



## CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DE SAN FELIPE Reglamentos

**San Felipe, Baja California agosto de 2022**

### REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, APLICADO SUPLETORIAMENTE AL MUNICIPIO DE SAN FELIPE, B.C. MEDIANTE DECRETO NÚMERO 246

Con el fin de mejorar la capacidad de respuesta en el actuar del Gobierno Municipal, se simplifican los tramites que forman los procedimientos, resultando un cambio gradual para obtener instrumentos agiles que permitan generar información exacta y confiable relacionada con la mejora de la eficacia de la gestión y en la calidad de la prestación del servicio publico del Municipio de Mexicali, B.C., aplicado de manera supletoria al Municipio de San Felipe, B.C., mediante decreto número 246, de fecha 19 de mayo del año dos mil veintiuno, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California de fecha primero de julio de 2021, se aprobó la creación del Municipio de San Felipe, dando así el inicio de las gestiones propias para el desarrollo y manejo del mismo, designándose para administrar el primer municipio de San Felipe el Concejo Municipal Fundacional.

Que en términos del último párrafo del artículo 27, Fracción VI de la Ley de Régimen Municipal del Estado de Baja California, en los Municipios de nueva creación se continuarán aplicando las disposiciones reglamentarias vigentes en el Municipio del cual formaron parte, hasta en tanto emitan sus propios reglamentos, por tanto, la normativa aplicable al Municipio de San Felipe, es la del Municipio de Mexicali, Baja California.

Se anexa el reglamento de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios para el gobierno municipal de Mexicali, elaborado en el mes de julio del 2003, por el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

Aprobado por el XVII Ayuntamiento de Mexicali en Sesión de Cabildo celebrada el día 24 de julio de 2003, y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el 8 de agosto de 2003

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:

I.- Las Subsecretarías, Direcciones y Unidades Administrativas del Gobierno

Municipal; II.- Los Organismos Descentralizados Municipales;

III.- Las empresas en las cuales tenga participación el Gobierno Municipal, así como fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Municipal.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I.- Adquisiciones: La compra de materiales, materia prima, o bienes muebles;

II.- Arrendamiento: Alquilar, ceder o adquirir temporalmente el aprovechamiento de bienes o servicios mediante el pago de una renta;

III.- Servicio: Actividad tendiente a satisfacer necesidades de la Administración Pública Municipal;

IV.- Oficialía: La Oficialía Mayor del Municipio;

V.- Contraloría: Órgano de control, dependiente de la Sindicatura Municipal;

VI.- Dependencias: Las indicadas en el artículo primero del presente Reglamento;

VII.- Unidades administrativas: Las coordinaciones administrativas de las dependencias municipales;

VIII.- Comité: Es el órgano técnico con atribuciones para conocer y resolver sobre los procedimientos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que deban adjudicarse o contratarse, establecidos en el presente reglamento;

IX.- Proveedor: Toda persona física o moral que esté en disposición y cumpla con los requisitos para suministrar lo referente a las adquisiciones, arrendamientos, y servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California;



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

X.- Salario Mínimo: Es la cuota diaria vigente determinada para la zona económica correspondiente a este Municipio;

XI.- Licitación: Procedimiento previo mediante el cual se adquieren, arriendan bienes o contratan servicios.

*Artículo reformado POE 05-03-2010*

**Artículo 3.-** Corresponde a la Oficialía a través del departamento de recursos materiales, la facultad de instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento de este Reglamento.

**Artículo 4.-** El Municipio podrá celebrar convenios sobre adquisiciones, arrendamientos, y prestación de servicios, en coordinación con dependencias de los distintos órdenes de gobierno. En tal caso, deberán observarse las disposiciones contenidas en este ordenamiento así como las leyes aplicables que regulen este tipo de actividad.

