



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 149 y 150 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 51, fracción I inciso b), 53 fracciones I y II, 60 fracción IV, 121 fracciones V, XIII y XIV; así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, incisos d) y s), 40 fracciones I, II y VI, 43 fracción IV, 82 fracciones V y VI, 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Vigésima Sexta Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 51, celebrada el día 09 de diciembre de 2020, en la Sala de Juntas del Instituto del Deporte Municipal (INDEM) sito en la Unidad Deportiva "Rodrigo Aragón Ceseña" de la Ciudad de San José del Cabo, declarado Recinto Oficial de conformidad al Acuerdo 199, de fecha 28 de mayo de 2020; dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número trece denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios, mediante el cual se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, publicado en el Boletín Oficial número 57, del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de fecha 10 de octubre del 2004; y se aprueba el nuevo Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; el cual fue aprobado por unanimidad de votos, actualizándose el requisito de mayoría calificada, al tenor de la siguiente:

#### **ANTECEDENTES:**

**PRIMERO.** – El Reglamento que se presenta para su aprobación, atiende a la necesidad generalizada de lograr conformar un documento que optimiza el uso y manejo de los recursos públicos destinados a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, y contratación de servicios, bajo la obtención de mejores condiciones para el Municipio, siendo además actualizado, concurrente y armonizado legislativamente con las Leyes Estatales y Federales, y sobre todo, adecuado a las necesidades actuales de nuestro municipio en lo que respecta al tema de Adquisiciones, Contratación de Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles.

**SEGUNDO.-** Que de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su fracción II párrafo segundo que a la letra dice "Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

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”.

**TERCERO.** – La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur en su artículo 117 establece que los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

**CUARTO.** - Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, es un ente de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, según los artículos 117, 118 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; además el sustento en el artículo 115 fracción I, II, IV de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos y los artículos.

En este mismo sentido, el artículo 51 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y el 39 fracción I inciso (d), 65 fracción VIII incisos a, b, e, g y h del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás legislación aplicable, el Municipio y/o el Ayuntamiento tiene facultades para aprobar y modificar los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

**QUINTO.** - Que con fecha 28 de septiembre del 2018, en la Primera Sesión Pública Solemne fue instalado el Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos.

**SEXTO.** - Con fecha 8 de agosto del 2019, durante los trabajos de la XII Sesión Pública Ordinaria de Cabildo; se aprobó por mayoría de votos la actualización de reglamentos, manuales y programas de trabajo de las diferentes dependencias del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

**SEPTIMO.** - De conformidad a los trabajos de la Vigésima Sesión Pública Ordinaria de Cabildo de fecha 10 de junio de 2020, donde se instruyó por parte de la Presidenta Municipal Jesús Armida Castro Guzmán, Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S se turne a la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. Ayuntamiento



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

de Los Cabos B.C.S. el Proyecto del Nuevo Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Contratación de Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, para su Dictaminación.

**OCTAVO.** – Con fecha 12 de junio de 2020, fue turnado a esta Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios, por conducto de la Secretaría General Municipal, mediante número de oficio SGM/077/2020; donde se instruye ser turnado a esta Comisión Edilicia el Proyecto del Nuevo Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Arrendamientos, Enajenaciones, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, para su estudio y dictaminación correspondiente.

### **CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.-** Es necesario establecer las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones para el erario municipal; por lo que se requiere de un dispositivo reglamentario que regule las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, en un marco de apego a la normativa pero también de flexibilidad, pluralidad y transparencia que garantice la respuesta oportuna a los requerimientos de la Administración Municipal.

**SEGUNDO.** - Por los motivos antes expuestos se considera indispensable presentar el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Contratación de Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, teniendo por objeto regular las acciones de programación, tramitación, gasto, ejecución, conservación, adjudicación, mantenimiento y control de las operaciones relativas a bienes o servicios. Por lo que con la expedición del presente reglamento se optimiza el uso y manejo de los recursos públicos destinados a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, y contratación de servicios, bajo la obtención de mejores condiciones para el Municipio e impactando en la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía cabesera.

**TERCERO.** - El propósito del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, es generar las condiciones para que los habitantes del Municipio de Los Cabos, B.C.S., tengan una vida satisfactoria bajo un fortalecimiento sustentable, y políticas públicas que generen el bien común en estricto apego de la ley.



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

**CUARTO.** – El H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, tiene la finalidad de coadyuvar de manera concurrente con los gobiernos Federal y Estatal en temas jurídicos y de la gestión municipal en el fortalecimiento del Federalismo y el Desarrollo Municipal, para el correcto cumplimiento de sus funciones de autoridad.

**QUINTO.** – Que la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 26 señala que el Estado Mexicano organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación y mediante la participación de los diversos sectores sociales, recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo.

**SEXTO.** - Que de acuerdo a la propuesta y a las observaciones que se fueron sumando en las mesas de trabajo, no pasa inadvertido para esta Comisión Dictaminadora, que resulta conveniente la aprobación del dictamen en sus términos, derivado de la necesidad de garantizar que los procesos, trámites y servicios eficaces sean de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia.

**SEPTIMO.-** Además de lo señalado, se establecieron reglas claras de las facultades de cada uno de los titulares de las dependencias y del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, y que su integración sea conformada por los titulares de las dependencias del Ayuntamiento, en una armonización con la ley federal y estatal, con la finalidad de mejorar las prácticas y los objetivos del Ayuntamiento, estableciendo las herramientas necesarias para el aprovechamiento y aplicación eficiente de los recursos públicos.

Lo anterior, sumado a los principios de que los recursos económicos sean administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, asegurando las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, por lo que este Reglamento establece las bases, procedimientos, reglas y requisitos para la consecución de este fin, conforme el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**OCTAVO.** – Que quienes integramos la presente Administración de Gobierno, creemos que es indispensable proceder a realizar una revisión detallada de la Reglamentación Municipal y que ésta se ajuste a las disposiciones legales que rigen la actuación de quien somos servidores públicos.



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

**NOVENO.** – A partir del miércoles 25 de noviembre del año 2020, se instalaron las mesas de trabajo para la presentación, estudio y análisis del Nuevo Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Contratación de Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

**DÉCIMO.** Que este órgano colegiado considera de necesidad prioritaria que las dependencias que integran este Ayuntamiento cuenten con su marco de legalidad para legitimar la actuación de los servidores públicos, y que sea conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables.

**DÉCIMO PRIMERO.** - Agotados los procedimientos establecidos en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos y demás ordenamientos Legales aplicables para su socialización y dictaminarían en comisión Legislativa Municipal; sometemos a su atenta consideración el presente Dictamen, de conformidad al siguiente:

### **Resolutivos**

**PRIMERO.** - SE ABROGA EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL N°. 57 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, DE FECHA 10 DE OCTUBRE DEL 2004.

**SEGUNDO.** - SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR; para quedar como sigue:



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

## **Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur**

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia obligatoria. Tiene por objeto regular la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes, contratación de servicios de cualquier tipo; en general, regular los procedimientos administrativos para la contratación de adquisiciones, servicios, arrendamientos y enajenación de bienes, así como normar el funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Los Cabos; a fin de racionalizar, optimizar y transparentar el ejercicio del presupuesto; de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del estado de Baja California Sur, y demás legislación aplicable en materia.

**Artículo 2.** Cuando las contrataciones referidas en el artículo anterior se realicen parcial o totalmente con recursos públicos federales o estatales, se aplicarán los procedimientos y disposiciones que establezcan las leyes federales o estatales y sus reglamentos, según sea el caso. Cuando exista convenio celebrado entre los distintos órdenes de gobierno, para tal efecto se observarán las especificaciones convenidas.

Cuando no haya disposición expresa contenida en el presente Reglamento, serán supletorias, en lo que corresponda, las leyes de adquisiciones federal o estatal.

**Artículo 3.** Estarán obligadas a cumplir las disposiciones del presente Reglamento, las dependencias de la administración pública municipal organismos descentralizados, así como las personas físicas o morales que realicen con el Ayuntamiento las operaciones de las contrataciones.

**Artículo 4.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Acta de Sesión:** Documento en el cual quedará anotado los asuntos tratados, y el resultado de los acuerdos tomados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Los Cabos.
- II. **Administración descentralizada:** Organismos Públicos creados por Decreto del H. Ayuntamiento de Los Cabos, y los institutos Municipales del Municipio de Los Cabos.



