyectos plurianuales, consignados en los presupuestos del Municipio y bajo los requisitos que establezcan las disposiciones presupuestales aplicables.

**Artículo 28.** El Municipio podrá utilizar el abastecimiento simultáneo a efecto de distribuir entre dos o más proveedores las partidas de bienes o servicios, en caso de que lo hayan establecido en las bases de licitación, siempre que con ello no restrinjan la libre participación de ofertas.

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

El abastecimiento simultáneo sólo se empleará cuando se justifique en la investigación de mercado respectiva que no existe otra manera de resolver los posibles problemas de confiabilidad en el abasto.

### **Título Tercero** **Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios** **del Municipio de Guadalupe, Zacatecas**

#### **Capítulo Único** **Generalidades del Comité**

**Artículo 29.** El Municipio debe establecer un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el cual tendrá por objeto coadyuvar a la optimización de los recursos públicos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en los términos de la Ley de la materia y de este Reglamento.

El Comité se auxiliará de la Tesorería Municipal, de la Subdirección de Administración, de la Unidad de Adquisiciones, de las áreas administrativas de las diferentes Dependencias Municipales Centralizadas, Paramunicipales y Desconcentradas, del presente Reglamento y de las disposiciones jurídicas y administrativas que se expidan para su funcionamiento.

**Artículo 30.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, será integrado de la manera siguiente:

- I. Presidente del Comité: Tesorero Municipal;
- II. Secretario Ejecutivo: El titular de la Subdirección de Administración de la Tesorería Municipal;
- III. Los vocales: el Regidor Presidente de la Comisión de Obras Públicas Municipales; el Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Económico y Social; el Secretario de Gobierno; el Director de Obras Públicas; el Director de Desarrollo Económico y el Director de Servicios Públicos.

Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Ejecutivo, quien solo tendrá derecho a voz y dará cumplimiento a las determinaciones del Comité.

La Coordinación Jurídica asistirá a las sesiones del Comité, con voz, pero sin voto, deberá pronunciarse de manera razonada de los asuntos que conozca el Comité y tendrá la representación legal del Comité.

La Contraloría Municipal asistirá a las sesiones, para vigilar la legalidad de los actos, con derecho a voz, pero sin voto.

Los servidores públicos que se mencionan en las fracciones anteriores se considerarán como miembros titulares del Comité y cada uno de ellos deberá nombrar a su respectivo suplente, el cual, en ausencia del propietario, tendrá las mismas facultades y atribuciones de este último.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes con derecho a voto; en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 31.** Los miembros del Comité durarán el tiempo en que desempeñen el cargo por el cual fueron llamados a integrarse al Comité, los cargos como integrantes del Comité serán honoríficos, es decir, no recibirán retribución o remuneración alguna por su desempeño.

**Artículo 32.** En la sesión constitutiva del Comité, se darán a conocer los nombres de las personas que fungirán como propietarios y suplentes, esta reunión inicial deberá celebrarse dentro de los sesenta días naturales siguientes al inicio de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 33.** El Comité se deberá reunir de manera obligatoria cada tres meses con el objeto de celebrar sesiones ordinarias; las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuantas veces sea necesario a convocatoria del Presidente del Comité, en su ausencia por conducto de su suplente, ésta deberá contener el orden del día a tratar.

**Artículo 34.** Para sesionar se requiere que exista quórum legal, el cual se integrará con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Para las resoluciones del Comité se requiere de, por lo menos, la mitad más uno de sus asistentes.

**Artículo 35.** Todos los integrantes con derecho a voz y voto, y sólo a voz intervendrán con el objeto de lograr acuerdos por consenso, y de no ser posible por mayoría, los votos de los miembros deben de ser fundados y motivados.

**Artículo 36.** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar los programas anuales y formular las observaciones y recomendaciones;
- II. Establecer los procedimientos de optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- III. Aprobar sobre la procedencia de celebrar licitaciones, en su caso, los supuestos de excepción previstos en la ley estatal.
- IV. Analizar, emitir opinión y autorizar los dictámenes de excepción que presenten las áreas solicitantes;
- V. Determinar los bienes o servicios de uso generalizado que se podrán contratar en forma consolidada con el objeto de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad;
- VI. Revisar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- VII. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como someterlas a consideración del Ayuntamiento, en las cuales establecerán los aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales;
- VIII. Aprobar, en los casos que se amerite, la creación, integración y funcionamiento de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en su caso, la revisión de los procedimientos de contratación;
- IX. Analizar y, en su caso, aprobar las solicitudes del procedimiento de contratación en tiempos recortados; y
- X. Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones de la Ley estatal de la materia, del presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 37.** El Presidente Municipal, a través de la Tesorería, podrá proponer la creación de subcomités en las dependencias o unidades administrativas, únicamente cuando por la naturaleza de sus funciones o la magnitud de sus operaciones se justifique su instalación, en el caso de los organismos intermunicipales también los propondrá.

Así mismo la Tesorería podrá habilitar al interior subcomités de compras simultáneos, cuando por el número de solicitudes de compras se requiera.

Los subcomités tendrán, dentro del ámbito de su competencia, las mismas atribuciones y obligaciones que fije la Ley estatal de la materia y este Reglamento, para los Comités, precisando sus funciones en un reglamento o disposiciones que emita el Ayuntamiento al respecto.

La Tesorería podrá asesorar a las dependencias del municipio y entidades paramunicipales y desconcentradas para que la realización de las compras se haga en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios.

**Artículo 38.** Son facultades del Presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias directamente o por conducto de su suplente;
- III. Informar oportunamente a su suplente, cuando no pueda asistir a la sesión convocada;
- IV. Iniciar y levantar acta de la sesión, además de decretar los recesos pertinentes;
- V. Asistir a las sesiones del Comité, teniendo voto de calidad en caso de empate;
- VI. Validar que los dictámenes que emita el Comité se realicen conforme a la normatividad respectiva; y
- VII. Firmar las actas que se levanten en cada reunión y recabar las firmas de los asistentes, siempre y cuando conste su comprobada asistencia.

**Artículo 39.** Son facultades y obligaciones del Secretario Ejecutivo:

- I. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité, por ausencia del Presidente o por indicaciones de éste;
- II. Proponer al Presidente el calendario de las sesiones del Comité;
- III. Rendir al Comité, cuando le sea requerido por éste, los informes que de acuerdo a sus atribuciones, le corresponda presentar;
- IV. Elaborar el orden del día correspondiente a cada reunión, las actas de sesión y el dictamen respectivo, y los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité, en auxilio del Presidente del Comité;
- V. Brindar el acceso a cada uno de los miembros del Comité a los expedientes que correspondan a cada reunión a la que se les cite;
- VI. Firmar las actas que se levanten en cada reunión, siempre y cuando conste su comprobación de asistencia;
- VII. Nombrar y levantar lista de asistencia, y declarar, en su caso la existencia de quórum legal;
- VIII. Informar oportunamente a su suplente cuando no pueda asistir a la sesión convocada; y
- IX. Ejecutar las determinaciones del Comité y las demás que le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 40.** Son facultades y obligaciones de los vocales del Comité, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones convocadas por el Presidente o su suplente;
- II. Solicitar se cite a funcionarios de la Administración Pública Municipal o a particulares, cuando se considere que su opinión es trascendental para la toma de decisiones en los asuntos del Comité;
- III. Informar oportunamente a su suplente cuando no puedan asistir a la sesión convocada;
- IV. Firmar las actas que se levanten en cada reunión, siempre y cuando conste su asistencia; y
- V. Los suplentes tendrán las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades que los titulares.

**Título Cuarto**  
**Del Padrón de Proveedores**

**Capítulo Único**  
**Generalidades del Padrón de Proveedores**

**Artículo 41.** La Contraloría Municipal, en el ámbito de su competencia, integrará y operará un Padrón de Proveedores del Municipio, con quien se contratará la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, el cual los clasificará entre otros aspectos, por su actividad, datos generales e historial en materia de contrataciones y su grado de cumplimiento en términos de la Ley estatal y este Reglamento.

El Municipio, a través de la Tesorería Municipal, podrá celebrar convenios con los entes públicos a que se refiere el artículo 2 de la Ley estatal, los convenios precisarán que el tratamiento y manejo de la información contenida en los padrones, se hará únicamente para los fines que motive el intercambio de información, bajo las condiciones que el titular del padrón determine.

**Artículo 42.** El padrón de proveedores deberá ser permanente y estar a disposición de cualquier interesado en su versión pública en las páginas oficiales del Municipio, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

El padrón sólo tendrá efectos declarativos respecto de la inscripción de proveedores, sin que dé lugar a efectos constitutivos de derechos u obligaciones, los requisitos y procesos para la inscripción del padrón de proveedores se determinará en los términos de la Ley estatal y el presente Reglamento, así como en la propia normatividad de la Contraloría Municipal.

El padrón de proveedores del Municipio, estará a cargo de la Contraloría Municipal, deberán ser puestos a disposición de las Dependencias Centralizadas, Paramunicipales y Desconcentradas, incluso Intermunicipales que correspondan, para ejecutar los procedimientos de contratación establecidos en la Ley estatal. La Contraloría utilizará los sistemas existentes informáticos para el intercambio de información.

**Artículo 43.** El padrón de proveedores, clasificará los siguientes datos:

- I. La actividad preponderante;
- II. En su caso, las razones financieras básicas;
- III. Los datos generales;
- IV. Declaración sobre operaciones con partes relacionadas de conformidad con lo señalado en el artículo 179, párrafo quinto, de la Ley de Impuesto sobre la Renta;
- V. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo con relación a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la regla de la resolución miscelánea fiscal del ejercicio correspondiente;
- VI. La que expida la Secretaría de Finanzas en materia de contribuciones locales;
- VII. La que expida el Ayuntamiento, tratándose de obligaciones fiscales del Municipio;
- VIII. El historial en materia de contrataciones y su cumplimiento;
- IX. Declaración bajo protesta de decir verdad, de que la persona moral no ha sido declarada sujeta a concurso mercantil o alguna figura análoga; y
- X. Las sanciones que se hubieran impuesto siempre que hayan causado estado.

**Artículo 44.** Las personas físicas o morales, aspirantes a formar parte del padrón de proveedores deberán solicitarlo en el formato que para el efecto proporcione la Contraloría Municipal y bajo los siguientes requisitos:

- I.El formato de solicitud de personas físicas, contendrá por lo menos, lo que enseguida se enlista:
- a) Nombre del solicitante;
  - b) Descripción de la actividad preponderante o giro;

- c) Domicilio fiscal;
  - d) Domicilio, número de teléfono y correo electrónico convencionales para oír y recibir notificaciones;
  - e) Declaratoria de decir verdad;
  - f) Firma;
  - g) Adjuntarán además al formato de solicitud: copia de acta de nacimiento, de cédula de identificación fiscal expedida por el Registro Federal de Contribuyentes, copia del Padrón Municipal vigente para el ejercicio de actividades comerciales, industriales y de servicios, en caso de que cuenten con establecimiento permanente en la circunscripción territorial del municipio de Guadalupe, Zacatecas, así como del currículum vitae, con el que se demuestre la solvencia económica, experiencia profesional, organización adecuada y fuerza de trabajo que signifiquen capacidad para proporcionar bienes o servicios medibles en cantidad, calidad, garantía y oportunidad;
  - h) Estados Financieros firmados por contador público autorizado con cédula profesional vigente;
  - i) Constancia oficial vigente expedida por el órgano competente del Gobierno del Estado, en el que se acredite la solvencia económica y técnica del proveedor, y se constate que no existen antecedentes negativos de incumplimiento ante el Gobierno del Estado y/o Municipios; y
  - j) Se anexarán como probanzas de lo anterior, copias de identificación oficial y comprobante fiscal que expida ordinariamente (factura fiscal de ventas, honorarios o arrendamiento en términos de las leyes vigentes), con la leyenda de cancelado.
- II.El formato de solicitud de personas morales se integrará, además de lo establecido en la fracción anterior, por lo siguiente:
- a) Nombre o razón social;
  - b) Nombre corto o publicitario, en caso de tenerlo;
  - c) Descripción de actividad preponderante o giro;
  - d) Domicilio fiscal;
  - e) Domicilio, número de teléfono y correo electrónico convencionales para oír y recibir notificaciones;
  - f) Constancia oficial expedida por el órgano competente de Gobierno del Estado, en la que se acredite la solvencia económica y técnica de proveedor, y se constate que no existen antecedentes negativos por incumplimiento ante el Gobierno del Estado y/o Municipios;
  - g) Nombre del representante legal o apoderado y los datos de los documentos mediante los cuales se acredite su personalidad y facultades;
  - h) Declaratoria de decir verdad, por parte del representante legal o apoderado;
  - i) Firma de representante legal o apoderado;
  - j) Adjuntarán, igualmente, al formato de solicitud: copia del acta constitutiva; de cédula de identificación fiscal expedida por el Registro Federal de Contribuyentes; copia de Padrón Municipal vigente para el ejercicio de actividades comerciales, industriales y de servicios en caso de que cuente con establecimiento permanente en la circunscripción territorial del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, así como de currículum empresarial con el que se demuestre la solvencia económica, experiencia profesional, organización adecuada y fuerza de trabajo que signifiquen capacidad para proporcionar bienes o servicios en cantidad, calidad, garantía y oportunidad;
  - k) Estados Financieros firmados por un contador autorizado con cédula profesional vigente; y
  - l) Se anexarán, como probanzas de lo anterior, copias de identificación oficial del representante legal o apoderado y de comprobante fiscal que extienda comúnmente (factura fiscal de ventas, de honorarios o arrendamiento) con la leyenda de cancelado.