**Artículo 5.-** Para el cumplimiento de los objetivos que se precisan en este Reglamento, la Oficialía tendrá las siguientes facultades:

I.- Efectuar las adquisiciones, arrendamientos y los contratos de prestación de servicios, solicitados por la Administración Pública Municipal;

II.- Integrar y mantener actualizado el Registro de Proveedores del Municipio, con la documentación correspondiente.

III.- Presidir el Comité en los términos del Capítulo Segundo de este Reglamento;

IV.- Suspender o inhabilitar a proveedores, en los términos de este Reglamento;

V.- Intervenir en las licitaciones que se celebren en relación con actos regulados por este Reglamento;

VI.- Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán las adquisiciones;

VII.- Intervenir en la recepción de las adquisiciones, así como en 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;

VIII.- Revisar los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, estableciendo las medidas pertinentes para mejorarlos;

IX.- Convocar al Comité cuando así se requiera, y levantar un Acta de acuerdos recabando la firma de cada uno de los asistentes;



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

X.- Conservar y registrar la documentación relativa a todas las adquisiciones de la administración pública por un periodo mínimo de diez años; y

XI.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento y en general, las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes;

XII.- La Oficialía tendrá la facultad de autorizar a otras dependencias de la administración, publica centralizada, para que lleven a cabo sus adquisiciones o contratación de servicios, tomando en cuenta la naturaleza de sus actividades o necesidades.

**Artículo 6.-** En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, las dependencias deberán ajustarse a:

I.- Los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que correspondan; y

II.- Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en los presupuestos de egresos.

**Artículo 7.-** El Gobierno Municipal no podrá financiar a proveedores la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación, del propio Gobierno Municipal.

**Artículo 8.-** Las dependencias que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán si en los archivos de la administración pública municipal, existen trabajos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la dependencia, no procederá la contratación. La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del titular de la dependencia o entidad, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

**Artículo 9.-** Las dependencias, los organismos descentralizados y los fideicomisos de la Administración Pública Municipal, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

I.- Programar y solicitar en tiempo las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, en su caso;

II.- Establecer las especificaciones técnicas de calidad, de cantidad, y de oportunidad de las necesidades requeridas, así como las condiciones a pactarse con los proveedores;

III.- Tomar en cuenta las recomendaciones que haga la Oficialía, en materia de las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios;



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

- IV.- Verificar y constatar la calidad de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, de acuerdo a sus especificaciones;
- V.- Informar de inmediato a la Oficialía de las irregularidades que se adviertan relativas a las especificaciones de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- VI.- Facilitar al personal de la Oficialía el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres y demás instalaciones, así como proveer toda la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- VII.- Participar en el procedimiento de las licitaciones, así como en el Comité; y
- VIII.- En general, cumplir con las bases, recomendaciones y opiniones que emita la Oficialía conforme a este Reglamento.

### CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

**Artículo 10.-** El Comité es un órgano técnico de la administración pública municipal, de consulta, análisis, opinión y orientación, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, a fin de determinar las acciones necesarias que permitan optimizar los recursos que se destinen a las operaciones que regula este Reglamento coadyuvando a la observancia de las mismas.

**Artículo 11.-** El Comité se integrará con los miembros siguientes:

I. - Con derecho a voz y voto:

- a).- El Oficial Mayor, quien lo presidirá;
- b).- El Tesorero Municipal, como vocal;
- c).- El Regidor Coordinador de la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento, como vocal o aquel Regidor que designe de manera rotativa, el Coordinador entre los integrantes de la Comisión;
- d).- El Regidor Coordinador de la Comisión de Administración Pública y Patrimonio del Ayuntamiento, como vocal o aquel Regidor que designe de manera rotativa, el Coordinador entre los integrantes de la Comisión;
- e).- El titular de la dependencia solicitante de la adquisición, arrendamiento o servicio, como vocal.



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

II. - Con derecho a voz pero sin voto:

- a).- El Jefe de Recursos Materiales, como Secretario Técnico;
- b).- El Síndico Procurador, como invitado;

En caso de no acudir el titular de alguna de las dependencias, podrá ser representado por otro funcionario previamente designado por este, quien contará con las mismas facultades que se le confieren en este reglamento.