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

- III. **Administración Pública Municipal:** A las dependencias y entidades precisadas en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal de Baja California Sur y el Reglamento de la Administración Pública Municipal.
- IV. **Adquisiciones:** El hacer propios, bienes o derechos por medio de la transmisión de un título lucrativo u oneroso.
- V. **Adjudicación Directa:** Es la asignación de contratos, sin llevar a cabo el procedimiento de licitación pública o por invitación a cuando menos tres proveedores.
- VI. **Área solicitante:** La dependencia pública municipal que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes, de muebles o la contratación de servicios.
- VII. **Arrendamiento:** Ceder o adquirir mediante contrato, por un determinado precio, el goce o aprovechamiento temporal de bienes muebles e inmuebles.
- VIII. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento de Los Cabos.
- IX. **Bases:** El documento elaborado por el Ayuntamiento y aprobado por el Comité, en donde se establecen los términos y las condiciones a los que habrán de sujetarse las licitaciones.
- X. **Bienes:** Los que conforme al Código Civil del Estado de Baja California Sur se consideren dentro del libro y capítulo correspondiente.
- XI. **Calendario:** Calendario de Actividades del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Los Cabos
- XII. **Carta de no adeudo:** Al documento expedido por la Tesorería Municipal, en la que hace constar que la persona interesada no tiene pendiente el pago de créditos a favor del Ayuntamiento.
- XIII. **Concurso por Invitación:** Procedimiento de licitación en el que se invita a cuando menos tres proveedores a presentar sus ofertas o cotizaciones en sobre cerrado que se abrirá ante la presencia de los invitados participantes y de cuando menos un miembro del Comité de Adquisiciones.
- XIV. **Compra Net:** Sistema electrónico de información pública gubernamental, sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos o pedidos, así como los convenios



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación;

- XV. **Convocante:** La Oficialía Mayor del Municipio de Los Cabos, o la Entidad que suscribe la convocatoria.
- XVI. **Contraloría:** La Contraloría Municipal del municipio de Los Cabos.
- XVII. **Cotización:** Al procedimiento mediante el cual un proveedor asigna precio a un bien que se vaya a adquirir o arrendar por el Municipio, así como en el caso en que se pretenda contratar servicios en los términos del presente Reglamento.
- XVIII. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Los Cabos.
- XIX. **Ley Estatal:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
- XX. **Ley Federal:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público del Estado y Municipios de Baja California Sur.
- XXI. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.
- XXII. **Licitación:** Procedimiento legal y técnico que permite a la Administración Pública contratar con quienes pueden, en mejores condiciones de idoneidad y conveniencia, la compra y/o arrendamiento de bienes o prestación de servicios.
- XXIII. **Licitación Electrónica:** Proceso mediante el cual se publica vía Internet, las requisiciones para adquirir bienes o servicios y los proveedores registrados dentro de las 24 horas siguientes presenten su oferta por el mismo medio, otorgándose la orden de compra o servicio al mejor oferente. En todo caso, la oferta ganadora deberá publicarse en el mismo medio electrónico para conocimiento de los demás ofertantes.
- XXIV. **Licitante:** Toda persona física o moral que participe al tenor de las Bases respectivas, en cualquier procedimiento de Licitación.
- XXV. **Municipio:** El Municipio de Los Cabos.
- XXVI. **Padrón:** El padrón de proveedores del Ayuntamiento.
- XXVII. **Partida:** Artículo, renglón, concepto o desglose de los bienes o servicios, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato o pedido, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
- XXVIII. **Promovente:** El licitante que por no estar de acuerdo con algún acto derivado del proceso de licitación promueve el recurso de inconformidad previsto en el presente reglamento.



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

- XXIX. **Proveedor:** La persona que se encuentre inscrito en el padrón y que esté en capacidad de cumplir con la asignación de pedidos, y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios,
- XXX. **Síndico:** Al titular de la Sindicatura del Ayuntamiento de Los Cabos.
- XXXI. **Tesorería:** A la Dependencia encargada de la administración de los recursos de la hacienda pública municipal.
- XXXII. **Oficialía Mayor:** La dependencia Encargada y Responsable de la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, su control y custodia, y los procesos que afectan a las mismas.

**Artículo 5.** No se podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, con personas físicas o morales, cuando:

- I. Se trate de servidores públicos del propio Ayuntamiento o miembros del Comité;
- II. Los cónyuges, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el tercer grado de los servidores públicos del propio Ayuntamiento, cuando lleven a cabo actos de comercio como personas físicas;
- III. Dentro de las empresas licitantes haya socios que sean servidores públicos del Ayuntamiento;
- IV. Las personas físicas o morales que por causas imputables a ellas se encuentren en situación de mora respecto al cumplimiento de otro contrato celebrado con las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- V. De la investigación que se haga resulten datos en los que los proveedores contratantes se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de un servicio por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Municipio;
- VI. Los licitantes hayan sido declarados en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII. Se presenten propuestas en una misma partida de un bien o un servicio en un procedimiento de contratación en que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VIII. Se pretenda 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, trabajos de análisis y control de calidad, de especificaciones, presupuesto o elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentren interesadas en participar;



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

- IX. A través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Se pretendan celebrar contratos regulados en el presente Reglamento, sin estar facultados para hacer uso de derechos de propiedad intelectual.
- XI. Por disposición de lo que marca el artículo 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur;
- XII. Aquellos proveedores, prestadores de servicios y contratistas que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad Convocante u otra dependencia o entidad les hubiera rescindido administrativamente un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia o entidad Convocante durante dos años calendario contados a partir de la fecha de rescisión del contrato;
- XIII. Aquéllas que hubieran proporcionado información falsa o hubieren actuado con dolo o mala fe, en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien, en la prestación o desahogo de una inconformidad;
- XIV. Aquellos que tengan Juicios o procesos legales de cualquier índole, y se encuentren en trámite o pendientes de resolución definitiva, en lo que se involucre al Municipio ya sea como demandante o demandado; y
- XV. Aquellos que no se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales o que tengan adeudos pendientes por multas con el Municipio.

**Artículo 6.** Corresponde a la Oficialía Mayor la atribución de instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento de este Reglamento, a fin de regular el funcionamiento de la administración, así como de cumplir las normas administrativas expedidas y optimizar los recursos destinados a las distintas operaciones que se deriven de las contrataciones que se realicen para tal efecto.

Por lo que para el cumplimiento de los objetivos que se persiguen en este Reglamento, la Oficialía Mayor tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar las adquisiciones solicitadas por la Presidencia Municipal y dependencias, de acuerdo con la normatividad;
- II. Fijar los lineamientos conforme a los cuales se deberán adquirir las mercancías, materias primas, servicios y demás bienes;



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

- III. Establecer los lineamientos para contratar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y la prestación de servicios que se requieran;
- IV. Señalar los lineamientos para la celebración de concursos destinados a la adquisición de mercancías, materias primas y demás bienes muebles y servicios;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento;
- VI. Efectuar las adquisiciones, arrendamientos y servicios solicitados por las Dependencias, cuando éstas procedan, previo estudio correspondiente. Así como colaborar con el Gobierno del Estado en aquellas adquisiciones o arrendamientos en la que solicite su intervención o en aquellos casos en que se vayan a utilizar recursos del Estado;
- VII. Mantener actualizado el padrón de proveedores activos del Gobierno Municipal, con la documentación correspondiente;
- VIII. Intervenir en los concursos que se celebren en relación con actos contenidos en este Reglamento;
- IX. Apoyar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos que establece el presente Reglamento, en especial cuando se trate de licitación por medios electrónicos;
- X. Aprobar los modelos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de mercancías o servicios;
- XI. Revisar los contratos que se celebren, en coordinación con la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios, con objeto de verificar que se ajusten a lo establecido en este Reglamento, las Leyes correspondientes y que cumplan con las formalidades legales;
- XII. Intervenir en la recepción de los bienes y servicios, con la finalidad de proceder a la verificación de sus especificaciones; calidad, precio y cantidad y, en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales a que haya lugar;



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

- XIII. Revisar los sistemas de adquisición, arrendamiento, contratación de servicios y establecer las medidas pertinentes para mejorarlos; y
- XIV. Todas las demás que le señalen las leyes vigentes en el Estado, el Municipio y Federales.

**Artículo 7.** El monto para determinar el procedimiento de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se sujetará a lo que establezca el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento y a lo que determine anualmente el Comité y autorizado por el Cabildo, tomando como base los importes considerados para las adjudicaciones realizadas al amparo del artículo 53 fracciones I y II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

No se podrá realizar ninguna operación sobre los contratos que regula este Reglamento si no existe partida expresa del presupuesto o saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente.

## **Capítulo II** **De las Autoridades Competentes**

**Artículo 8.** Compete velar la aplicación para que se cumplan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, al Contralor Municipal, al Tesorero Municipal, al Secretario del Ayuntamiento, el Oficial Mayor, al Síndico Municipal, constituidos en comité o en lo individual, y tendrán las facultades que se contengan en el presente ordenamiento u otras leyes aplicables en la materia.

Asimismo, tendrán facultad conforme a las disposiciones fiscales y administrativas aplicables en la materia, el Presidente Municipal, quien es titular de la función ejecutiva del Ayuntamiento y responsable de conducir la Administración Pública Municipal, así como al Cabildo, en aquellos aspectos o decisiones de carácter trascendental, que por sus características así se requiera.