**Artículo 45.** Para los efectos de este Reglamento y en apego a la Ley estatal de la materia y en sujeción a la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus Municipios, no pueden formar parte del padrón de proveedores, prestadores de servicios profesionales, en materia de capacitación, consulta, asesoría, estudios, investigación o similare

**Artículo 46.** El Gobierno Municipal en sus procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y aquellos que tengan por objeto la contratación de servicios, se sujetará a los principios rectores de

eficiencia, eficacia, economía, honradez, competencia, igualdad, imparcialidad, integridad, legalidad, oposición o contradicción, transparencia, además de los principios del sistema anticorrupción y responsabilidades administrativas.

**Artículo 47.** La Contraloría Municipal, dentro del término de quince días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, resolverá si otorga el registro conducente en el padrón de proveedores del municipio, asignando número o contraseña, en caso de negativa ésta será debidamente fundada y motivada; si transcurrido el plazo señalado no se diera respuesta, se tendrá por registrado al solicitante o por revalidado el registro; si la promoción fuese confusa o incompleta, se otorgará al promovente un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a que se tenga conocimiento de esta circunstancia para que aclare o mejor provea, teniéndose como no presentada en caso contrario.

**Artículo 48.** El registro en el padrón de proveedores tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del año en que se expida, los proveedores dispondrán de un plazo de treinta días naturales posteriores al vencimiento de su registro, para intercalar solicitud de renovación, el refrendo se interpondrá en el formato que expreso suministre la Contraloría Municipal.

## **Título Quinto Transparencia y Rendición de Cuentas**

### **Capítulo I Generalidades**

**Artículo 49.** Toda información generada en los procesos establecidos en la Ley de la materia y en este Reglamento, deberá publicarse en la página oficial de internet o portal de transparencia del Municipio, salvo aquella información sobre adquisiciones y contrataciones clasificada como de carácter reservado o confidencial de conformidad, con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas.

En su caso, se deberán elaborar las versiones públicas para difundir la información.

**Artículo 50.** El Municipio, de conformidad con la normatividad correspondiente, en forma ordenada y sistemática, preferentemente digitalizada, conservará toda la documentación e información física o electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de la Ley Estatal y de este Reglamento, cuando menos por un lapso de siete años, contados a partir de la fecha de su recepción, la documentación contable que se genere derivada de los procedimientos señalados en este Reglamento y la Ley, se resguardará en términos de lo previsto por la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas.

### **Capítulo II Rendición de Cuentas**

**Artículo 51.** La Tesorería Municipal con apoyo de las áreas administrativas del Municipio implementarán la metodología establecida por el Comité para evaluar anualmente los resultados de los contratos celebrados, así como el rendimiento de los bienes, servicios y arrendamientos que adquieren.

Las evaluaciones deberán medir los resultados de las compras conforme a las metas, fines y objetivos establecidos en el programa anual del Municipio, cerciorándose de que se identifique en forma precisa a los responsables de cada proceso.

**Artículo 52.** La Tesorería Municipal, deberá presentar a la Contraloría Municipal, los informes trimestrales del desarrollo de las contrataciones que haya realizado el Municipio.

Estos informes se tomarán en cuenta al realizar el informe anual de resultados.

**Artículo 53.** La Contraloría Municipal implementará el programa de acompañamiento preventivo en la materia que la regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios y este Reglamento, para lo cual emitirá los lineamientos respectivos.

El programa de acompañamiento preventivo consistirá en procesos de asesoría preventiva, multidisciplinarios y específicos que se realicen durante las etapas de la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y ejecución de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

El programa de acompañamiento preventivo se realizará mediante reuniones de trabajo que tengan por objeto analizar los proyectos que por su complejidad o relevancia requieran de esta atención.

En estas reuniones se expondrá la problemática que enfrenta el desarrollo del proyecto; se analizarán las causas, motivos materiales y jurídicos que se identifiquen como inhibidores de éste, y se atenderá la problemática de cualquier naturaleza que impida o limite el desarrollo del proyecto de que se trate.

**Artículo 54.** Para el desarrollo de las reuniones de trabajo se deberá contar con la participación de los servidores públicos del Municipio relacionados con el proyecto, así como de cualquier otro servidor público, o sujeto obligado por la Ley, aunque no sea del Municipio, que coadyuve en la solución de los problemas o inhibidores detectados.

Corresponderá a los servidores públicos que participen e integren las reuniones de trabajo:

- I. Proponer mejoras para fortalecer la transparencia e imparcialidad en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y
- II. Dar seguimiento a la implantación de las acciones que se deriven de las reuniones.

## **Título Sexto** **Sistema Municipal de Compras o Adquisiciones**

### **Capítulo Único** **Generalidades del Sistema**

**Artículo 55.** La Contraloría Municipal, operará y se encargará del Sistema Electrónico de Compras Públicas, que deberá estar disponible en particular para la contratante y en general para todo el público.

El Sistema Electrónico Municipal de Compras Públicas tendrá como finalidad:

- I. Difundir, información relevante para los proveedores potenciales, tal como las convocatorias y bases, juntas de aclaraciones y actas de los eventos del proceso de contratación;
- II. Ser un medio por el cual se desarrollan los procedimientos de contratación electrónicos;
- III. Propiciar la transparencia y seguimiento de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y
- IV. Generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y asignación de presupuesto de las contrataciones públicas.

**Artículo 56.** El Sistema Municipal publicará abiertamente, por lo menos la siguiente información:

- I. Normatividad aplicable a las compras;
- II. La versión pública del programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio;
- III. El padrón de proveedores o el vínculo electrónico donde aparezca dicho padrón;
- IV. Las convocatorias, bases y sus modificaciones;
- V. Las actas de las juntas de aclaraciones;

- VI. Las actas de eventos de apertura de propuestas;
- VII. Las actas de los eventos de fallo;
- VIII. Los contratos suscritos, a que se refiere el artículo 39 fracción XXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas;
- IX. Las resoluciones de los recursos de inconformidad, que hayan causado estado, y
- X. Los trámites que sea posible realizar en línea.

Los lineamientos que se expidan en atención a este Reglamento y la Ley Estatal de la materia, contendrán las disposiciones específicas para la operación del sistema electrónico de compras del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

## **Título Séptimo** **Impedimentos para Contratar**

### **Capítulo Único** **Impedimentos para Participar en los Procedimientos de Contratación**

**Artículo 57.** Están impedidos para participar en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos o servicios a que se refiere la Ley de la materia y este Reglamento, las siguientes personas:

- I. El servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación, desde la solicitud de proceso de contratación, que tenga interés personal, de negocios o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o las funciones respectivas se encuentran directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que implique conflicto de interés;
- II. Los proveedores a los que se les hubiera rescindido administrativamente un contrato;
- III. Quienes hubieren proporcionado información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe en alguna etapa del procedimiento para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o en la presentación o desahogo de algún medio de defensa;
- IV. Las que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con la legislación tributaria municipal, estatal o federal, según sea el caso;
- V. Aquellas a las que se declare en estado de concurso mercantil o quiebra;
- VI. Las que se realicen por sí, o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, estudios, dictámenes, peritajes, avalúos o cualquier otra actividad con las adquisiciones, arrendamientos o servicios de que se trate;
- VII. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público del Estado o del Municipio, o lo hayan desempeñado un año antes de la adquisición, o fecha de celebración del contrato; o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y por escrito de la Contraloría Municipal, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público del Estado o del propio Municipio;
- VIII. Aquellas que presenten ofertas de una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí o por algún socio o representante legal; se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;
- IX. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajo de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos, hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus proposiciones;
- X. Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por cualquier medio;

- XI. Aquellos proveedores o prestadores de servicios que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante. Dicho impedimento prevalecerá por el plazo que se establezca en los reglamentos, el cual no podrá ser superior a un año calendario a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la adquisición;
- XII. Los socios de las personas morales que hayan sido inhabilitadas, y
- XIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de Ley.

**Artículo 58.** Los servidores públicos del Municipio se abstendrán de intervenir, de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los actos o contratos a los que se refiere la Ley estatal de la materia y el presente Reglamento, cuando tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pudiera resultar un beneficio para sí, su cónyuge o sus parientes consanguíneos, por afinidad o civiles o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales, de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

**Artículo 59.** Los licitantes o postores, bajo protesta de decir verdad, deberán señalar que participan en condiciones que no impliquen ventajas ilícitas respecto de otros interesados.

Los licitantes estarán obligados a presentar un escrito de determinación independiente de propuestas. En el escrito, los proveedores deberán declarar que han determinado su propuesta de manera independiente, sin consultar, comunicar o acordar con ningún otro participante.

Además, deberán manifestar que conocen las infracciones y sanciones aplicables en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia Económica.

**Artículo 60.** Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los participantes, en cualquier etapa del procedimiento de contratación, deberán apegarse a lo dispuesto de la Ley Federal de Competencia Económica, en materia de prácticas monopólicas, concentraciones y comercio interestatal, sin perjuicio de que el Municipio determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. Cualquier participante, la Convocante o la Contraloría Municipal, podrá hacer del conocimiento de la Comisión Federal de Competencia, de hechos materia de la citada Ley, para que resuelva lo conducente.

## **Título Octavo Garantías para Contratar**

### **Capítulo Único Generalidades de las Garantías**

**Artículo 61.** La contratante requerirá la constitución de garantías que estime necesarias para los efectos siguientes:

- I. La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de licitación;
- II. La correcta aplicación de los anticipos que reciban en los procedimientos de adjudicación; y
- III. El cumplimiento de las órdenes de servicio o de compra y contratos.

Las garantías deberán ser fijadas en un monto tal que, sin menoscabar su finalidad, no desincentiven la participación de oferentes al llamado de licitación, invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa.

Con cargo a estas garantías podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que se impongan a los proveedores de bienes o servicios y de hacerse efectiva, ésta tendrá que volverse a constituir.