En el caso de que los Regidores referidos en los incisos c) y d) de la Fracción I de éste artículo, no puedan asistir a las Sesiones del Comité, deberán designar de manera rotativa a un Regidor integrante de las Comisiones que coordinan, quienes actuarán en suplencia de aquellos con las mismas obligaciones y atribuciones que les otorga éste ordenamiento. Para todos los casos se buscará que la designación de los Regidores dentro del procedimiento ya sea de adquisición, arrendamientos y contratación de servicios, estén presentes desde el inicio hasta el fallo o conclusión del mismo.

Podrán ser invitados los servidores públicos cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del comité.

Podrán ser invitados además, sin derecho a voz ni voto, las asociaciones, organismos camarales y público en general interesados en la licitación.

Para que las sesiones del Comité sean válidas, se requiere que sean citados por escrito o en forma indubitable todos los miembros del Comité y se constituya el quórum por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes en la sesión, teniendo el Presidente del Comité, voto de calidad en caso de empate. La persona facultada para convocar y presidir las sesiones es el Oficial Mayor del Municipio.

Para el caso de los organismos enunciados en el artículo primero, fracciones II y III, el comité se integrará en la forma y con los miembros que tengan los niveles o categorías y funciones equivalentes a las citadas en este artículo.

*Artículo reformado POE 11-07-2008; 28-09-2012; 27-09-2019*

**Artículo 12.-** El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I.- Convocar y adjudicar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en los casos que el presente reglamento estipule;
- II.- Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

III.- Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 27 de este ordenamiento, salvo en el caso de la fracción V del propio precepto, siempre y cuando el Comité no pueda funcionar, en cuyo caso se deberá informar al propio comité una vez concluida la contratación respectiva. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular de la dependencia o entidad;

IV.- Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos ante la Sindicatura;

V.- Analizar trimestralmente el informe que emita la oficialía respecto de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción II anterior, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;

VI.- Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos;

VII.- Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas; y

VIII.- Coadyuvar al cumplimiento de este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 13.-** Las sesiones del Comité se realizarán de manera ordinaria trimestralmente, debiendo ser convocados sus integrantes, con cuando menos cuarenta y ocho horas de anticipación. Es facultad del Presidente del Comité emitir la convocatoria que contendrá lugar y fecha en que se deberá celebrar la sesión y el orden del día. Para que el Comité sesione validamente, se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, salvo que se reúna en virtud de una segunda convocatoria, en cuyo caso sesionará con los miembros que concurren, siempre y cuando esté presente el Presidente del Comité.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente del Comité o a petición de la mayoría de los integrantes, en cualquier tiempo, y en la misma se deberán tratar sólo los asuntos para los que fue convocada.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes en la sesión.

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

I.- Representar al Comité;

II.- Presentar las opiniones y observaciones del Comité;

III.- Ser el moderador en las juntas que realice el Comité; y

IV.- Tener derecho a voz y voto.



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

**Artículo 15.-** El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I.- Convocar a sesiones a propuesta del presidente;
- II.- Tomar lista de asistencia de las sesiones;
- III.- Elaborar las actas correspondientes de las sesiones que se lleven a cabo;
- IV.- Participar en la elaboración de los proyectos, programas y dictámenes que lleve a cabo el Comité;
- V.- Conservar los archivos del Comité; y
- VI.- Tener derecho a voz.

**Artículo 16.-** Los Vocales del Comité tendrán las siguientes facultades:

- I.- Participar activamente en las juntas del Comité de adquisiciones, opinando respecto a los temas a tratar;
- II.- Realizar propuestas en los temas inherentes a sus atribuciones; y
- III.- Tener derecho a voz y voto

### CAPÍTULO TERCERO DEL REGISTRO DE PROVEEDORES

**Artículo 17.-** La Oficialía será responsable de integrar y mantener actualizado el Registro de Proveedores, así como de clasificar a las personas inscritas en él, de acuerdo a su actividad.