## **Capítulo III** **Del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios**

**Artículo 9.** El Comité se constituye como órgano colegiado con personalidad jurídica para todos los efectos legales a que haya lugar, integrado con servidores públicos del



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

Ayuntamiento, el cual tiene por objeto las atribuciones que le confieren los Artículos 177, 178 y 179 de La Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de B.C.S.

**Artículo 10.** El Comité será el responsable de conducir y aplicar los lineamientos que se fijen conforme a este Reglamento en materia de adquisiciones, contratos de arrendamientos de bienes o servicios que sean requeridos por el Ayuntamiento, de conformidad con las leyes Estatales y Federales.

**Artículo 11.** El Comité se integrará de la siguiente forma:

- a) El Presidente Municipal, quien lo presidirá.
- b) El Secretario General del Ayuntamiento, como primer vocal.
- c) El Oficial Mayor, como segundo vocal.
- d) El Tesorero, como tercer vocal.
- e) El Presidente de la Comisión de Hacienda, como cuarto vocal, y
- f) Un Regidor de cada una de las diversas fuerzas políticas que constituyan el Ayuntamiento.

El Coordinador de la Unidad Administrativa de Procedimientos de Licitación y Contratos, actuará como Secretario Técnico dentro del Comité, con voz, pero sin voto. El titular de la dependencia solicitante participará en las sesiones del Comité con el carácter de invitado, con voz, pero sin voto.

Un representante designado por el Síndico participará en las sesiones para sancionar la legalidad de las mismas, el cual contará con voz y sin derecho a voto. Los integrantes del Comité, a excepción del Secretario Técnico, no podrán autorizar a alguno de sus subordinados para que los represente en una sesión particular o en lo general. En caso de ausencia del Secretario Técnico, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, el Presidente del Comité designará a quien lo supla.

Para el caso de los Regidores, éstos no podrán designar suplente.

**Artículo 12.** Las facultades y obligaciones del Comité serán, las señaladas en el Artículo 179 de La Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de B.C.S.

- I.- Proponer modificaciones a las disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento;
- III.- Proponer al Ayuntamiento, previo dictamen, la rescisión de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, el pago de indemnizaciones a los proveedores que, en su caso, se



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

consideren procedentes, así como las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de contratos;

VI.- Revisar los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las Dependencias y hacer las observaciones pertinentes; y

VII. Las demás que apruebe el Ayuntamiento.

**Artículo 13.** Las Reuniones del Comité se celebrarán de la siguiente manera:

- a) En la primera sesión del ejercicio fiscal que efectúe el Comité, deberá presentarse el calendario de reuniones ordinarias.
- b) Para las sesiones ordinarias, el Comité, deberá sesionar por lo menos una vez al mes; salvo que no existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados se podrán celebrar sesiones extraordinarias.
- c) Para las reuniones extraordinarias, se requiere que los miembros sean citados por escrito, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación y para las ordinarias con cuarenta y ocho, por el Presidente del Comité. Junto con el escrito de convocatoria se adjuntará la documentación adicional o el expediente de cada sesión a todos los miembros.
- d) Las reuniones se llevarán a cabo cuando asistan cuando menos la mitad más uno de sus integrantes. En caso de no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria para el desarrollo de la Sesión, se cancelará la reunión dejando constancia en el acta que para tal efecto se levante, en la que deberá describirse la circunstancia que motivó la cancelación y firmarse por los asistentes.
- e) Los acuerdos del Comité, se tomarán de manera colegiada por la mayoría de los miembros que asistan, y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.
- f) De cada reunión se levantará acta circunstanciada, que deberá ser firmada por todos los asistentes a las sesiones. En dichas actas se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros y los comentarios de cada caso. Los asesores o invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia y participación. El Secretario Técnico deberá remitir una copia de cada acta a la Comisión de Hacienda.
- g) No podrán llevarse a cabo las reuniones del Comité, en ausencia del Presidente o quien lo suple, y
- h) Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto.

Conforme al último párrafo del artículo 12, la persona que sea designada para suplir a algún miembro del Comité, deberá presentar el oficio de designación firmado por el Titular, en donde se le deleguen las facultades para el efecto, el cual se agregará al acta correspondiente que se emita.



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

Habrá quórum y serán válidas las sesiones del Comité cuando asistan por lo menos la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

Cuando cualquiera de los integrantes del Comité considere conveniente, podrán invitar a las reuniones a personas físicas o representantes de personas morales para que los asesoren sobre bienes, servicios o arrendamientos que las Dependencias del Ayuntamiento requieran. Éstos no contarán con voto dentro de las sesiones y podrán opinar en tanto sean compelidos para ello por quien los haya invitado o cuando así lo sugiera el Presidente del Comité.

El titular de la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios y el titular de la Contraloría Municipal, deberán asistir a las sesiones del Comité, como asesores, con voz, pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité, sin que dichos pronunciamientos sean vinculantes para la toma de decisiones.

Los asesores titulares no podrán tener un nivel jerárquico inferior al de director de área o jefe de departamento.

**Artículo 14.** El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir, conducir y dirigir las sesiones del Comité;
- II. Planear y dirigir los trabajos a desarrollar por el Comité;
- III. Coordinar el desarrollo de las actividades del Comité para su ejecución, mediante los acuerdos correspondientes;
- IV. Cumplir y vigilar que los acuerdos del Comité se cumplan;
- V. Emitir voto de calidad;
- VI. Expedir las convocatorias para las sesiones, remitiendo la información actual y certificando que los expedientes de cada adquisición entregados a los integrantes del Comité son copias fieles y exactas de su original, así como responder de la exactitud de los datos y cifras que se contengan en los cuadros de cotización;
- VII. Expedir las Convocatorias y/o invitaciones para los procesos de licitación, suscribir las Bases de estas y elaborar los contratos de compras con apego a los procedimientos establecidos en este Reglamento;
- VIII. Recibir y verificar que las solicitudes de adquisiciones contengan toda la información necesaria para tramitar la compra, y que la misma esté correctamente clasificada en los términos del sistema SIAC, rechazando aquellas peticiones mal planteadas;



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

- IX. Reportar a todos los miembros del Comité toda incidencia que impida cumplir sus resoluciones, para decidir en consecuencia;
- X. Suscribir las actas de las sesiones a la que hubiese asistido y los listados de los casos dictaminados;
- XI. Comunicar al Cabildo los acuerdos tomados por el Comité; y
- XII. Las demás que le asignen otras leyes u ordenamientos aplicables en la materia.

**Artículo 15.** El Secretario Técnico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Llevar a cabo el registro de los acuerdos tomados en el Comité, mediante actas circunstanciadas e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de dichos acuerdos, y rendir los informes correspondientes;
- II. Elaborar, previo acuerdo con el Presidente del Comité, el calendario de sesiones del Ejercicio, para someterlo a aprobación del Comité;
- III. Diseñar o modificar, en su caso, los formatos necesarios para cubrir el proceso de las operaciones que regula este Reglamento;
- IV. Analizar los programas y presupuestos anuales, que las dependencias presenten en relación con las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- V. Intervenir en la recepción de los bienes, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad y, en su caso, hacer las reclamaciones pertinentes;
- VI. Intervenir en las licitaciones y concursos que se celebren en relación con las materias de este Reglamento;
- VII. Tener bajo su responsabilidad el archivo y expediente del Comité, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley;
- VIII. Proporcionar a los distintos miembros del Comité, la información que requieran;
- IX. Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el Comité en pleno o su Presidente;
- X. Revisar las ministraciones de los bienes materiales y servicios que se adquieran o surtan, bajo los lineamientos de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestal;
- XI. Preparar, elaborar y suscribir las Actas de las Sesiones a las que hubiese asistido y los expedientes de los casos dictaminados, así como de las Licitaciones que en sus diversas modalidades se prevén en este reglamento;
- XII. Vigilar la correcta elaboración del Orden del Día, correspondiente a cada Sesión e integrar la documentación o el Expediente que contengan la información de los casos a someter a la consideración del Comité; y



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

XIII. Hacer llegar a cada uno de los miembros del Comité la documentación o el Expediente que corresponda a cada Sesión a celebrar, con la anticipación señalada en el Artículo 14 de este Reglamento.

**Artículo 16.** Los vocales tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Enviar al presidente y Secretario Técnico, la documentación correspondiente de los casos que sean necesario someterlos a consideración del Comité;
- II. Conocer el orden del día, así como analizar los demás documentos de los distintos asuntos a tratar, para dictaminar sus consideraciones al caso;
- III. Emitir su voto y opinión para cada uno de los aspectos que deban decidirse;
- IV. Asistir con voz y voto a las sesiones;
- V. Suscribir las actas de las sesiones a las que hubiesen asistido, así como los expedientes de los casos dictaminados; y
- VI. Realizar las demás funciones y actividades inherentes al cargo.