**Artículo 62.** La convocante incluirá en el contrato correspondiente las garantías que estime necesarias, entre las siguientes:

- I. Garantía de participación o sostenimiento. Se refiere a la garantía exigible a los participantes en una licitación, para sostener la seriedad de su propuesta y no podrá ser menor al diez por ciento del valor de su oferta o propuesta;
- II. Cumplimiento del contrato. Se refiere a la garantía exigible al ganador del contrato para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del mismo, y deberá ser de entre el diez y el treinta por ciento del valor del contrato. Para la aplicación de dicha garantía se deberá considerar lo siguiente:
  - a) El proveedor adjudicado deberá entregar la garantía de cumplimiento a la convocatoria dentro de diez posteriores a la firma del contrato, a menos que la convocatoria establezca algo distinto;
  - b) Las multas por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas no podrán exceder el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, de así considerarlo necesario, en virtud al importe o la importancia de la compra, podrá quedar asentado en las bases el incremento al porcentaje señalado;
- III. Garantía por anticipo. Esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento de los recursos otorgados. En este caso se permitirán los mismos instrumentos establecidos al regular la garantía de cumplimiento; y
- IV. Garantía por los defectos y vicios ocultos de los bienes y la falta de calidad de los servicios. Con esta garantía los proveedores quedarán obligados a responder por las fallas o vicios ocultos de los bienes y la falta de calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido. Esta garantía deberá entregarse con los bienes y servicios de que se trate, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

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

El Municipio establecerá en las disposiciones administrativas que expidan para el cumplimiento de la Ley estatal de la materia y este Reglamento, el tiempo o plazo en que las garantías estarán vigentes, el proceso para cancelarlas o reintegrarlas y las áreas en las que deberán resguardarse; así como los plazos para que sean presentadas por el proveedor; no podrá liberarse pago alguno, si el proveedor no presentare sus garantías.

**Artículo 63.** Las garantías a que se refiere el artículo anterior, se constituirán por el proveedor, en favor del Síndico Municipal en su calidad de Representante Legal del Municipio o en su caso de la Tesorería Municipal.

Las garantías otorgadas se conservarán en custodia de la unidad administrativa que determine el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, hasta el cumplimiento del contrato respectivo por el proveedor, a satisfacción del solicitante. La liberación de las garantías se realizará en la forma y términos que precisen las disposiciones administrativas aplicables.

La garantía que se otorgue a través de fianza debe ser expedida por afianzadora autorizada de conformidad con la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**Artículo 64.** Se podrá exceptuar al ganador de la adjudicación, de otorgar garantía de cumplimiento, en los siguientes casos:

- I. Cuando una Ley así lo establezca;
- II. En el procedimiento de adjudicación directa, en aquellos servicios que por su naturaleza, su plazo de entrega y debido cumplimiento sea dentro de los diez días siguientes a la firma del contrato, y

III. En el caso de licitaciones en donde se le asignen partidas a distintos proveedores, se atenderá a los montos y condiciones establecidos en la ley de la materia, este Reglamento y al manual de normas y políticas del ejercicio del presupuesto del Municipio.

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 128 de la Ley estatal de la materia, al proveedor o prestador de servicios que al amparo de este artículo se le haya exceptuado de otorgar garantía y que incumpla con lo establecido en el contrato u orden de compra.

## **Título Noveno Procedimiento de Contratación**

### **Capítulo I Disposiciones Comunes**

**Artículo 65.** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones, solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, 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 acuerdo con lo que establece la Ley estatal de la materia y el presente Reglamento.

Los procedimientos podrán ser a través de:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación cuando menos a tres personas; y
- III. Adjudicación directa.

En los procedimientos de contratación deben establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo el Municipio proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

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

**Artículo 66.** Tratándose de adquisiciones de muebles y suministros de oficina fabricados con madera, deberán requerirse certificados otorgados por terceros registrados ante la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, que garanticen el origen y manejo sustentable de los aprovechamientos forestales de donde proviene dicha madera; en cuanto a los suministros de oficina fabricados con madera, relativos al manejo sustentable se estará a lo dispuesto en las leyes de la materia.

En las adquisiciones de papel para uso de oficina, éste deberá contener un mínimo de cincuenta por ciento de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas, conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.

**Artículo 67.** El Municipio, por conducto de las Dependencias Municipales, deberá realizar una investigación de mercado sobre las condiciones del bien o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones, tratándose de los procesos de adquisiciones solicitados.

La solicitante tendrá la obligación de efectuar la investigación de mercado, para el caso de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa por excepción a la licitación.

**Artículo 68.** La investigación de mercado 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 nacional o, en su caso, internacional;
- II. El precio máximo de referencia basado en la información que se obtenga en el propio Municipio, de organismos públicos y privados, de fabricantes de bienes o prestadores de servicio, o una combinación de dichas fuentes. La investigación de mercado puede basarse en la información nacional o internacional, en medios impresos o electrónicos, y
- III. El precio aceptable y el precio no aceptable.

En ningún caso serán referentes para la investigación de mercado, los precios de las ofertas subsecuentes de descuentos de aquellas propuestas que no hayan sido adjudicadas en un procedimiento de adjudicación.

**Artículo 69.** El Municipio por conducto de la Tesorería Municipal, en conjunto con las Dependencias Municipales o solicitantes, desahogará de manera presencial las licitaciones públicas, las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas y el acto de fallo, se realizarán de manera física, utilizando los medios de identificación que establece la Ley de la materia, así como el presente Reglamento.

Las licitaciones públicas serán presenciales, en donde los licitantes exclusivamente podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de propuestas, o bien, si así se prevé en la convocatoria a la licitación. La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas y el acto de fallo se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto en la Ley estatal de la materia.

**Artículo 70.** Los procedimientos de contratación, así como las partidas y conceptos incluidos en éstos, una vez iniciados no podrán ser suspendidos o cancelados, a menos que:

- I. Se presente un caso fortuito o de fuerza mayor;
- II. Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes o servicios;
- III. Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Municipio;
- IV. Por recomendación o resolución administrativa de la Contraloría Municipal.

En la determinación de cancelación del proceso de compra, se deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes y contra ella podrán interponer el recurso de inconformidad.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito o de fuerza mayor, el Municipio cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables, que, en su caso, procedan, que sean demostrables y exigibles, dentro de un plazo de 60 días.

## **Capítulo II Licitación Pública**

**Artículo 71.** La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la emisión del fallo, con la cancelación del procedimiento o la declaración de desierta. Procede la licitación pública cuando la operación se ubique en el rango que para este procedimiento se establezca en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, para el ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 72.** La licitación pública conforme a los medios que se utilicen, podrá ser:

- I. Presencial. En el cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus ofertas en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de ofertas. La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de ofertas y el acto del fallo, se realizarán de manera presencial, y podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito, conforme a lo dispuesto por la Ley Estatal que rige la materia.
- II. Electrónica. En el cual participarán los licitantes a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas y en donde se utilizarán medios de identificación electrónica, las comunicaciones producirán efectos que establecen la Ley de la materia u otros ordenamientos aplicables.
- III. La o las juntas de aclaraciones. El acto de presentación y apertura de ofertas y el acto del fallo, sólo se realizarán a través del sistema electrónico de compras públicas y sin la presencia de los licitantes en dichos actos; y
- IV. Mixta. En la cual los licitantes, a su elección podrán participar en forma presencial o electrónica en la junta o juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de ofertas y el acto del fallo.

El Municipio podrá utilizar cualquiera de los anteriores supuestos, según sus condiciones tecnológicas.

**Artículo 73.** Las licitaciones públicas con recursos de origen municipal podrán ser:

- I. Municipales: Sólo podrán participar personas con residencia fiscal en el Municipio, acorde a lo estipulado en la Ley estatal de la materia;
- II. Estatales: Sólo podrán participar personas con residencia fiscal en el Estado, acorde a lo estipulado en la Ley;
- III. Nacionales: Solamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y que tengan su domicilio fiscal en México;
- IV. Internacionales bajo cobertura de tratados: En la que solo podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que el país tenga celebrado un tratado de libre comercio, con capítulo de compras gubernamentales y bajo cuya cobertura expresa se haya convocado la licitación de acuerdo con las reglas de origen que prevean los tratados y las reglas de carácter general, para bienes nacionales que emita la Secretaría de Economía del Gobierno Federal; y
- V. Internacionales abiertas: En las que podrán participar licitantes nacionales y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar, cuando se haya realizado una licitación de carácter nacional que se declaró desierta, o así se estipule para las contrataciones, financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno Federal, o con su aval, y la contratación a cargo del Municipio.

Solamente se efectuarán licitaciones de carácter internacional cuando previa investigación de mercado, se justifique que no existe oferta en cantidad y calidad aceptable de proveeduría nacional, o cuando el precio sea menor, en igual o superior condición de los bienes.

**Artículo 74.** En la licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, siempre y cuando esté previsto en la convocatoria, se podrá usar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la adquisición de bienes muebles o servicios cuya descripción y características técnicas puedan ser objetivamente definidas y la evaluación legal y técnica de las proposiciones de los licitantes se pueda realizar en forma inmediata, al concluir la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, conforme a los lineamientos que expida la Tesorería Municipal, siempre y cuando el área solicitante justifique debidamente el uso de dicha modalidad y se haya constatado que existe competitividad suficiente, de conformidad con la investigación de mercado correspondiente.

### **Sección Primera Convocatoria y Bases de Licitación**

**Artículo 75.** La convocatoria y las bases de la licitación deben contener las mismas condiciones para todos los participantes. Todo aquél que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases tendrá derecho a presentar su oferta. La convocante proporcionará a los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación de que se trate.

**Artículo 76.** Las convocatorias podrán referirse a la celebración de una o más licitaciones y deberán publicarse en las páginas oficiales de internet del Municipio, de la Contraloría Municipal en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y simultáneamente el municipio por conducto de la Tesorería, deberá enviar un resumen de la convocatoria para su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, en la gaceta municipal o en un periódico de los de mayor circulación.

Previo a la publicación de la convocatoria a la licitación pública, la convocante podrá difundir el proyecto de la misma a través de los medios electrónicos, al menos durante diez días, lapso durante el cual recibirá los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale, los cuales podrán ser considerados para enriquecer el proyecto.

**Artículo 77.** Las convocatorias a que se refieren los artículos anteriores deberán contener como mínimo:

- I. Nombre del Convocante;
- II. El número de licitación;
- III. La descripción general de los bienes, arrendamientos o servicios; cuando se trate de numerosas partidas, la convocatoria debe difundir por lo menos cinco partidas, en su caso, las más representativas;
- IV. Origen de los recursos;
- V. Idioma en que deben presentarse las propuestas;
- VI. La moneda en la que debe cotizar y condiciones de pago, la indicación si se otorgará anticipo o no;
- VII. El carácter de la licitación;
- VIII. Si la licitación será, presencial, electrónica o mixta;
- IX. La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones, así como del acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas;
- X. La fecha, hora y lugar de la emisión del fallo de la licitación, y
- XI. Los nombres de los firmantes de la convocatoria.

**Artículo 78.** Las bases de la licitación se publicarán en las mismas páginas oficiales de internet que la convocatoria. Dichas bases podrán señalar, entre otros aspectos, lo siguiente:

- I. Nombre del convocante;
- II. La cantidad, unidad de medida, descripción completa y detallada de los bienes o servicios, en su caso, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica, capacitación, normas de calidad, muestras, pruebas que se realizarán, periodo de garantía, entre otros elementos que integrarán el anexo técnico;
- III. El plazo, lugar y condiciones, para la entrega del servicio;
- IV. Idioma en que deberán presentarse las propuestas;
- V. La moneda en que se debe cotizar, condiciones de pago, la indicación si se otorgará anticipo o no y, en su caso, señalar el porcentaje respectivo;
- VI. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;
- VII. Origen de los recursos;
- VIII. La indicación, si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales y la modalidad del contrato;
- IX. La forma de presentación de las propuestas técnicas y económicas;
- X. Los términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las ofertas sean presentadas a través de medios electrónicos;
- XI. La fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones;
- XII. La fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las ofertas o posturas y, en su caso, el plazo para la presentación de ofertas subsecuentes;
- XIII. El señalamiento respecto de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, se adjudicarán por partida individual o única;
- XIV. La forma en que deberán acreditar su personalidad jurídica quienes deseen participar;

- XV. El señalamiento de ser requisito el estar inscrito en el padrón de proveedores ante la Contraloría Municipal;
- XVI. Los criterios específicos y el método que se utilizarán para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos, debiéndose utilizar, preferentemente, los métodos de puntos y porcentajes o el de costo beneficio;
- XVII. La indicación de que los licitantes que presenten propuesta conjunta, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de la materia y este Reglamento, no podrán presentar propuestas de manera individual;
- XVIII. La indicación de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación, en calidad de observador, registrándose previamente al inicio de los eventos;
- XIX. El señalamiento de las condiciones de adjudicación, en su caso de establecimiento simultaneo, el criterio que se empleará para evaluar las propuestas y elegir a los adjudicados, la indicación del número máximo de fuentes de abastecimiento que podrán ser adjudicados y el porcentaje de diferencial en precio ofrecido que no podrá ser mayor del diez por ciento;
- XX. La indicación de que si los participantes tienen contemplado subcontratar, lo deberán indicar en su propuesta y presentar justificación por escrito en la que manifiesten la imposibilidad de presentar propuestas sin realizar una subcontratación;
- XXI. El señalamiento de que no podrán participar las personas que se encuentren impedidas legalmente para participar, de conformidad con lo previsto en la Ley Estatal de la materia y este Reglamento;
- XXII. Los tipos de garantía y formas de otorgarlas;
- XXIII. El modelo de contrato que suscribirán los licitantes que resulten adjudicados;
- XXIV. El plazo para la formalización del contrato y la indicación de que el licitante que no firme el contrato conforme a lo establecido, será sancionado en los términos que determina la Ley Estatal de la materia y este Reglamento;
- XXV. En caso de los contratos abiertos, las condiciones de adjudicación de conformidad con lo previsto en la Ley Estatal y este Reglamento;
- XXVI. La precisión de las penas convencionales aplicables por incumplimiento;
- XXVII. El señalamiento de las causas expresas de descalificación o desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las propuestas, entre las que se incluirá la comprobación que algún licitante ha acordado con otro u otros, elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- XXVIII. Los supuestos en los que podrá declararse desierta alguna partida o licitación;
- XXIX. El domicilio de las oficinas de la Contraloría Municipal, responsable de resolver los recursos de inconformidad o, en su caso, el medio electrónico en que puedan presentarse dichos recursos, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Estatal de la materia y este Reglamento, y
- XXX. Declaración bajo protesta de decir verdad del licitante, de que, con la formalización del contrato no se actualiza un conflicto de interés.

Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. En ningún caso se deberán establecer requisitos y condiciones imposibles de cumplir. El Municipio tomará en cuenta las recomendaciones previas que, en su caso, emita la Comisión Federal de Competencia, en términos de la Ley Federal de Competencia Económica.

**Artículo 79.** Siempre que no se tenga por objeto limitar el número de participantes, la convocante podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o bases de la licitación, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha señalada en la convocatoria para la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas.

Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se harán del conocimiento por medios electrónicos a todos aquellos que hayan adquirido las bases.

También podrán realizarse modificaciones a las bases derivado de la junta de aclaraciones, éstas serán consideradas como parte integrante de las propias bases de licitación y deberán precisarse en el acta correspondiente.

En ningún caso podrán realizarse modificaciones a las bases, con posterioridad a la junta o juntas de aclaraciones.

**Artículo 80.** La convocante deberá realizar, al menos, una junta de aclaraciones, de manera presencial o en su caso si se contara con un sistema electrónico por este medio, según el medio con el que en su momento cuente el Municipio, siendo optativa para los licitantes la asistencia.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo por la Tesorería Municipal, la que será asistida por el titular o un representante y con la asistencia de las áreas técnicas respectivas, a fin de que resuelvan de manera conjunta las dudas que los licitantes realicen sobre las bases de licitación.

Los licitantes podrán enviar por escrito o por correo electrónico las dudas sobre las bases de licitación o especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

En la fecha y hora establecidas para la celebración de la junta de aclaraciones, los servidores públicos responsables de llevarla a cabo procederán a dar respuesta a las solicitudes de aclaraciones.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse, si así se requiere, la fecha y hora para la celebración de juntas posteriores, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir al menos un plazo de, al menos tres días. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse, lo cual deberá ser notificado por los medios que establezca la Tesorería Municipal.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se hará 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, cuando así lo requiera, lugar, fecha y hora para visitar al sitio de realización de los servicios o trabajos, o bien, para la verificación física de los bienes o en sus muestras.

## **Sección Segunda** **Presentación y Apertura de Propuestas**

**Artículo 81.** El acto de presentación y apertura de propuestas, se llevará a cabo en los plazos que establezcan la convocatoria y las bases de la licitación, de conformidad con lo previsto en este artículo.

En licitaciones municipales, el plazo para la presentación y apertura de propuestas será, cuando menos de diez días contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

**Artículo 82.** Cuando no se puedan observar los plazos indicados en el artículo anterior, porque existan razones justificadas debidamente acreditadas, la solicitante podrá pedir al Comité Municipal, la reducción de los plazos a no menos de cinco días contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria, al plazo para la presentación y apertura de las proposiciones técnicas y económicas.

El Comité podrá negar la reducción de los plazos cuando no exista justificación debida. La determinación de los plazos y sus cambios, deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida y contemplar alguno de los siguientes aspectos:

- I. La publicación de una primera convocatoria y se haya declarado desierta;
- II. En función de la complejidad del bien o servicio, si la licitación se encontraba publicado en el programa anual de adquisiciones; o

III. La urgencia, fundada y motivada, de contar con el bien o servicio solicitado.

El área solicitante elaborará el dictamen fundado y motivado para la solicitud del plazo recortado.

**Artículo 83.** La presentación de las propuestas significa que el licitante acepta plenamente los requisitos y lineamientos establecidos en las bases de la licitación, modificaciones y acuerdos derivados de la junta de aclaraciones, así como las disposiciones de la Ley estatal de la materia y este Reglamento y las demás disposiciones administrativas aplicables.

**Artículo 84.** En el acto de presentación y apertura de propuestas podrá participar cualquier persona interesada, y se llevará a cabo de la forma siguiente:

- I. El acto será presidido por el servidor público que sea titular o represente legalmente de la Tesorería Municipal, quien será el único facultado para tomar decisiones durante la realización del acto;
- II. Los licitantes podrán registrarse hasta el día y hora fijados para el acto de presentación y apertura de ofertas. A partir de ese momento no podrá aceptarse la participación de otros licitantes aun cuando el acto no haya iniciado a la hora fijada;
- III. Los licitantes presentarán por escrito y en sobres cerrados sus propuestas técnica y económica, por separado, así como los demás documentos requeridos en las bases de licitación;  
Los sobres a que hace referencia esta fracción podrán entregarse, a elección del licitante, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, o bien, si así lo establece la convocatoria y las bases, enviarlo por medios electrónicos o plataforma habilitada para tal efecto;
- VI. Las propuestas presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes, o bien, por sus apoderados.
- VII. Una vez recibidas las propuestas, se procederá a su apertura, haciéndose constar la revisión cuantitativa de la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación del contenido;
- VIII. En las licitaciones presenciales, de entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que presida, rubricarán las partes de las propuestas que en el mismo acto se determine; y
- IX. Se levantará acta circunstanciada de la celebración del acto de presentación y apertura de las propuestas, en las que se hará constar el nombre, denominación o razón social de los licitantes; el importe de las ofertas económicas antes del Impuesto al Valor Agregado, las propuestas desechadas y su causa; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los siete días siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de tres días contados a partir del plazo establecido originalmente.

Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, después del acto de presentación y apertura de propuestas, se indicará cuando se dará inicio y fin a las pujas de los licitantes.

### **Sección Tercera Evaluación de las Propuestas**

**Artículo 85.** El Municipio, por conducto de la Tesorería Municipal y la Unidad Administrativa solicitante, para la evaluación de las propuestas, debe utilizar el método indicado en la convocatoria y en las bases de licitación.

La inobservancia por parte de los licitantes respecto a condiciones establecidas en la convocatoria y las bases de la licitación que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación, o de cualquier otro requisito de forma cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las ofertas, no será motivo de desechar las propuestas, ni objeto de evaluación.

**Artículo 86.** Para una mejor evaluación de las propuestas, la convocante podrá solicitar previo fallo, cualquier aclaración a los licitantes, siempre y cuando esto no contravenga a lo estipulado en las bases, ni modifique el precio ofertado.

**Artículo 87.** Los métodos de evaluación serán los siguientes:

- I. De puntos y porcentajes;
- II. Costo beneficio; y
- III. Binario.

**Artículo 88.** Los requisitos que se evaluarán con base en el método de puntos y porcentajes, son los siguientes:

- I. Se otorgarán puntos a las personas físicas y morales que estén establecidas y tengan su domicilio fiscal en el Estado;
- II. Asimismo, se otorgarán puntos a las personas físicas o morales que acrediten que generan empleos para mujeres habitantes del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, personas mayores de 60 años o personas con discapacidad y que hayan aplicado políticas de inclusión e igualdad de género;
- III. También se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes de innovación tecnológica, conforme a la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años;
- IV. En caso de existir igualdad de condiciones, se optará por las propuestas que presenten innovación tecnológica y, si persistiera el empate, a las personas que integren el sector de las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado y que tengan presencia en el Municipio. De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que realice el Municipio de entre los licitantes al escoger al azar y sorteo a uno de los mismos.

**Artículo 89.** Cuando se aplique el método de evaluación del costo beneficio, se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. Información que para la aplicación de este método deberán presentar los licitantes como parte de su propuesta;
- II. El método de evaluación que se utilizará, el cual debe ser medible y comprobable, considerando los conceptos que serán objeto de evaluación, tales como mantenimiento, operación, consumibles, rendimientos u otros elementos, vinculados con el factor de temporalidad o volumen de consumo, así como las instrucciones que deberá tomar en cuenta el licitante para elaborar su propuesta;
- III. El método de actualización de los precios de los conceptos considerados en el método de evaluación costo beneficio, de ser necesario; y
- IV. Tratándose de servicios, también podrá utilizar el método de evaluación costo beneficio, aplicando en lo procedente lo dispuesto en este artículo. En estos casos el contrato se adjudicará a favor del licitante cuya proposición presente el mayor beneficio neto, el cual corresponderá al resultado obtenido de considerar el precio del bien o servicio, más el de los conceptos que se hayan previsto en el método de evaluación.

**Artículo 90.** En la utilización del método de evaluación binario el Municipio, adjudicará el contrato a quien cumpla con:

- I. Los requisitos técnicos y legales establecidos en la convocatoria, y
- II. Oferte el precio más bajo.

Quando se oferte el precio más bajo en la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, la proposición deberá ser solvente técnica y económicamente.

**Artículo 91.** Para la evaluación de las propuestas, la convocante deberá utilizar el método indicado en las bases de la licitación, considerando, al menos lo siguiente:

- I. Se adjudique el contrato a la propuesta que obtenga el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;
- II. La propuesta que oferte el precio más bajo, siempre y cuando resulte aceptable. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio aceptable, podrán ser desechados;
- III. El plazo de entrega de los bienes, inicio y terminación de la prestación de servicios;
- IV. El costo total de los bienes o servicios considerando los causados desde su adquisición hasta su desechamiento o terminación, incluyendo la capacidad de producción, tiempo de vida, costo de mantenimiento, costos de desecho y, en su caso, certificados de acuerdo con la legislación aplicable;
- V. Tratándose de servicios, la experiencia, el desempeño acreditado, las habilidades técnicas, los recursos materiales y humanos del participante, sus sistemas administrativos y la metodología propuesta; y
- VI. En su caso, los criterios ambientales del bien a adquirir o servicios a contratar y, en general, aquellos que se refieren a la preservación del medio ambiente.