#### **Capítulo IV** **De los procedimientos de adquisiciones**

**Artículo 17.** La adquisición de bienes y las contrataciones se podrán realizar mediante los procedimientos o formas siguientes:

- I. Compras menores de bienes y servicios, serán facultad expresa de la Oficialía Mayor y cuyos montos serán determinados anualmente en relación con el valor de la Unidad de Medida y Actualización, señalados por la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur;
- II. Procedimiento por Adjudicación Directa, de acuerdo con las causales establecidas en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur;
- III. Invitación a cuando menos tres proveedores;
- IV. Licitación pública; y
- V. Licitación por Concurso a través de Medios Electrónicos Compra net.

**Artículo 18.** En todos los actos relativos a los procedimientos de convocatoria para la contratación, previa aprobación de las Bases que para el efecto se formulen por el propio Comité, deberán observarse los principios que correspondan para asegurar la mayor participación de empresas, a efecto de que presenten sus propuestas, y de entre ellas se



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

podrá seleccionar a las que se consideren mejores en cuanto a calidad, precio, plazo de entrega, asistencia técnica, rentabilidad, y lugar de residencia del proveedor y que aseguren las más convenientes condiciones de mercado; salvo que se trate de aquellos casos en que el presente ordenamiento establezca la adjudicación a una persona o empresa en particular Indistintamente del procedimiento de que se trate, siempre se levantará acta circunstanciada. En ningún caso se fraccionará una operación en varias operaciones de monto menor, cuando dicho fraccionamiento persiga evitar substanciar alguno de los procedimientos previstos en el presente Reglamento. En cada operación deberá evitarse exceder el monto total presupuestado en el año para ese tipo de operaciones, o bien en el establecido en la modificación a dicho presupuesto, según sea el caso, para cada una de las dependencias del Ayuntamiento.

### **Sección Primera** **Del procedimiento de Adjudicación Directa**

**Artículo 19.** La adjudicación directa se realizará a través de la Oficialía Mayor, previo acuerdo con el Comité, que quede asentado en actas, lo que deberá hacer del conocimiento a la Contraloría Municipal dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere autorizado la operación, remitiéndole los documentos que la justifiquen, a fin de adquirir los bienes y servicios con un proveedor idóneo.

**Artículo 20.** El procedimiento de Adjudicación Directa, podrá efectuarse en los siguientes casos:

- I. Resulte imposible la celebración los procedimientos señalados en los Incisos II, III y IV del artículo 18 del presente Reglamento, debido a que no se presenten tres o más proveedores, o se requiera de un bien con características o patente propia, previa justificación por parte de quien lo solicite y análisis del Comité;
- II. Se trate de adquisiciones de urgencia, motivadas por caso fortuito o fuerza mayor, previo acuerdo escrito del Presidente Municipal o del Cabildo, en el que se hará constar tal circunstancia;
- III. Se trate de servicios profesionales especializados y no existan otros con características similares;
- IV. En el caso de servicios de agua y suministro de energía eléctrica, sin perjuicio de que el Comité revise los consumos y gastos que por dichos servicios se eroguen;
- V. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

- VI. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona de la ciudad, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales;
- VII. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;
- VIII. Que por caso fortuito o fuerza mayor no sea posible obtener bienes, servicios o arrendamientos mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate. En este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- IX. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación. En estos casos se podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento;
- X. Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas;
- XI. Se trate de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se haya determinado por la Dependencia competente;
- XII. Cuando por el objeto de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, su difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Gobierno Municipal;
- XIII. Las adquisiciones, arrendamientos o servicios se realicen a través de contrataciones con campesinos o grupos urbanos marginados y que la dependencia o entidad contrate directamente con los mismos, como personas físicas o morales;
- XIV. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
- XV. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XVI. Cuando 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 la dependencia o entidad deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor del Municipio o de las entidades, según corresponda;



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

- XVII. Se trate de equipos especializados y/o para el sistema de seguridad pública del Municipio, sustancias y materiales de origen químico, físico-químico o bioquímico, siempre que dichas adquisiciones se encuentren autorizadas por el Comité;
- XVIII. Se acepte la adquisición de bienes, la prestación de servicios o la contratación de arrendamientos a título de dación en pago, en los términos de la Ley; y
- XIX. Se trate de la adquisición de armamento, bienes, servicios y equipamiento destinados exclusivamente al sistema de seguridad pública y al equipamiento de los cuerpos de seguridad pública municipal.

En todos los casos anteriormente señalados, se deberá de elaborar dictamen con el soporte que justifique las adquisiciones realizadas, presentando el informe al comité en la sesión ordinaria próxima, así como a la contraloría municipal para que lleve a cabo la revisión e informara al Ayuntamiento en pleno el resultado.

### **Sección Segunda**

#### **Del procedimiento de adquisiciones por invitación a cuando menos a tres proveedores**

**Artículo 21.** El procedimiento de adquisiciones por concurso de invitación a cuando menos a tres proveedores, es aquél en el cual se presentan las propuestas técnicas y económicas por escrito y en sobre cerrado, para que sean abiertas y sancionados por la Oficialía Mayor y la Contraloría Municipal.

El importe de la operación no deberá exceder los montos que para el caso fije anualmente la ley en base al valor de la Unidad de Medida y Actualización.

**Artículo 22.** El procedimiento de adquisición por invitación a cuando menos tres proveedores, se sujetará a las siguientes condiciones:

- I. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, en la primera etapa se abrirán los sobres correspondientes a las propuestas técnicas, ante la presencia de un representante de la Contraloría y de los miembros del Comité que asistieren. La recepción y apertura de los sobres que contengan las propuestas técnicas y económicas podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes.

En la segunda etapa, se dará a conocer la lectura del dictamen técnico y se dará apertura a las propuestas económicas de aquellos que hayan calificado técnicamente. En un tercer acto se informará a los asistentes el resultado del dictamen y el fallo



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

- correspondiente, en un plazo no mayor de cinco días posteriores a la fecha de apertura de las propuestas. El procedimiento de información de fallo podrá llevarse a cabo por medio de correo electrónico a los involucrados y a través de los sistemas electrónicos compranet.bcs y compra net, según el origen de los fondos producto del procedimiento;
- II. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
  - III. En las invitaciones que se emitan para este procedimiento licitatorio, se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes, servicios o arrendamientos requeridos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago; y
  - IV. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, servicios o arrendamientos requeridos, así como la complejidad para elaborar la propuesta.

### **Sección Tercera**

#### **Del procedimiento de adquisiciones por convocatoria pública**

**Artículo 23.** Los procedimientos por licitación pública se realizarán mediante convocatoria para que libremente se presenten proposiciones escritas a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece este Reglamento.

Las licitaciones públicas deberán efectuarse con estricto apego a lo establecido en la Ley y en el presente ordenamiento.

El importe de la operación no deberá exceder de los montos que conforme al presupuesto de egresos existan para las partidas que se vayan a afectar y con base a lo que fije el Comité.

**Artículo 24.** Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, las bases y las especificaciones, tendrá derecho a presentar una sola propuesta por partida.

**Artículo 25.** Para la adquisición de bienes, servicios o arrendamientos que se realicen mediante licitaciones públicas, se expedirá una convocatoria suscrita por el Oficial Mayor, deberá ser publicada obligatoriamente en algún diario de mayor circulación estatal y medios electrónicos en el Municipio, así como en el sistema compranet.bcs. o compra net según corresponda, las veces que se estime necesario.



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

**Artículo 26.** El periodo de inscripción, así como las bases del concurso deberán estar a disposición de los interesados por un plazo que comprenderá desde la fecha de la primera o única publicación de la convocatoria, hasta cinco días naturales antes de la fecha de la junta de aclaraciones, por lo que transcurrido ese plazo no se aceptarán participaciones adicionales. Igualmente, desde la fecha de la junta de aclaraciones deberá transcurrir un plazo no menor de tres días naturales para la fecha de la apertura de propuestas, y una vez verificado este acto, se tendrá un plazo no mayor de diez días para formalizar los contratos correspondientes. Estos plazos podrán ser ampliados por una sola vez, por causas justificadas a juicio del Comité.

**Artículo 27.** La convocatoria para licitación pública, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. El nombre de la dependencia convocante;
- II. Indicar si la licitación es Estatal, Nacional o internacional;
- III. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las Bases de la licitación, y en su caso el costo y forma de pago de estas. El costo de las bases será fijado por la Oficialía Mayor sólo en razón de recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que entreguen. Los interesados podrán revisar tales documentos previamente al pago de dicho costo, el cual será requisito para participar en la licitación.  
Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de las licitaciones por los medios de difusión electrónica;
- IV. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, de la primera junta de aclaración a las bases de la licitación, y en su caso, la reducción del plazo;
- V. La descripción general cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, así como la correspondiente, por lo menos a cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;
- VI. Lugar y plazo de entrega;
- VII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible;
- VIII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarán;
- IX. La indicación de que no podrán participar quienes se encuentren en los supuestos del artículo 61 de la Ley y del Artículo 6 de este Reglamento;
- X. La indicación de que se tiene el derecho del tanto en caso de arrendamientos de bienes, cuando se vayan a enajenar los mismos;



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

- XI. La indicación del idioma y la moneda en la que habrán de realizarse las propuestas;
- y
- XII. Las demás que a juicio del Comité se consideren pertinentes.