**Artículo 92.** La convocante procederá a declarar desierta una licitación o podrá declarar desiertas, incluso, solo una o varias partidas cuando:

- I. En el acto de presentación y apertura de propuestas, no se cuente con al menos una propuesta técnica y económica susceptible de analizarse;
- II. Las propuestas presentadas no reúnen los requisitos solicitados en la convocatoria, bases y acuerdos derivados de la junta de aclaraciones;
- III. Los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables por rebasar el techo presupuestal, hasta el precio aceptable, o bien, por presentarse ofertas por debajo de los costos de mercado o de producción; y
- IV. Alguna o algunas de las partidas no hayan sido ofertadas, o no cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria, bases y acuerdos derivados de la junta de aclaraciones.

**Artículo 93.** Cuando se declare desierta una licitación o partida y persista la necesidad de contratar bajo los mismos requisitos solicitados en la primera convocatoria, el área solicitante podrá requerir a la Tesorería del Municipio, de manera fundada y motivada, se realice la segunda convocatoria con tiempos recortados.

De existir razones justificadas, la solicitante podrá optar por no llevar a cabo la segunda convocatoria, y en su caso, solicitar la contratación a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, suscribiendo el dictamen de excepción a licitación fundado y motivado de conformidad con la ley estatal de la materia y este reglamento.

La o las partidas que hayan sido declaradas desiertas en primera convocatoria y cuyo techo presupuestal se encuentre dentro del rango establecido para la adjudicación directa o invitación a cuando menos tres personas, atendiendo el presupuesto de egresos respectivo, dichas partidas se podrán asignar mediante los procedimientos antes mencionados, según corresponda, sin necesidad de recurrir a una segunda convocatoria.

Declarado desierto el procedimiento de licitación en segunda convocatoria conforme a lo dispuesto en el presente artículo, se podrá realizar la contratación de los bienes o servicios a través del procedimiento de adjudicación directa, independientemente del techo presupuestal inicialmente asignado.

#### **Sección Cuarta** **Dictamen Técnico y Económico**

**Artículo 94.** Para estar en condiciones de emitir el fallo de la licitación, se deberá realizar la revisión cualitativa de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes, derivado de ello, la Tesorería emitirá, en conjunto con la Dependencia Municipal solicitante, el dictamen técnico y económico correspondiente, el que deberá contener como mínimo:

- I. La relación de licitantes cuyas propuestas se desecharon, expresando las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla; y
- II. La relación de licitantes cuyas ofertas resultaron solventes, describiendo en lo general dichas propuestas.

Se presumirá la solvencia de las proposiciones cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.

### **Sección Quinta** **Fallo al Procedimiento de Licitación**

**Artículo 95.** A todo procedimiento de licitación recaerá un fallo que estará sustentado en el dictamen técnico y económico, derivado de las propuestas que resulten solventes por cumplir los requisitos legales, técnicos y económicos.

**Artículo 96.** El fallo que emita la convocante deberá ser fundado y motivado y, al menos deberá contener:

- I. La relación de licitantes cuyas propuestas se desecharon, expresando las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria y bases de licitación que en cada caso se incumplan;
- II. La relación de licitantes cuyas propuestas resultaron solventes, describiendo en lo general dichas propuestas. Se presumirá la solvencia de las propuestas, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.  
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 precios realizada o del cálculo correspondiente;
- III. Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo con los criterios previstos en la convocatoria; así como la indicación de las partidas, conceptos y montos asignados a cada licitante;
- IV. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y en su caso, la entrega de anticipos;
- V. Nombre, cargo y firma del servidor público municipal que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que fijan a la convocante, indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las propuestas; y
- VI. En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones que la motivaron.

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

**Artículo 97.** En el Municipio la licitación será presencial, se dará a conocer el fallo de la misma en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoles copia del mismo y levantándose el acta respectiva.

A los licitantes que hayan o no asistido a la junta pública, se les enviará al correo electrónico registrado en el padrón de proveedores, un aviso informándoles de la emisión del fallo, el que se encontrará desde ese momento a su disposición en la Tesorería Municipal.

Se deberá informar a los licitantes cuyas ofertas fueron desechadas de conformidad con el dictamen técnico y económico en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas, se les enviará un correo electrónico con un aviso, informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en la Tesorería Municipal.

**Artículo 98.** Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la Tesorería Municipal y la unidad administrativa solicitante, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención del Tesorero, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que la originaron y las razones que sustenten su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma a la Contraloría Municipal dentro de los cinco días posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección, el Tesorero Municipal dará vista de inmediato a la Contraloría Municipal, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

### Capítulo III Excepciones al Proceso de Licitación

**Artículo 99.** En los supuestos de excepción a la licitación pública, el Municipio, bajo su más estricta responsabilidad podrá optar por celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, sujetándose a las reglas siguientes:

- I. Para iniciar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, el área solicitante deberá presentar ante el Comité el dictamen de excepción donde exprese las razones justificadas y el fundamento legal de las excepciones aplicables, el cual lo firmará el titular de la dependencia municipal centralizada o desconcentrada respectiva;
- II. La selección del procedimiento de excepción que realice la Unidad Administrativa o el solicitante, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Municipio. El acreditamiento de los criterios en los que se funda, así como la justificación de las razones en las que sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por el titular de la solicitante;
- III. En cualquier supuesto, se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros, y demás que sean necesarios y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse;
- IV. La solicitante, dentro de los cinco días siguientes a la emisión del dictamen de excepción, lo enviará a la Contraloría Municipal para su conocimiento. No será necesario enviar el dictamen de excepción en los supuestos previstos en el artículo 90 fracción I de la Ley Estatal de la materia; y
- V. Al dictamen de excepción se adjuntará el escrito con los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas; en el caso de adjudicación directa, deberá indicarse el nombre del proveedor seleccionado. En ambos procedimientos, deberá acompañarse el resultado de la investigación de mercado que sirvió de base para su selección.

Para la invitación a cuando menos tres personas, se tomarán del padrón de proveedores que tiene la Contraloría Municipal y se considerarán los que tengan las características comerciales que se requieran en el giro comercial y cuyos antecedentes los hagan solventes para la venta de bienes y servicios.

**Artículo 100.** El Municipio, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos del Municipio, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo.

Si el monto de la operación corresponde a una invitación a cuando menos tres personas, la procedencia de la adjudicación directa sólo podrá ser autorizada por el Comité.

La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no podrá exceder del treinta por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado para cada dependencia centralizada o desconcentrada del Municipio en cada ejercicio presupuestario. La contratación deberá ajustarse a los límites establecidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

**Artículo 101.** La asignación de recursos que corresponda a un mismo programa, proyecto, componente, partida genérica y cuya partida específica sea distinta, no se considerará fraccionada al tratarse de productos o servicios distintos, por lo que la solicitante y la contratante, atenderán los montos que establece el Presupuesto de Egresos del Municipio, para establecer el proceso de contratación.

No se considerará que se fracciona una operación cuando durante el ejercicio se autorice una adecuación presupuestal para elevar el importe originalmente asignado.

**Artículo 102.** El Municipio, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, preferentemente en los casos siguientes:

- I. Se haya declarado desierta una licitación pública, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria, cuyo incumplimiento fue considerado causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las proposiciones;
- II. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
- III. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, entre las que se incluirán instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación;
- IV. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes; y
- V. Se trate de la contratación de bienes y servicios que realicen las entidades paramunicipales para su comercialización directa o para someterlos a procesos productivos que las mismas realicen en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución.

**Artículo 103.** El Municipio, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través de procedimientos de adjudicación directa, en los casos siguientes:

- I. Se realicen con fines de seguridad pública y, de no hacerlo, se comprometa el estado de fuerza de las instituciones públicas y la seguridad del Municipio o alguna cuestión estratégica, en los términos de las leyes de la materia.  
Asimismo, cuando el conocimiento público de las especificaciones de los bienes o servicios a contratar pudieran afectar la seguridad pública del Estado o de los municipios, o se comprometa información de índole reservada o confidencial, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.  
No quedan comprendidos en los supuestos a que se refiere esta fracción los requerimientos para uso administrativo;
- II. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado solo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee licencia exclusiva de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;
- III. En casos de emergencia o urgencia cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Municipio, como consecuencia de desastres naturales, caso fortuito o de fuerza mayor, siempre y cuando sea declarada por la autoridad competente;
- IV. Existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;

- V. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública, o que por causas imputables al proveedor no se haya formalizado el contrato respectivo en los plazos que se establezcan para tal efecto, se podrá adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento.
- V. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar, dentro del referido margen;
- VI. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en concurso mercantil, estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
- VII. Se trate de los servicios prestados por una persona física realizados por ella misma, sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico y que no se trate de la contratación de un servicio personal subordinado;
- VIII. El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros, en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos, el Municipio deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a su favor;
- IX. Se trate de equipos especializados, sustancias, reactivos y materiales de origen químico, físico-químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades forenses o experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichas actividades o proyectos se encuentren autorizados por el Ayuntamiento;
- X. Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un contrato marco;
- XI. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos, cooperativas de producción, grupos urbanos, rurales o en situación de vulnerabilidad, que el Municipio contrate directamente con los mismos o con las personas constituidas para ese beneficio social específico;
- XII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados y semovientes, y
- XIII. Cuando no existan por lo menos tres proveedores, previa investigación de mercado, que al efecto se hubiere realizado.

**Artículo 104.** En los procedimientos de adquisiciones o arrendamientos, la solicitante, bajo su responsabilidad, cuando por la naturaleza del bien o servicio y razones técnicas sea necesario, previa justificación, podrá sugerir al menos tres marcas cuando los productos les garanticen la calidad requerida.

**Artículo 105.** Para los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, el dictamen de excepción a la licitación pública, deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- I. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por la solicitante o el área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación;
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes, arrendamientos o de prestación de los servicios;
- III. El resultado de la investigación de mercado;
- IV. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente y motivando la propuesta mediante la descripción de manera precisa de las razones en que se sustenten;
- V. El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta, así como el tipo de moneda;
- VI. La excepción en la que fundamenta la solicitud, su justificación en las circunstancias que concurren en cada caso y la acreditación con los documentos idóneos;
- VII. Antecedentes, experiencia del proveedor seleccionado y los criterios para esta selección atendiendo los principios rectores;
- VIII. La firma de la solicitante, bajo su responsabilidad; y
- IX. El lugar y fecha de emisión.

Al dictamen de excepción se anexará la solicitud de contratación y la suficiencia presupuestal, debidamente firmada y sellada por el área administrativa competente.

#### **Capítulo IV Invitación a cuando menos tres personas**

**Artículo 106.** El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se sujetará a lo siguiente:

- I. Se difundirá la invitación en el Sistema Electrónico de Compras, en la página de Internet del Municipio o a través de invitación de acuerdo al padrón de proveedores;
- II. Se invitará a los licitantes al acto de presentación y apertura de propuestas, sin embargo, podrá hacerse sin su participación. Invariablemente se invitará a un representante de la Contraloría Municipal;
- III. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
- IV. En caso de que no se presente un mínimo de tres propuestas, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las propuestas presentadas. En caso de que solo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa;
- V. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días a partir de que se entregó la última invitación; y
- VI. A las demás disposiciones de este Reglamento que resulten aplicables a la licitación pública, siendo optativo para la convocante la realización de la junta de aclaraciones.

En el supuesto de que un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas haya sido declarado desierto, el titular de la convocante del Municipio podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones.

#### **Capítulo V Adjudicación Directa**

**Artículo 107.** El procedimiento de adjudicación directa se sujetará a lo siguiente:

- I. La solicitante requerirá dos o más cotizaciones a los proveedores o prestadores de servicios, que correspondan al objeto de la contratación;
- II. La convocante procederá al análisis cualitativo de las cotizaciones recibidas, indicando si cumplen o no con los requisitos solicitados, en su caso, señalará el incumplimiento; y
- III. La convocante asignará la contratación al prestador de bienes o servicios que cumpla con los requisitos solicitados.

**Artículo 108.** La convocante podrá asignar el pedido contando con al menos dos cotizaciones, siempre y cuando acredite los requisitos solicitados y no rebasen el techo presupuestal.

En este supuesto, es obligatorio acreditar lo siguiente:

- I. Las solicitudes de cotización deberán ser enviadas a proveedores que se encuentren inscritos en el padrón de proveedores municipal y necesariamente deberá cotizarse con proveedores del giro que corresponda a la contratación; y
- II. Se deberá contar con evidencia de que las cotizaciones fueron enviadas garantizando imparcialidad e igualdad de condiciones a los proveedores, considerando, entre otros, la información relativa a la cantidad de bienes o servicios, especificaciones técnicas, tiempo y lugar

de entrega, condiciones de pago, garantías. Asimismo, se debe acreditar que las cotizaciones fueron enviadas en la misma fecha a todos los proveedores.

## **Título Décimo** **Procedimientos para el Arrendamiento de Bienes Muebles y Adquisición y Arrendamiento de Bienes Inmuebles**

### **Capítulo I** **Arrendamiento de Bienes Muebles**

**Artículo 109.** El Municipio, previo al arrendamiento de bienes muebles, debe realizar el estudio de factibilidad que estime pertinente a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición, mediante arrendamiento con opción a compra.

Para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, el Municipio deberá realizar un estudio de costo beneficio, con el que se demuestre la conveniencia de su adquisición en comparación con bienes nuevos; el citado estudio debe efectuarse mediante avalúo conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos, cuando el bien tenga un valor superior a diez mil unidades de medida y actualización, el cual debe integrarse al expediente de la contratación respectiva.

### **Capítulo II** **Necesidades Inmobiliarias**

**Artículo 110.** En materia de adquisición de bienes inmuebles se estará a lo dispuesto en la legislación en materia de patrimonio inmobiliario que regula al Estado y los Municipios.

**Artículo 111.** El arrendamiento de bienes inmuebles sólo podrá celebrarse en términos de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de Zacatecas, cuando sean estrictamente indispensables para el cumplimiento de sus atribuciones y no sea posible o conveniente su adquisición.

Previamente al arrendamiento de bienes inmuebles, se deberán realizar los estudios de costo beneficio, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra.

**Artículo 112.** Para satisfacer los requerimientos de bienes inmuebles, el Municipio deberá:

- I. Cuantificar y calificar los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a su localización;
- II. Revisar el inventario y catálogo de la propiedad patrimonial, para determinar la existencia de inmuebles disponibles o, en su defecto, la necesidad de adquirir otros; y
- III. Convenir con otros Entes Públicos los comodatos o arrendamientos de los bienes inmuebles de su patrimonio.

De no ser posible lo anterior y de existir suficiencia presupuestaria, el Municipio podrá arrendar los inmuebles.

La autorización de destino de los bienes inmuebles, se hará siempre y cuando esté previsto en los programas anuales aprobados y no existan inmuebles adecuados propiedad del Municipio disponibles.

**Artículo 113.** Para la adaptación, conservación, mantenimiento y remodelación de sus oficinas, el Municipio requerirá que se encuentren previstas en la partida presupuestal correspondiente.

## Título Décimo Primero Contratos

### Capítulo I Elaboración de los Contratos y la Fijación de Precios

**Artículo 114.** Los contratos serán elaborados en términos del presente Reglamento y de la Ley Estatal, de las bases de la licitación, del fallo de adjudicación y de las demás disposiciones aplicables.

El contrato o pedido contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social del Municipio y la convocante;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- IV. Acreditación de la existencia, materialización de operaciones y personalidad jurídica del participante adjudicado;
- V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los participantes en el procedimiento, conforme a su propuesta;
- VI. 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;
- VII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en éste último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;
- VIII. En el caso de arrendamiento financiero, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarán;
- X. El monto, el plazo de vigencia, la forma, y a favor de quién se deben constituir las garantías, así como los medios para el cumplimiento de las mismas;
- XI. Los títulos de crédito o documentos análogos, suscritos por el proveedor, para garantizar el cumplimiento del contrato, por los montos porcentuales máximos autorizados en la legislación aplicable en la materia;
- XII. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- XIII. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- XIV. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes, arrendamientos o servicios;
- XV. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera, de acuerdo con la determinación de la convocante y en términos de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVI. Los plazos y condiciones del pago del precio de los bienes, arrendamientos y servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XVII. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- XVIII. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en este Reglamento y la Ley Estatal;
- XIX. 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, vicios ocultos o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XX. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que, conforme a otras disposiciones, sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, previo conocimiento del Municipio;
- XXI. Condiciones, términos y procedimientos para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XXII. 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 Municipio, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;

- XXIII. Los procedimientos para resolución de controversias, distintos a los procedimientos de negociación, mediación o arbitraje previstos en este Reglamento y la Ley estatal; y
- XXIV. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria y bases a la licitación, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

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

**Artículo 115.** En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados por la solicitante, se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que se determine previamente a la presentación de las propuestas.

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

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

## **Capítulo II Formalización de los Contratos**

**Artículo 116.** Los contratos a que se refiere el presente Reglamento son de naturaleza administrativa y serán suscritos respectivamente por el Presidente y Síndico Municipal.

**Artículo 117.** En la formalización y cumplimiento de los contratos deberá observarse lo siguiente:

- I. El contrato se suscribirá en un plazo no menor a cinco días ni mayor a diez días contados a partir del día siguiente en que se notifique el fallo o determinación de adjudicación correspondiente. El Municipio podrá celebrar contratos preparatorios para garantizar la operación;
- II. Cuando se hubiere adjudicado el contrato y no se formalice el mismo por causas imputables al sujeto adjudicado dentro del plazo a que se refiere la fracción anterior, se podrá otorgar el contrato al participante siguiente en los términos de este Reglamento;
- III. Si el Municipio, por causas no imputables al sujeto adjudicado, no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en este artículo, no estará obligado a suscribirlo y, por tanto, a suministrar los bienes o a prestar el servicio;
- IV. Si el sujeto adjudicado opta por suscribir el contrato, las obligaciones asumidas por ambas partes, derivadas de las disposiciones legales aplicables y de las bases de la licitación, se prorrogarán en igual plazo al de la demora en la formalización del contrato; y
- V. Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán cederse, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá expresar así en el contrato respectivo.

### Capítulo III Tipos de Contratos

**Artículo 118.** La Contraloría Municipal, determinará, en su caso, los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado que, en forma consolidada, podrá adquirir, arrendar o contratar el Municipio con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes con el fin de apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo.

Asimismo, podrá promover contratos marco, previa determinación del precio, así como de las características técnicas y de calidad acordada con las solicitantes, mediante los cuales éste adquiera bienes, arrendamientos o servicios, a través de la suscripción de contratos específicos.

**Artículo 119.** El Municipio podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requiera de manera reiterada conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;
- II. En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para el Municipio, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por la solicitante.
- III. Se deberán establecer plazos de entrega acordes al tiempo factible para producir los bienes; y
- IV. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios.

**Artículo 120.** En los contratos de mantenimiento de bienes inmuebles que celebre el Municipio, se observarán las disposiciones de este ordenamiento; tratándose de servicios de limpieza especializada que no pueda llevarse a cabo con el personal del Municipio u otros servicios de mantenimientos similares, que no correspondan a obra pública o de infraestructura, deberán justificarlo plenamente y obtener previamente la autorización presupuestaria de la Tesorería Municipal, en apego a la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus Municipios.

En los supuestos no comprendidos en el párrafo anterior, los contratos de mantenimiento de bienes inmuebles se sujetarán a las disposiciones legales en materia de obra pública.

### Capítulo IV Seguimiento y Modificación de Contratos

**Artículo 121.** El Municipio queda obligado a partir de la suscripción del contrato a los términos del mismo y se administrará, ejecutará y se le dará seguimiento por conducto de la solicitante. En todos los casos, se deberán observar los siguientes aspectos:

- I. La recepción de los bienes o servicios objeto del contrato será responsabilidad de la solicitante. Al efecto, deberá remitir a la convocante, en un plazo no mayor a cinco días posteriores a la fecha convenida de recepción, copia del acta de entrega, copia de remisión o factura que ampare el suministro de los bienes o servicios, en su caso, el aviso sobre el incumplimiento en que incurra el proveedor; y
- II. Al recibir los bienes o servicios, la solicitante, no podrá bajo ningún concepto, hacer cualquier cambio que implique condiciones distintas a las establecidas en el contrato.

**Artículo 122.** El Municipio podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas, acordar el incremento del monto del contrato o

de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes o servicios sea igual o menor al pactado originalmente, siempre y cuando continúe con el cumplimiento de los requisitos señalados para la adjudicación inicial.

Para el caso de prestaciones de servicios, cuya modificación de los contratos impacte en la cantidad de los conceptos contratados que no puedan ser fraccionados y no se puedan calcular en el porcentaje del monto del párrafo anterior, se podrá optar por aplicar el porcentaje respecto al plazo contratado.

**Artículo 123.** Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, a petición de la solicitante se podrán modificar mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el diez por ciento del importe total del contrato respectivo y no haya perjuicio al patrimonio del Municipio.

## Capítulo V Pagos

**Artículo 124.** El Municipio, a través de la Tesorería Municipal, deberá pagar al proveedor el precio estipulado en el contrato, de acuerdo con los plazos y formas establecidos en el mismo y en apego a la normatividad que le aplique al trámite de pago.

**Artículo 125.** Se podrán acordar anticipos a proveedores de manera excepcional y por razones justificadas, en ningún caso podrá ser superior al treinta por ciento del monto total. Las garantías se otorgarán en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 126.** El Municipio no podrá financiar a los proveedores. No constituyen financiamiento los anticipos en los términos del presente Reglamento. No podrán otorgarse anticipos a personas físicas o morales cuyo giro o actividad preponderante sea la comercialización.

**Artículo 127.** El Municipio, a través de la Tesorería Municipal, exigirá la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precios, la oportunidad del cumplimiento en la entrega o correcciones necesarias y turnará, en su caso, a la Contraloría Municipal los asuntos para la intervención de los mismos, cuando por las circunstancias así lo requieran. Las normas administrativas del Municipio determinarán la competencia o unidades responsables para hacer exigible este supuesto jurídico.

**Artículo 128.** Los proveedores quedarán obligados a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, de la calidad de los servicios y de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo, en la Ley estatal y en el Código Civil del Estado de Zacatecas.

## Capítulo VI Prórrogas Contractuales

**Artículo 129.** Se podrá prorrogar la entrega de los bienes o servicios, por causas debidamente justificadas, a petición de la solicitante, siempre y cuando no exceda de una tercera parte del tiempo inicialmente convenido y se encuentre dentro de la vigencia del contrato.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse mediante el convenio correspondiente, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que haya formalizado el contrato, quien lo sustituya o esté facultado, en este caso por el Presidente y Síndico.

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

La responsabilidad de la convocante se constriñe a la formalización del convenio modificatorio correspondiente, en este caso la Dependencia Municipal solicitante deberá proponer y recabar del Presidente y Síndico Municipales la firma de suscripción del convenio modificatorio referido.

**Artículo 130.** Solo procederá la ampliación en el plazo de la vigencia del contrato, bajo la estricta responsabilidad de la solicitante, a través de solicitud debidamente justificada y esto no implique incremento en el monto total contratado o de las cantidades de bienes adquiridos, arrendados o de servicios contratados, si cuenta con el consentimiento del proveedor, se podrá suscribir el convenio modificatorio ante la contratante para ampliar la vigencia.

**Artículo 131.** Los derechos y obligaciones derivadas de una licitación pública serán intransferibles. La subcontratación sólo procederá siempre y cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en su propuesta y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizar una subcontratación y la convocante haya dado su aprobación.