**Artículo 28.** Las bases que se emitan para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por la convocante, como en los medios de difusión electrónica que establece el presente Reglamento, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante este periodo, y contendrán como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre de la dependencia o entidad convocante;
- II. Forma en que deberá acreditarse la personalidad jurídica del concursante;
- III. Fecha lugar y hora de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia de los concursantes inscritos a las reuniones que en su caso se realicen;
- IV. Fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, comunicación de la asignación y firma del contrato;
- V. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, servicios o arrendamientos o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- VI. Señalar que el pago se realizará en moneda nacional;
- VII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- VIII. Los criterios deberán ser claros para la evaluación y adjudicación de los contratos;
- IX. La descripción completa de los bienes, servicios o arrendamientos, o indicación de los sistemas empleados para su identificación, así como la información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica, capacitación; la relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato, dibujos, cantidades, muestras y pruebas que se realizarán y los métodos para ejecutarlas; y las normas técnicas para aplicarlas;
- X. Los plazos, lugar y condiciones de entrega;
- XI. Los requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, los cuales no deberán limitar la libre participación de los interesados;



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

- XII. Las condiciones de precio y pago;
- XIII. Los datos sobre las garantías, así como la indicación de si se otorgarán anticipos, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará;
- XIV. En el caso de contratos abiertos, se establecerán cantidades mínimas y máximas, periodos de entrega y demás circunstancias pertinentes, conforme se especifica en el apartado referente a contratos de este mismo reglamento;
- XV. Las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o por incumplimiento en la prestación de los servicios o en la contratación de arrendamientos;
- XVI. La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas que le sean imputables, será sancionado en los términos establecidos en este Reglamento;
- XVII. De ser determinada por el Comité está posibilidad deberá establecer los términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las proposiciones sean enviadas a través del servicio postal o mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica, estableciendo que el hecho de que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus propuestas no limita en ningún caso que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación;
- XVIII. La obligación del proveedor de comprobar que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales; y
- XIX. Las demás que a juicio del Comité se consideren necesarias.

**Artículo 29.** Cuando existan razones justificadas del área solicitante y siempre que el objeto no sea limitar el número de participantes, el titular del área solicitante con la aprobación del comité, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación en los siguientes casos:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación.  
En caso de mediar modificaciones que dicte la autoridad a las bases de licitación correspondiente, se publicará un aviso a través del diario de mayor circulación en el municipio, y en el sistema compra net o compranet.bcs, a fin de que los interesados concurren, en su caso, ante la propia dependencia o entidad para enterarse de manera específica de las modificaciones respectivas;
- II. Cualquier modificación a las Bases, derivada del resultado de las Juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las mismas.



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

No será posible hacer la publicación del aviso a que se refiere la fracción II de este artículo, siempre y cuando con las modificaciones que se deriven de las juntas de aclaraciones se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hubieren adquirido las bases de la correspondiente licitación, salvo la publicación de las actas que deban hacerse por los medios electrónicos, en caso contrario se publicarán conforme a lo señalado en este Reglamento.

Las modificaciones que consigna este artículo no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente, o bien en el cambio de otros distintos.

**Artículo 30.** En las licitaciones las propuestas se entregarán por escrito, en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y económica, incluyendo esta última la garantía de seriedad de las ofertas. Los cuáles serán abiertos en junta pública a fin de asegurar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad, plazo de entrega, asistencia técnica, rentabilidad, y lugar de residencia del proveedor, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo lo que establece la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 31.** Quienes participen en las licitaciones o celebren los contratos conforme a este ordenamiento, deberán garantizar:

- I. El cumplimiento de los contratos, que será del 10% sobre el monto del contrato, la cual servirá también para responder por los vicios ocultos por el término de un año, a partir del finiquito total del contrato; y
- II. Los anticipos que, en su caso reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo, el cual podrá ser hasta de un 50%.

**Artículo 32.** Las garantías que deberán otorgarse conforme a este Reglamento, se constituirán a favor de la Tesorería General Municipal y podrán ser a través de:

- I. Fianza; y
- II. Cheque bancario certificado.

**Artículo 33.** La Junta de Aclaraciones a que se refiere la fracción III del artículo 30, será la diligencia que tendrá verificativo para responder los cuestionamientos que deseen hacer los interesados con respecto de los bases de la convocatoria, pudiendo participar cualquier persona.



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

En caso de que no se pudiere dar respuesta a los planteamientos de los presentes en la misma Junta, podrá celebrarse una segunda junta, señalándose al final de la primera junta la fecha y hora de realización de la segunda. Al concluir el evento, se levantará el acta circunstanciada de la misma.

Todo lo actuado en la junta deberá notificarse en oficio-circular a los licitantes que no asistieron. Esta notificación podrá realizarse personalmente, correo electrónico recabándose el acuse de recibo, o por aviso publicado en el sistema compra net, para lo cual serán responsables los licitantes de enterarse del contenido del acta, dentro del lapso de cinco días hábiles y obtener copias de la misma, en su caso.

**Artículo 34.** El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Coordinador de la Unidad Administrativa de Licitaciones, Procedimientos y Contratos. Las ofertas se entregarán en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica. El acto se llevará a cabo en dos etapas la cuales se regirán en la forma siguiente:

- I. La primera Etapa se iniciará en la fecha, lugar y hora señalada y solamente se permitirá la participación de los concursantes, donde se dará lectura al nombre de los licitantes registrados en tiempo y forma;
- II. Se procederá a pasar lista de asistencia, acreditando su personalidad los concursantes o sus representantes. Al ser nombrados entregarán sus proposiciones y demás documentación requerida;
- III. Recabada toda la documentación, se procederá a la apertura de los sobres en el orden en que se recibieron, se verificará que hayan sido entregados todos los documentos solicitados y que éstos satisfagan los requisitos establecidos para el concurso de que se trate;
- IV. Aquellas proposiciones que no contengan todos los documentos que hayan sido fijados como esenciales en el pliego de requisitos, la convocatoria, las bases y, en su caso sus anexos, serán rechazados sin darles lectura, por lo tanto, no podrán continuar participando en el procedimiento de licitación;
- V. Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación, se señalará fecha, lugar y hora



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

en que se dará apertura a las propuestas económicas, la cual deberá de ser en un plazo no menor de 72 horas, pudiendo reducirse el plazo bajo la responsabilidad del área técnica y con la autorización del funcionario responsable de presidir los eventos;

- VI. La convocante, procederá a realizar una revisión de la documentación complementaria presentada y por conducto del área técnica procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas técnicas, que no fueron desechadas, emitiendo un dictamen técnico de su resultado;
- VII. Previo a la apertura de las propuestas económicas; la convocante dará a conocer el resultado de la revisión detallada de la documentación complementaria y de la propuesta técnica, haciendo el señalamiento de quienes aprobaron la totalidad de la evaluación y son sujetos de ser evaluados económicamente.  
Se dará a conocer a los licitantes, por escrito, y previa lectura en voz alta de las razones por las que aquellos que no aprobaron la evaluación técnica y la fundamentación y motivación de su descalificación;
- VIII. El representante de la convocante que presida el acto leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada una de las proposiciones admitidas;
- IX. Los participantes en el acto rubricarán los documentos de todas las proposiciones en que se consignen los precios o el importe total de las adquisiciones, motivo del concurso. En caso de que alguno de los participantes se negare a firmar, así se hará constar en el acta, en el entendido que lo anterior no invalidará el proceso;
- X. Se levantará el acta correspondiente, en la que se harán constar las proposiciones recibidas, sus montos totales, así como las que hubieren sido rechazadas y las causas por las que no se aceptaron. Se informarán a los presentes la fecha lugar y hora en que se celebrará la junta pública donde se dará a conocer el fallo. Esta fecha deberá quedar comprendida dentro de un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de proposiciones;
- XI. El acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma. En caso de que alguno de los participantes se negare a firmar, tal circunstancia se hará constar en el acta, sin que ello sea causa para invalidar la actuación; y
- XII. Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas fueran desechadas, se declarará desierto el concurso, levantándose el acta correspondiente y en su caso, se



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

procederá a expedir nueva convocatoria. Después de la tercera convocatoria declarada desierta podrá hacerse por adjudicación directa.

**Artículo 35.** La Oficialía Mayor, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo.

Si una vez evaluadas las proposiciones resultare que dos o más satisfacen los requerimientos de las bases de la convocatoria, el contrato se adjudicará a quien presente la postura más conveniente en términos de precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por las convocatorias que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo cumplimiento por sí mismo no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto de dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

La Oficialía Mayor podrá auxiliarse por dependencias u organismos no participantes a efectos de recibir opiniones técnicas o especializadas en la materia a dictaminar. En la evaluación de las proposiciones no podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios en los que se demuestre la conveniencia de aplicarlos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas.

En todo caso dichos mecanismos se establecerán en las bases de licitación. Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecerse el relativo a costo beneficio, siempre y cuando sea medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se asignará dentro de los licitantes a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente las proposiciones cuyo precio sea el más bajo. La convocante emitirá un Dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

**Artículo 36.** La Oficialía Mayor dará a conocer el fallo del concurso de que se trate en la fecha y hora señalados para tal efecto; acto al que serán invitados todas las personas que hayan participado en la presentación y apertura de proposiciones, declarando cuál concursante fue seleccionado para proveer los bienes o servicios y le adjudicará el contrato correspondiente. Adicionalmente, el fallo, con su acta correspondiente, será publicado en el sistema Compra net o compranet.bcs según corresponda y este mismo sistema enviará un correo electrónico a los participantes del proceso en automático, informando los resultados del procedimiento.

Para constancia del acto de fallo, se levantará acta, la cual firmarán los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma, teniendo además de la declaración anterior los datos de identificación del concurso de los bienes o servicios objeto del mismo. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

En el mismo acto de fallo, se hará saber a los licitantes que no fueron agraciados que, si no estuvieren conformes con las formas o el resultado, podrán ejercer su derecho de interponer en contra del mismo procedimiento de adjudicación y la resolución, el recurso de revisión establecido en el presente Reglamento.

Si a juicio de la Oficialía Mayor, fuere más conveniente por obviedad de tiempo, en sustitución del acto del fallo, se podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

#### **Sección Cuarta**

#### **Del procedimiento de licitación pública por medios electrónicos**

**Artículo 37.** El proceso de adquisición de bienes o servicios iniciará con la requisición que las dependencias elaboren en el sistema electrónico y concluye con el pago correspondiente realizado por la Tesorería.

**Artículo 38.** Para que un expediente de adjudicación por esta modalidad, pueda ser discutido y aprobado por el Comité debe contener los siguientes requisitos:

- I. La requisición en el sistema electrónico del bien o servicio a contratar;
- II. El número de expediente y fecha de presentación de la requisición, emitido por el sistema electrónico;
- III. Las cotizaciones presentadas;
- IV. El acta de apertura de las propuestas;



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

- V. La existencia de suficiencia presupuestal; y
- VI. Los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas por los proveedores participantes.

**Artículo 39.** La solicitud por medio electrónico, deberá contener los requisitos siguientes:

- I. La denominación, de conformidad con la reglamentación aplicable, de la dependencia solicitante;
- II. La descripción detallada, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios solicitados, indicando en su caso, de manera particular la marca y los requerimientos de carácter técnico y demás especificaciones pertinentes.
- III. Los tiempos de entrega requeridos del bien o servicio;
- IV. La firma y nombre del titular de la dependencia solicitante; y
- V. La referencia de que la solicitud se ajusta al Programa Anual de Adquisiciones o en caso contrario, los motivos y circunstancias que justifiquen y soporten su variación.

Cuando por cualquier causa falle o no pueda utilizarse el sistema electrónico a que se refiere esta sección, la presentación de la solicitud se realizará a través de los medios que previamente haya establecido la oficialía mayor.

Las dependencias deben observar todos los requisitos que establece el presente Reglamento, así como asegurar que sus solicitudes se apeguen a los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y motivación.

**Artículo 40.** La convocatoria se publicará en la página de internet del Ayuntamiento, y a través del sistema compra net, o compranet.bcs según corresponda, con anticipación de hasta quince días naturales a la fecha que se fije para la entrega de las propuestas por los ofertantes. En todo caso ésta deberá seguir los lineamientos que para la licitación por convocatoria pública se requieren en todo lo que sea conducente.

**Artículo 41.** En el caso de que previo a la entrega de propuestas falle el sistema electrónico, se seguirán los pasos siguientes:

- I. Los proveedores deben presentar sus cotizaciones a la Oficialía Mayor en sobre cerrado;
- II. La Contraloría, debe verificar con sello de la dependencia y firma de su representante la inviolabilidad de los sobres;
- III. El acto de apertura oficial se efectuará de acuerdo con el calendario preestablecido en la convocatoria, ante la presencia de personal de la Oficialía Mayor, así como de los



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

proveedores participantes, que para tal efecto asistan, quienes firman las propuestas;  
y

- IV. Las demás que establezca el Comité de Adquisiciones y la Oficialía Mayor, conforme a la especificación de entrega de propuestas para la convocatoria de licitación pública.

**Artículo 42.** Cuando se utilice este procedimiento para las licitaciones públicas, se seguirán las especificaciones siguientes:

- I. La dependencia solicitante formula la requisición en el sistema electrónico establecido, especificando las características requeridas en los términos de este Reglamento;
- II. Los proveedores enviarán sus ofertas por el mismo medio electrónico, y con base en aquéllas, la Oficialía Mayor presentará, en su caso, al Comité, el cuadro comparativo de las propuestas. En lo conducente, se procederá conforme a la licitación por convocatoria pública, para la evaluación y adjudicación a la mejor de las propuestas;
- III. La Oficialía Mayor conjuntamente con la Dirección Municipal de Sistemas e Informática, operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los proveedores participantes y son responsables de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía, en los términos de la normatividad aplicable;
- IV. De todo lo actuado vía electrónica, debe generarse el expediente documental correspondiente; y
- V. Cuando en el transcurso del procedimiento electrónico, por cualquier causa falle o ya no pueda utilizarse dicho sistema, la Oficialía Mayor, proseguirá en la fase que sigue o reiniciará el procedimiento, en ambos casos siguiendo las bases para la convocatoria por licitación pública, asentándose en el acta circunstanciada correspondiente tal falla.

**Artículo 43.** Las cuestiones no previstas en este capítulo, deberán ser resueltas por el comité, siempre apegándose a derecho y para mejor proveer, a efecto de culminar los procedimientos de las licitaciones por medios electrónicos, a las bases que se especifican para los otros procedimientos, y en específico en la licitación por convocatoria pública. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores de esta sección.

### **Sección Quinta**

#### **De las causas para suspender, cancelar y declarar desiertas las licitaciones**

**Artículo 44.** Los procedimientos de licitación podrán ser declarados desiertos, o cancelados por el Comité y se procederá a realizar una segunda convocatoria, en los siguientes casos:



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

- I. Cuando todas las propuestas no cumplan con los requisitos de la licitación o sus precios unitarios no fueren reales o aceptables;
- II. No se hubieren recibido cuando menos dos ofertas de proveedores idóneos.
- III. Las ofertas no resulten ciertas o solventes; y
- IV. Cuando a juicio del Comité se hayan realizado actos de asociación entre los licitantes o acuerdos para elevar los precios de los bienes o servicios.

**Artículo 45.** Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el Comité procederá, sólo en esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien un procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa, según se considere más conveniente para los intereses del Ayuntamiento dependiendo de los montos que se traten.

**Artículo 46.** Sólo en casos fortuitos o de fuerza mayor, de igual manera, se podrá cancelar el procedimiento cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio patrimonial al Ayuntamiento.

**Artículo 47.** Se podrá suspender temporalmente la continuación del procedimiento de licitación, cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito u opinión del Comité, sea necesario para resolver el imprevisto. El procedimiento continuará una vez que haya cesado la causa que motivó la suspensión.

## **Capítulo V** **De los Contratos**

**Artículo 48.** El licitante a quien se le haya adjudicado algún contrato no podrá subcontratar total o parcialmente el suministro de bienes o la prestación de servicios, salvo que cuente con la autorización previa y expresa de la Contratante, en cuyo caso el licitante será el único responsable del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

**Artículo 49.** Los contratos derivados de los procedimientos de licitación deberán ajustarse a las reglas contenidas para los contratos en el Código Civil del Estado de Baja California Sur, lo especificado en este ordenamiento y demás normatividad aplicable.

En los contratos se pactarán penas convencionales a cargo del licitante o proveedor por incumplimiento de sus obligaciones. Asimismo, se estipularán las diversas consecuencias de



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

la cancelación, terminación anticipada o rescisión por causas imputables al licitante, y deberá pactarse la condición de precio fijo.

**Artículo 50.** En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en los contratos decrementos o incrementos a los precios de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante, previamente a la presentación de las propuestas.

Si a juicio del Comité se presentaran circunstancias justificadas, o con la finalidad de proteger los intereses del Ayuntamiento, cualquier contrato producto de un proceso de licitación podrá ser aumentado o disminuido en un porcentaje no mayor al 20% de su monto original.