## **Capítulo VII**

### **Suspensión, Terminación y Rescisión de los Contratos**

**Artículo 132.** La ejecución de un contrato solamente podrá suspenderse cuando, por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite temporalmente el cumplimiento del mismo.

**Artículo 133.** A petición de la solicitante, podrá suspenderse el cumplimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- I. Cuando se advierta que existen situaciones que pudieran provocar la nulidad del contrato; y
- II. Cuando con la suspensión no se provoque perjuicio al interés público, no se contravengan disposiciones jurídicas y siempre que de cumplirse con las obligaciones pudieran producirse daños o perjuicios al Municipio.

El Municipio, con apoyo de la Sindicatura, la Tesorería y la Contraloría llevará a cabo la suspensión a que se refiere el presente artículo, fundando y motivando su decisión.

**Artículo 134.** Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurren causas que afecten el interés público, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al patrimonio o presupuesto municipal.

Cuando concurren razones de interés público que den origen a la terminación anticipada del contrato, se pagarán al proveedor los bienes y servicios entregados, así como los gastos e inversiones no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate.

**Artículo 135.** Procederá la rescisión del contrato sin responsabilidad para el Municipio, cuando el proveedor incumpla las obligaciones contraídas, en términos de la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 136.** El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se inicia con la notificación por escrito al proveedor del incumplimiento, para que en un término de cinco días exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere presentado el proveedor;
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada y motivada, y se notificará formalmente al proveedor en un plazo máximo de quince días; y
- IV. Se notificará a la Contraloría Municipal, para que aplique las sanciones que correspondan al proveedor.

## **Capítulo VIII Registro y Control de los Contratos**

**Artículo 137.** La Contraloría Municipal, verificará el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley y este Reglamento.

El Municipio, a través de las áreas que señale su Reglamento Interior de Administración, o equivalente, conservará en forma ordenada y sistemática la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por este ordenamiento, resguardándola de manera física y digital por un término no menor a siete años contados a partir de la fecha en que se hayan celebrado los contratos respectivos, lo anterior en términos de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado y Municipios de Zacatecas.

## **Título Décimo Segundo Infracciones, Sanciones y Penas Convencionales**

### **Capítulo I Infracciones**

**Artículo 138.** Son infracciones cometidas por los licitantes, postores o proveedores, en los procedimientos y contratos previstos en este Reglamento, las siguientes:

- I. La participación de empresas con socios en común dentro de una misma licitación;
- II. La participación de un licitante con una razón social diversa, con el propósito de evadir una inhabilitación;
- III. El incumplimiento contractual que genera un daño o perjuicio grave o ambos;
- IV. El conflicto de intereses entre el servidor público y la empresa, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Declararse en concurso mercantil, quiebra o suspensión de pagos una vez formalizado el contrato;
- VI. No formalizar el contrato que se ha adjudicado;
- VII. No sostener sus ofertas o posturas presentadas;
- VIII. Omitir presentar las garantías en los términos de la Ley estatal y el contrato respectivo;
- IX. Negarse a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos de calidad o a responder por los vicios ocultos de las mismas durante el periodo establecido en el contrato; y
- X. Presentar documentos apócrifos.

**Artículo 139.** Para los efectos de la prescripción de las facultades de la Contraloría Municipal para imponer sanciones a un proveedor, se estará a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y otras disposiciones aplicables.

### **Capítulo II Sanciones**

**Artículo 140.** Con independencia de las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los licitantes, postores o proveedores que cometan las infracciones contenidas en el capítulo de infracciones de este ordenamiento, serán sancionados con una multa por un importe equivalente de veinte a quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización diaria elevada al mes,

e inhabilitación temporal para participar en los procedimientos de contratación y celebrar contratos por el periodo de tres meses a diez años. La sanción que se imponga deberá ser proporcional al costo de la prestación contratada.

Cuando los licitantes, postores o proveedores, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización diaria elevada al mes, serán sancionados con una multa por un importe equivalente de diez a cuarenta y cinco veces la Unidad de Medida y Actualización elevada al mes vigente al momento de la infracción.

Tratándose de reincidencia se impondrá una multa por un monto de hasta el doble de la impuesta con anterioridad, sin perjuicio de la inhabilitación antes referida.

**Artículo 141.** El Municipio tienen la atribución de cuantificar las sanciones económicas que procedan en contra del licitante, postor o proveedor en términos del artículo anterior y las hará efectivas conforme a lo siguiente:

- I. En los contratos que no se haya pactado pago anticipado, habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la garantía que para tales efectos haya otorgado el proveedor o se deducirá el importe de la sanción del saldo pendiente de pago a favor del proveedor; y
- II. Tratándose de contratos en los que se hayan otorgado anticipos, habiéndose presentado el incumplimiento, deducirán el importe de la sanción impuesta del saldo pendiente de pago a favor del proveedor.

En todos los casos, se harán efectivas las sanciones a través del procedimiento administrativo de ejecución previsto en el Código Fiscal del Estado de Zacatecas y sus Municipios.

El proveedor sujeto a procedimiento de aplicación de sanciones, podrá solicitar la devolución de su garantía previo pago del monto total de la sanción en las oficinas recaudadoras del Municipio.

Por lo anterior, en ningún momento podrá liberarse garantía alguna, sin que medie original del recibo oficial expedido por la oficina recaudadora o unidad que efectuó el cobro.

**Artículo 142.** El Municipio a través de su Contraloría Municipal, impondrá las multas conforme a los siguientes criterios:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido con motivo de la infracción;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La reincidencia del proveedor o participante en faltas en los procedimientos establecidos en la Ley estatal y este ordenamiento;
- IV. La gravedad de la infracción;
- V. Las condiciones socioeconómicas del infractor; y
- VI. La conveniencia de eliminar prácticas tendientes a infringir en cualquier forma las disposiciones de la Ley o las que se dicten con base en ella.

Cuando sean varios los responsables, cada uno responderá solidariamente sobre el total de la multa que se imponga.

**Artículo 143.** El procedimiento para la aplicación de sanciones a que se refiere este Capítulo, se realizará por conducto de la Contraloría Municipal y se observarán las siguientes reglas:

- I. Se comunicarán por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término de cinco días exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas y alegatos que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer;

- III. Si dentro del plazo que se señala en la fracción que precede, el proveedor manifiesta por escrito la aceptación de la sanción, se resolverá de plano, sin que sea necesario que medie notificación de la resolución al proveedor para que se efectúe la deducción correspondiente; y
- IV. La resolución será fundada y motivada, comunicándose por escrito al infractor en un plazo máximo de quince días.

**Artículo 144.** Las infracciones y sanciones a que se refiere el presente Reglamento y la Ley se aplicarán con independencia de las responsabilidades administrativas, de orden civil o penal que puedan derivarse por la comisión de los mismos hechos.

**Artículo 145.** Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de la Ley y este Reglamento serán sancionados por la Contraloría Municipal, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones aplicables.

### **Capítulo III Penalización**

**Artículo 146.** El Municipio deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado. Los proveedores quedarán obligados ante el Municipio a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

**Artículo 147.** El Municipio establecerá en el contrato, deducciones en el pago de los bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien, rescindir el contrato en los términos de la Ley estatal.

## **Título Décimo Tercero Procedimientos para la Solución de Controversias e Instancias de Inconformidad**

### **Capítulo I Solución de Controversias**

**Artículo 148.** Las controversias que se susciten con motivo de los actos, contratos o convenios celebrados en apego a la Ley Estatal y este Reglamento, podrán ser resueltos de común acuerdo por las partes en conflicto cuando no dañe o perjudique al patrimonio de la hacienda pública municipal, por arbitraje o por la Contraloría Municipal, en la forma prevista en la Ley o, en su defecto, por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas.

### **Sección Primera Procedimiento de Conciliación**

**Artículo 149.** En cualquier momento, las partes en los contratos regulados por la Ley estatal, podrán presentar ante la Contraloría Municipal, la solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos.

Una vez recibida la solicitud respectiva, la Contraloría Municipal, 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 quince días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud. La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia de alguna de las partes, traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

A petición de las partes que hubieren celebrado el contrato, la Contraloría Municipal podrá citar a la audiencia de conciliación a las áreas solicitantes, para las aclaraciones correspondientes.

**Artículo 150.** En la audiencia de conciliación, la Contraloría Municipal, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hicieran valer las partes, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y los exhortará a conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de la Ley Estatal y sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

**Artículo 151.** En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, se generará un acta circunstanciada, que obligará a las partes y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía jurisdiccional correspondiente. La Contraloría Municipal, dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual el Municipio a través de la solicitante deberá remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo, en términos de este Reglamento.

En caso de no existir acuerdo de voluntades, concluirá el procedimiento de conciliación.

## **Sección Segunda Arbitraje**

**Artículo 152.** Podrá convenirse compromiso arbitral respecto de aquellas controversias que surjan entre las partes por interpretación a las cláusulas de los contratos o por cuestiones derivadas de su ejecución, en términos de lo dispuesto en el Libro Quinto, Título Cuarto del Código de Comercio.

El arbitraje podrá preverse en cláusula expresa en el contrato o por convenio posterior a su celebración.

Los costos y honorarios del arbitraje correrán por cuenta de las partes contratantes, salvo determinación en contrario en el laudo arbitral.

No serán materia de arbitraje la rescisión administrativa, la terminación anticipada de los contratos, así como aquellos que dispongan el presente ordenamiento y la Ley estatal de la materia.

**Artículo 153.** El procedimiento arbitral culminará con el laudo arbitral, y podrá considerarse para efectos de solventar observaciones formuladas por quienes tengan facultades para efectuarlas, sobre las materias objeto de dicho laudo.

## **Capítulo II Instancia de Inconformidad**

**Artículo 154.** La Contraloría Municipal, conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas que se indican a continuación:

- I. La convocatoria y bases de la licitación, así como las juntas de aclaraciones. En este supuesto, la inconformidad solo podrá presentarse por la persona que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo dispuesto por la Ley estatal, dentro de los cinco días siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;
- II. La invitación a cuando menos tres personas. Solo tendrá legitimidad para inconformarse quien haya recibido invitación, dentro de los cinco días siguientes a la junta de aclaraciones;

- III. El acto de presentación y apertura de propuestas, de dictamen y fallo. En este caso, la inconformidad solo podrá interponerse por quien hubiere presentado propuesta, dentro de los cinco días siguientes a la notificación del fallo;
- IV. La cancelación de la licitación. En este supuesto, la inconformidad solo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado propuesta, dentro de los cinco días siguientes a su notificación; y
- V. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en la Ley. En esta hipótesis, la inconformidad solo podrá presentarse por quien haya obtenido la adjudicación, dentro de los cinco días posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato.

Transcurridos los plazos referidos, se tendrá por precluido el término para interponer el recurso de inconformidad.

**Artículo 155.** La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Contraloría Municipal.

Cuando el interesado tenga su domicilio fuera de la ciudad en donde se ubique la oficina de la Contraloría Municipal, el escrito de inconformidad podrá remitirse por correo certificado con acuse de recibo, considerándose en este supuesto como fecha de presentación del escrito de inconformidad aquélla en la cual se haya presentado en la oficina de correos correspondiente.

**Artículo 156.** El escrito de inconformidad deberá contener, como mínimo:

- I. Nombre o razón social de la parte inconforme y, en su caso, los documentos que acrediten la personalidad jurídica cuando se trate de personas morales o se promueva en nombre y representación del interesado;
- II. Domicilio para recibir notificaciones personales, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la autoridad que conoce de la inconformidad. Para el caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se asentará razón en el expediente, practicándose las notificaciones de los acuerdos por estrados que se ubicarán en un lugar visible y destinado para ello en las oficinas de la resolutoria. En su caso, el nombre de las personas para oír y recibir notificaciones;
- III. El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o, en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo;
- IV. Las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna. 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
- V. Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de la Ley estatal de la materia y a las demás que resulten aplicables.