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, las dependencias y entidades deberán reconocer incrementos o requerir reducciones conforme a los lineamientos que expida la Oficialía Mayor.

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

**Artículo 51.** Los contratos que deban formalizarse como resultado de una adjudicación, deberán suscribirse en un plazo no mayor de veinte días naturales contados a partir de la fecha en que se haya notificado el fallo al licitante ganador.

El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación, perderá a favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado si por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo a que se refiere este artículo, pudiendo la Oficialía Mayor adjudicar el contrato a quien haya presentado la segunda oferta más conveniente para el Municipio, de conformidad con el dictamen que para el efecto emita la misma Oficialía Mayor, y así sucesivamente, siempre que la diferencia en precio no exceda el 20% con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora. En caso de que el último de los licitantes a quien se le quiera adjudicar el contrato no celebre el contrato por causas imputables al mismo, se procederá a elaborar de nueva cuenta otra convocatoria.



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

**Artículo 52.** Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. El precio unitario y el importe total para pagar por los bienes y servicios;
- IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega; y
- V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI. Forma y términos para garantizar los anticipos, el cumplimiento del contrato y los vicios ocultos. Para efectos de resarcir los daños y perjuicios que se produzcan al Ayuntamiento, éste ejecutará indistintamente de las penalizaciones que se impongan en el contrato, el cobro de la garantía desde el momento en que se incumpla con el mismo;
- VII. Condiciones para la restitución o reposición de los bienes y servicios, cuando éstos no sean de la calidad, especificaciones o características contratadas;
- VIII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes y servicios;
- IX. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- X. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes y servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XI. Las causas de rescisión, cancelación o terminación anticipada de los contratos.
- XII. La descripción pormenorizada de los bienes y servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes;
- XIII. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos que se deriven de los servicios de consultorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Municipio, y
- XIV. Señalamiento del domicilio de las partes; y
- XV. Las dependencias y entidades podrán celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada conforme a lo siguiente:
  - a) 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.



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;

- b) En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las dependencias y entidades, 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 dependencia o entidad.

No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes, y

- c) Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios;
- d) Las dependencias y entidades con la aceptación del proveedor podrán realizar modificaciones a los contratos o pedidos hasta en un veinte por ciento de la cantidad o presupuesto máximo de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 52 de esta Ley;

El Síndico tiene la facultad de recomendar la inserción de cláusulas en los contratos que tengan como fin impedir que se violen las disposiciones del presente Reglamento y, en su caso, las penalizaciones que se estimen apropiadas.

**Artículo 53.** El retraso en la formalización de los contratos respectivos o en la entrega de anticipos imputables al Municipio, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes. Los derechos u obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la dependencia o entidad que solicitó el servicio o bien, y en todo caso se entenderá que quien adquiere es el Ayuntamiento.

**Artículo 54.** La fecha de pago al proveedor no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la o las facturas respectivas, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

En los casos de incumplimiento del pago, de pagos en exceso, o en el incumplimiento de entrega de bienes o prestación de servicios pactados, se atenderán, preferentemente, las reglas siguientes:

- I. En el caso de los pagos a proveedor, se pagarán los intereses moratorios convenidos; los intereses se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales, desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor;
- II. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, este deberá reintegrar dichos excedentes, más los intereses correspondientes. Los cargos se computarán a partir de la fecha de pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la dependencia o entidad; y
- III. En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido, más los intereses correspondientes; los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por los días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la dependencia o entidad.

**Artículo 55.** Las penas convencionales que se establezcan para los proveedores por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, no excederán el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios que no sean entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores deberán responder tanto de los defectos y vicios ocultos de los bienes como de la calidad de los servicios; así también, responderán respecto 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 las que, conforme a la Ley, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni a cualquier otra modificación al contrato. En la aplicación de las penas convencionales, el Comité podrá negociar su monto si lo estima conveniente.

**Artículo 56.** El Ayuntamiento podrá rescindir administrativamente previo dictamen del comité los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor. Si



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, independientemente de las penas aplicables.

**Artículo 57.** El procedimiento de rescisión se pactará expresamente en el contrato, y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga;
- II. Transcurrido el término a que se hace referencia la fracción anterior, se resolverá considerando los reglamentos que se hubieren hecho valer; y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión del plazo señalado en la fracción I de este artículo.

Asimismo, podrán dar por terminado anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que causaría algún daño o perjuicio al Ayuntamiento. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

**Artículo 58.** Los convenios, pedidos, contratos y demás actos jurídicos que se realicen en contravención a lo dispuesto por este Reglamento y las disposiciones que de ella se deriven, serán nulos.

**Artículo 59.** Las dependencias estarán obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento, conservación y buen uso, observando que se destinen al cumplimiento o fines de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, las dependencias y entidades en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberán estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

En cualquiera de los casos previstos en este artículo se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

## **Capítulo VI**

### **Del Padrón de Proveedores del Ayuntamiento**

**Artículo 60.** La Oficialía Mayor, a través de la Dirección Municipal de Administración, integrará y mantendrá actualizado un padrón de proveedores. Lo clasificará de acuerdo a las personas inscritas en él conforme a su actividad, capacidad técnica y demás características que los identifique.

Las personas inscritas en el padrón, deberán comunicar a la Dirección Municipal de Administración las modificaciones relativas a su naturaleza jurídica, representación legal, domicilio, actividad, capacidad técnica y económica y representación cuando tengan lugar. La clasificación que establece este artículo debe ser considerada por el Comité en la convocatoria y en la formalización de las operaciones que establece y regula el presente Reglamento.

Para los efectos de este Reglamento, el carácter de proveedor se adquiere con la inscripción a que alude este artículo.

**Artículo 61.** El padrón se formará con las personas físicas y morales que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles, o bien arrendar o prestar servicios a el Municipio. Las personas físicas y morales interesadas en inscribirse en el padrón deberán llenar un formato específico de solicitud proporcionado por la Dirección Municipal de Administración, anexando a este la documentación que se le solicita y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Cuando se trate de personas morales deberán entregar adjunto a su solicitud copia certificada de la escritura o acta constitutiva actualizada, dejando acreditada la personalidad jurídica del representante. Para este efecto, la Dirección de Administración Municipal deberá solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios un dictamen de las escrituras presentadas, donde especifique la capacidad legal de los representantes de celebrar actos jurídicos entre la empresa y el municipio;
- II. Acreditar legalmente que se ha dedicado a la actividad que ostenta por lo menos un año anterior a la fecha de solicitud de registro, excepto en los casos de empresas de interés social que incentiven el desarrollo económico del municipio;



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

- III. Demostrar solvencia económica, seriedad y capacidad para la producción o suministro de mercancías, materias primas, bienes muebles, y en su caso para el arrendamiento de éstos, o bien en la prestación de servicios;
- IV. Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registros que exijan las disposiciones de orden fiscal o administrativo;
- V. Pagar los derechos que establezca la tarifa fijada por el Comité en su primera sesión ordinaria; y
- VI. Proporcionar la información complementaria que demande el Comité y las normas jurídicas aplicables.

**Artículo 62.** No podrá inscribirse en el padrón ningún servidor público del orden de gobierno municipal; su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el tercer grado por afinidad o civiles; terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales, de negocios o con interés particular, incluyendo los socios o sociedades en aquellas en que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

**Artículo 63.** El registro en el padrón tendrá una vigencia indefinida y podrá ser modificado cuando las circunstancias lo exijan. La Oficialía Mayor, dentro de los treinta días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverá si se otorga o no el registro en el padrón.

Transcurrido este plazo sin que hubiere respuesta, se tendrá por registrado al solicitante y el documento en el que se haya hecho la solicitud, sellado de recibido por la Dirección de Administración, hará las veces de registro. Toda resolución será fundada y motivada. Si la solicitud fuese confusa o incompleta, el Director Municipal de Administración podrá solicitar, dentro del plazo de veinte días hábiles posteriores a su recepción, que se aclare o complemente. Si el proveedor no exhibe la información requerida dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la notificación del requerimiento, se tendrá por no presentada la solicitud.

**Artículo 64.** La Oficialía Mayor podrá suspender el registro del proveedor, en los casos siguientes:

- I. Cuando se declare en estado de suspensión de pagos o bajo un procedimiento de quiebra o, en su caso, sujeto a concurso de acreedores, de conformidad con el Código Civil para el Estado de Baja California Sur;
- II. Cuando el proveedor se niegue a sustituir las mercancías que no cumplan con los requisitos convenidos; y



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

III. No se haga entrega a la Dirección Municipal de Administración, a más tardar al día 31 de marzo de cada año, la constancia expedida por la Tesorería en la que se establezca que se encuentra al corriente del pago de las contribuciones municipales a que esté sujeto.

**Artículo 65.** La Dirección Municipal de Administración podrá cancelar el registro del proveedor cuando:

- I. La información que hubiere proporcionado para la inscripción resultare falsa, o haya mediado dolo o mala fe en la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;
- II. No cumpla en sus términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudique con ello los intereses del Ayuntamiento;
- III. Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o la economía del Municipio;
- IV. Se declare en quiebra conforme al procedimiento que se siga para el efecto;
- IV. Haya aceptado pedidos o firmado contratos en contravención a lo establecido por este Reglamento;
- V. Se le declare inhábil legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento;
- VI. Cuando el proveedor no actualice la información que le requiera la Dirección Municipal de Administración; y
- VII. Cuando habiendo estado inscrito en el referido Registro el proveedor se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 6 de este Reglamento.

En todo caso la cancelación procede ante la falta de personalidad y/o personería del proveedor y/o representante.

**Artículo 66.** Contra la resolución que niegue la solicitud de inscripción, o determine la suspensión o cancelación del registro en el Padrón, el interesado podrá interponer el recurso establecido en los términos de este Reglamento.

## **Capítulo VII**

### **De la información y verificación a que están obligadas las Dependencias**

**Artículo 67.** La Oficialía Mayor y las Dependencias, deberán remitir al Titular de la Sindicatura, la información que éste les solicite relativa a los pedidos y contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como a los actos de administración de bienes.



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

La forma en que las Dependencias coordinen los servicios compartidos o se remitan la información, quedará sujeta al acuerdo que entre ellas se realice en aras de que se lleve a cabo de la mejor manera posible, conforme al ámbito respectivo de sus atribuciones.

Las Dependencias tendrán la obligación de conservar ordenada y sistemáticamente la documentación que se genere con la aplicación de este ordenamiento, cuando menos un lapso de cinco años, para comprobar y justificar las operaciones realizadas conforme al mismo.

La Contraloría Municipal, podrá realizar visitas e inspecciones, y solicitar tanto a servidores públicos como a proveedores el apoyo para realizar las diligencias de investigaciones relacionadas con adquisiciones de bienes, servicios y/o arrendamientos y servicios, así como de actos de administración de bienes que tengan en posesión y bajo custodia las Dependencias.

La dependencia a que se refiere el párrafo anterior, independientemente de las atribuciones que correspondan a las otras autoridades facultadas para fiscalizar y controlar los recursos, al llevar a cabo sus atribuciones, podrá verificar en todo momento que los actos y actividades derivadas de la aplicación de este ordenamiento, se realicen conforme a lo establecido en el mismo y a las normas y programas presupuestales autorizados.

### **Capítulo VIII** **De la Administración De Bienes Muebles**

**Artículo 68.** La Oficialía Mayor, a través del departamento de Control de Activos Municipales, es la entidad facultada para ejercer la administración, conservación y vigilancia de los bienes muebles de dominio público del Ayuntamiento, así como para dictar las disposiciones que regulen su buen uso y aprovechamiento.

**Artículo 69.** Las entidades descentralizadas están obligadas a mantener, administrar y usar los bienes arrendados, así como los propios de la Hacienda Municipal que les estén asignados para el desarrollo de sus funciones oficiales o formen parte de sus activos fijos, según corresponda, en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación, así como vigilar que se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

La Contraloría vigilará que las dependencias y entidades descentralizadas cumplan con lo establecido en este artículo. Para su debida observancia, de manera conjunta con el Síndico,



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

emitirá las circulares y acuerdos internos que sean necesarios, a los que dará seguimiento a través de los mecanismos de control que correspondan.

**Artículo 70.** Corresponde al Oficial Mayor, por conducto de la Unidad Administrativa de Control de Inventarios y Bienes Muebles, realizar los trámites e integrar los expedientes necesarios para someter al Pleno del H. Ayuntamiento, las solicitudes de enajenaciones de los bienes muebles propios de la Hacienda Municipal, que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación no sean ya adecuados para el servicio o resulte inconveniente seguirlos utilizando para lo que fueron adquiridos.

Las Dependencias estarán obligadas a solicitar oportunamente la baja de los bienes muebles a la Oficialía Mayor, poniéndolos a disposición de ésta, la que, en su caso, autorizará la baja respectiva y procederá en los términos del párrafo anterior.

La enajenación de los bienes muebles, previamente autorizada por el Pleno del H. Ayuntamiento, se llevará a cabo a través de licitación mediante convocatoria pública, a efecto de que libremente se presenten posturas solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar las mejores condiciones al Gobierno Municipal, y Entidades Descentralizadas.

Se exceptúan de lo previsto en el párrafo anterior:

- I. Las enajenaciones que deban realizarse en circunstancias extraordinarias o imprevisibles;
- II. Cuando no existan por lo menos tres postores idóneos o legalmente capacitados para presentar oferta; y
- III. Que el monto de los bienes sea inferior al equivalente a un mil quinientos Unidades de Medida y Actualización.

El monto de la enajenación, en todo caso, no podrá ser inferior a los precios mínimos de los bienes que para tales fines determine la Oficialía Mayor o el que se hubiese fijado mediante avalúo que practicarán las instituciones de banca de crédito u otros terceros capacitados para ello, conforme a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 71.** El H. Ayuntamiento podrá autorizar la donación de bienes muebles propios de la Hacienda Municipal a otros Municipios, Instituciones de Asistencia Privada, beneficiarios de algún servicio asistencial público, y a Entidades descentralizadas que lo requieran para el cumplimiento de sus fines.



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

**Artículo 72.** Las enajenaciones a que se refiere este capítulo no podrán realizarse en favor de los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en los actos relativos, ni de sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el tercer grado, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios. Las enajenaciones que se realicen en contravención a lo establecido en este Reglamento serán causa de responsabilidad y nulas de pleno derecho.

### **Capítulo IX**

#### **De las sanciones derivadas de las infracciones al presente Reglamento**

**Artículo 73.** Los licitantes y proveedores que por acción u omisión incurran en violaciones a las disposiciones del presente Reglamento, serán sancionados por el la Contraloría Municipal con multa de cien a cinco mil Unidades de Medida y Actualización vigentes, sin perjuicio de la suspensión por un plazo de uno a tres años como proveedor del Ayuntamiento.

**Artículo 74.** Los Servidores Públicos que incurran en infracciones respecto de lo dispuesto en este Reglamento, se sujetarán al régimen de responsabilidades establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

### **Capítulo X**

#### **De las Infracciones, sanciones, inconformidades y del Procedimiento de Conciliación.**

**Artículo 75.-** En lo relativo a las infracciones, sanciones, inconformidades y procedimientos de conciliación relacionados con el presente reglamento; se observará lo dispuesto por las regulaciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del estado de Baja California Sur, de conformidad al ámbito de competencia de la Contraloría Municipal.

### **Transitorios**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el H. Ayuntamiento del Municipio de los Cabos, publicado en el Boletín oficial n°. 57 del Gobierno del estado de Baja California Sur, de fecha 10 de octubre del 2004.

**Tercero.** Se derogan todas las disposiciones legales expedidas por el H. Ayuntamiento, contrarias a lo establecido en este Reglamento.



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

**Cuarto.** Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente reglamento, se deberá instalar el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos Y Servicios Del Municipio De Los Cabos, Baja California Sur.

**Quinto.** Los contratos celebrados con anterioridad a la vigencia de este Reglamento seguirán surtiendo sus efectos hasta en tanto se actualice alguna de las causas de rescisión establecidas en el mismo, o que se cumplan las hipótesis de terminación de la obligación.

**Sexto.** Los procedimientos de licitación que al momento de entrar en vigor este Reglamento se estén realizando, deberán ajustarse a lo estipulado en él, salvo que con ello se restrinjan los derechos de particulares o se hayan contraído obligaciones mediante la suscripción del contrato respectivo.

**Séptimo.** El Ayuntamiento, por conducto de las áreas técnicas competentes, deberá proveer lo necesario para que los sistemas y programas para la implementación de las licitaciones públicas por medios electrónicos prevista en el presente, a más tardar en nueve meses posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Las presentes firmas corresponden al dictamen por el que se aprueba el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Los Cabos, votado en la sesión ordinaria de Cabildo celebrada el día 10 de diciembre de 2020.

## TRANSITORIOS:

**Primero.** - Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaña, Secretaria General Municipal de este H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, para que solicite su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**Segundo.** - Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaña, Secretaria General Municipal y a la Dirección Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para que una vez publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, efectúen los procedimientos legales correspondientes, de conformidad a las atribuciones establecidas para cada una de ellas en la reglamentación municipal vigente.



H. XIII AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 260**  
**ACTA NÚMERO: 51**  
**SESIÓN: ORDINARIA**

**Tercero.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**Cuarto.** - Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente ordenamiento.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los diez días del mes de diciembre del año dos mil veinte.



DOY FE.  
LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

  
C. ROSA DELIA COTA MONTANO