De la misma forma, deberán acompañarse al escrito, copias del mismo y de los documentos anexos, para correr traslado a la convocante y los terceros interesados, en su caso, teniendo tal carácter el licitante a quien se haya adjudicado el contrato.

La Contraloría Municipal cuando conozca la inconformidad prevendrá al promovente cuando hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en las fracciones I, III, IV y V de este artículo, a fin de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de tres días se desechará su inconformidad y se tendrá por no presentada, salvo el caso de las pruebas, cuya omisión tendrá como consecuencia que se tengan por no ofrecidas.

No será necesario prevenir cuando se omita señalar domicilio para recibir notificaciones personales, en términos de la fracción II de este artículo.

**Artículo 157.** La instancia de inconformidad es improcedente:

- I. Contra actos diversos a los establecidos en el artículo 142 de la Ley estatal;
- 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 impugne cualquier acto del procedimiento de contratación y la convocante determine la cancelación del procedimiento licitatorio.

La Contraloría Municipal que conozca de la inconformidad la examinará y si encontrare motivo manifiesto de improcedencia, la desechará de plano.

**Artículo 158.** El sobreseimiento en la instancia de inconformidad procede cuando:

- I. La persona inconforme se desista expresamente;
- II. La convocante firme el contrato, en el caso de que el acto impugnado sea de aquellos a los que se refiere la fracción V del artículo 142 de la Ley estatal; y
- III. Durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el artículo anterior.

**Artículo 159.** Las notificaciones se harán:

- I. En forma personal, para el promovente y terceros interesados:
  - a) La primera notificación y las prevenciones o apercibimientos;
  - b) Las resoluciones relativas a la suspensión del acto impugnado;
  - c) La que admita la ampliación de la inconformidad;
  - d) La resolución definitiva;
  - e) Los demás acuerdos o resoluciones que lo ameriten, a juicio de la autoridad instructora de la inconformidad;
- II. Por oficio, aquellas dirigidas a la convocante; y
- III. En su caso, por estrados.

**Artículo 160.** Se decretará la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de éste deriven, siempre que lo solicite la persona inconforme en su escrito inicial y se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de la Ley estatal o a las que de ella deriven y, además, no se cause perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

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

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 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 161.** Solicitada la suspensión correspondiente, la Contraloría Municipal deberá acordar lo siguiente:

- I. Concederá o negará provisionalmente la suspensión dentro de las veinticuatro horas siguientes; en el primer caso, fijará las condiciones y efectos de la medida, además de solicitar a la convocante rinda su informe previo dentro de un plazo de veinticuatro horas; y
- II. Dentro de los tres días siguientes a que se haya recibido el informe previo de la convocante, se pronunciará respecto de la suspensión definitiva.

El acuerdo relativo a la suspensión contendrá 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 162.** La suspensión definitiva quedará sujeta a que la parte solicitante, dentro de los tres días siguientes a la notificación del acuerdo relativo, garantice los daños y perjuicios que pudiera ocasionar al convocante, en los términos que señala este Reglamento.

Conforme a ello, la garantía no deberá ser menor al diez por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme, y cuando no sea posible determinar dicho monto, se calculará sobre el presupuesto autorizado para la contratación de que se trate, según las partidas que, en su caso, correspondan. De no exhibirse en sus términos la garantía requerida, dejará de surtir efectos dicha medida cautelar.

La suspensión decretada quedará sin efectos si el tercero interesado otorga una contragarantía equivalente a la exhibida por la parte inconforme, en los términos que señale este Reglamento.

**Artículo 163.** A partir de que haya causado estado la resolución que ponga fin a la instancia de inconformidad, el contratante podrá iniciar incidente de ejecución de garantía, que se tramitará por escrito, en el que se señalará el daño o perjuicio que produjo la suspensión de los actos, así como las pruebas que estime pertinentes.

Con el escrito incidental se dará vista a la parte interesada que hubiere otorgado la garantía de que se trate, para efecto de que, dentro del plazo de diez días, manifieste lo que a su derecho convenga.

Una vez desahogadas las pruebas, en el término de diez días, la autoridad resolverá el incidente planteado, en el que se decretará la procedencia de cancelar, o bien, de hacer efectiva la garantía o contragarantía de que se trate según se hubiere acreditado el daño o perjuicio causado por la suspensión de los actos, o por la continuación de los mismos, según corresponda.

**Artículo 163 (sic).** Recibida la inconformidad, se requerirá a la convocante para que rinda en el plazo de cinco días un informe circunstanciado, en el que se expondrán las razones y fundamentos para sostener la improcedencia de la inconformidad, así como la validez o legalidad del acto impugnado y se acompañará, en su caso, copia autorizada de las constancias necesarias para apoyarlo, y de aquellas a que se refiere el artículo 144, fracción IV, de la Ley.

Se considerará rendido el informe aún recibido en forma extemporánea, sin perjuicio de las posibles responsabilidades en que incurran los servidores públicos por dicha dilación.

**Artículo 164.** Se correrá traslado con copia del escrito inicial y sus anexos al tercero interesado, a efecto de que, dentro de los cinco días siguientes, comparezca a manifestar lo que a su interés convenga, resultándole aplicable, en lo conducente, lo dispuesto por el artículo 144 de la Ley estatal.

**Artículo 165.** La parte inconforme, dentro de los tres días siguientes a aquel en que se tenga por recibido el informe circunstanciado, tendrá derecho de ampliar sus motivos de impugnación, cuando del mismo aparezcan elementos que no conocía.

La Contraloría Municipal, quien conoce la inconformidad, en caso de estimar procedente la ampliación, requerirá a la convocante para que en el plazo de tres días rinda el informe circunstanciado correspondiente y dará vista a los terceros interesados, en su caso, para que en el mismo plazo manifieste lo que a su interés convenga.

**Artículo 166.** Desahogadas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición de la parte inconforme y terceros interesados, en su caso, a efecto de que dentro del plazo de tres días formulen sus alegatos por escrito. Cerrada la instrucción, la Contraloría Municipal dictará la resolución en un término de quince días.

**Artículo 167.** La resolución contendrá:

- I. Los preceptos legales en que la Contraloría Municipal funde su competencia para resolver el asunto;
- II. La fijación clara y precisa del acto impugnado;
- III. El análisis de los motivos de inconformidad, impugnación y demás razonamientos expresados por la convocante y la persona tercera interesada, a fin de resolver la controversia efectivamente planteada, pero no podrá pronunciarse sobre cuestiones que no hayan sido expuestas por la parte 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 resolutive donde se 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.

Una vez que cause estado la resolución que ponga fin a la inconformidad, será publicada en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

**Artículo 168.** La resolución que emita la autoridad podrá:

- I. Sobreseer en la instancia;
- II. Declarar infundada la inconformidad;
- III. Declarar que los motivos de inconformidad resultan inoperantes para decretar la nulidad del acto impugnado, cuando las violaciones alegadas no resulten suficientes para afectar su contenido;
- IV. Decretar la nulidad total del procedimiento de contratación;
- V. 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; y;
- VI. Ordenar la firma del contrato, cuando haya resultado fundada la inconformidad promovida en términos del artículo 142, fracción V de la Ley estatal.

En los casos de las fracciones I y II de este artículo, cuando se determine que la inconformidad se promovió con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme, previo procedimiento, con multa en términos del artículo 128 de la Ley. Para ese efecto, podrá tomarse en consideración la conducta de los licitantes en anteriores procedimientos de contratación o de inconformidad.

La resolución que ponga fin a la instancia de inconformidad podrá impugnarse por el inconforme o terceros interesados, en su caso, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

**Artículo 169.** La convocante cumplirá la resolución que ponga fin a la inconformidad en un plazo no mayor de cinco días. Solo podrá suspenderse la ejecución de las resoluciones mediante determinación de autoridad administrativa o judicial competente.

En los casos en que existan contratos derivados de los actos declarados nulos, dichos acuerdos serán válidos y exigibles hasta en tanto se da cumplimiento a la resolución, pero será necesario terminarlos anticipadamente cuando la reposición de actos implique que debe adjudicarse a licitante diverso, deba declararse desierto el procedimiento o se haya decretado su nulidad total.

**Artículo 170.** El desacato de las convocantes a las resoluciones y acuerdos que emita la Contraloría Municipal, en los procedimientos de inconformidad, será sancionado de acuerdo a lo previsto en la ley aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

### Artículos Transitorios

**Primero.-** El presente Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas o en la Gaceta Municipal, órgano de difusión del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas.

**Segundo.-** Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas, publicado con fecha veintiséis (26) de noviembre de dos mil once (2011), en el Tomo CXXI, Suplemento al número 95 del Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado; así como todo Acuerdo de Cabildo que al respecto haya en contrario.

**Tercero.-** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, deberá quedar integrado, de conformidad con el Título Tercero de este Reglamento, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este ordenamiento. Por lo que, en este plazo, deberá modificarse o adecuarse el Acuerdo de Cabildo 406/19, aprobado durante la Celebración de la Quincuagésima Segunda Sesión de Cabildo y Trigésima Ordinaria de fecha 30 de diciembre de 2019, relativo a la aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Guadalupe, Zacatecas.

**Cuarto.-** Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones y de revocación, así como los demás asuntos que se encuentren en curso o pendientes de resolución, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que iniciaron.

**Quinto.-** Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que se encuentren en curso al entrar en vigor este Reglamento, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes al momento que se celebraron.

**Sexto.-** Las contribuciones derivadas de la aplicación de este Reglamento, deberán contemplarse en la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalupe, Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2021.

**Séptimo.-** Lo correspondiente a las plataformas y sistemas electrónicos a los que se refiere este Reglamento, deberán ser habilitados para el Ejercicio Fiscal 2021, por parte de la Contraloría Municipal, con apoyo de la Unidad de Informática de la Administración Pública Municipal.

**Octavo.-** El Municipio, por conducto de las áreas competentes, observará las obligaciones previstas en este Reglamento en los plazos siguientes:

- I. Publicar en la página oficial de internet, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, dentro de los 30 días siguientes a la publicación de este Reglamento.
- II. Incluir en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

**Noveno.-** La Contraloría Municipal, implementará acciones de capacitación en lo relativo a padrón de proveedores, comités, subcomités, infracciones, sanciones y los procedimientos que regula este Reglamento.

**DADO** en la Sala de Cabildo del Palacio de Gobierno Municipal de Guadalupe, Zacatecas, mediante Acuerdo de Cabildo 764/2021, de fecha 14 de junio de 2021.

**Lic. César Artemio González Navarro**  
Presidente Municipal

**Lic. María de la Luz Muñoz Morales**  
Síndico Municipal

**Regidores**

Reg. Juan Manuel Torres Maldonado  
Reg. Esther Oralia Félix Estrada  
Reg. Omar Eduardo Gaytán Bañuelos  
Reg. Brenda Vanessa Zamora Padilla  
Reg. Carlos Alberto de Ávila Barrios  
Reg. Ruth Anakaren Velázquez Saucedo  
Reg. Roberto Juárez Hernández  
Reg. Lorena Oliva Benítez  
Reg. Violeta Cerrillo Ortiz  
Reg. Jesús Armando Ornelas Ceballos  
Reg. Vinicio Hernández Escalante  
Reg. Christian Lizeth López Walle  
Reg. Ma. Teresa López García  
Reg. Rafael Rodríguez Espino

Y para que llegue al conocimiento de todos y se le dé debido cumplimiento y observancia, mando se imprima, publique y circule en términos de lo dispuesto por los artículos 2, fracción VII, 60 fracción I, inciso "h" y 80, fracción I, de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas.

**PRESIDENTE MUNICIPAL.- CÉSAR ARTEMIO GONZÁLEZ NAVARRO. SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL.- ELEAZAR MOISÉS LIMONES VENEGAS. Rúbricas.**