**Artículo 18.-** La Oficialía registrará a todos aquellos proveedores que además de cumplir con los requisitos previstos por el artículo 19, se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- I.- Cuando el procedimiento utilizado para la adquisición sea por licitación o subasta, ya sea por invitación o por convocatoria pública;
- II.- Cuando deba formalizarse la adquisición con el proveedor, a través de un contrato;
- III.- En los casos en que la relación con el proveedor contemple la entrega de anticipos o pagos programados; y
- IV.- Cuando se considere de utilidad, contar con información adicional de algún proveedor.





**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**Artículo 19.** - Para ser inscrito en el Registro de Proveedores se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I.- Solicitarlo en el formato que apruebe la Oficialía, anexando los documentos requeridos en el mismo;

II.- Acreditar mediante exhibición de los documentos descritos en la fracción anterior que es productor, comerciante o distribuidor legalmente establecido;

III.- Tratándose de personas morales se deberá exhibir el original o copia certificada de la escritura y la de su última reforma, de la cual dejarán copia simple. Tratándose de personas físicas o morales presentarán copia de su alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En todos los casos se deberá acreditar la personalidad del representante legal;

IV.- Proporcionar la información complementaria que a juicio de la Oficialía sea necesaria; y

V.- Proporcionar la carta declaratoria de no tener impedimento, según el artículo 26 de este Reglamento.

**Artículo 20.-** El Registro de Proveedores del Municipio tendrá validez continua y permanente. La Oficialía se coordinará con los proveedores para que proporcionen oportunamente la información de cualquier modificación en su estatus legal. En caso de que el proveedor incumpla en proporcionar esta información, la Oficialía podrá abstenerse de realizar adquisiciones con éstos.

**Artículo 21.-** La Oficialía incluirá en su Registro de Proveedores la información relativa de aquellos casos de proveedores que incumplan con alguna de las obligaciones contraídas relativas a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, haciéndolo del conocimiento a las entidades de la administración pública municipal.

**Artículo 22.-** El Registro podrá suspenderse hasta por un término de doce meses, cuando el proveedor incurra en alguna de las siguientes faltas:

a). No cumpla con las condiciones pactadas en el contrato u orden de compra;

b). Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Oficialía ejerza sus funciones de verificación, inspección y vigilancia; y

c) Se niegue a sustituir las adquisiciones que no reúnan las especificaciones de calidad estipuladas en la orden de compra o contrato, así como a responder de los defectos o vicios ocultos del suministro de dichas adquisiciones.

En los casos en que el proveedor rectifique alguno de los supuestos mencionados en este artículo, se dará fin a juicio de la Oficialía a la suspensión referida.



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**Artículo 23.-** La Oficialía deberá inhabilitar el Registro del Proveedor cuando:

- I.- La información que hubiere proporcionado, resultare falsa o haya procedido con dolo o mala fe para obtener la adjudicación de las adquisiciones;
- II.- Haya firmado órdenes de compra, de servicio, o contratos en contravención a lo establecido por este Reglamento, por causas que le fueren imputables;
- III.- Se le declare en estado de quiebra, suspensión de pagos o en su caso, sujeto a licitación de acreedores;
- IV.- Se les declare inhabilitados legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento;
- V.- Haya sido condenado por delitos patrimoniales, bajo el rubro de abuso de confianza, fraude y administración fraudulenta; o
- VI.- Reincida en casos de suspensión.

**Artículo 24.-** La Oficialía determinará sobre la procedencia de la inhabilitación del Registro de Proveedores mediante resolución por escrito, debidamente fundada y motivada.

**Artículo 25.-** La Oficialía podrá eximir de la obligación de inscripción en el Registro de Proveedores a las siguientes personas físicas o morales:

- I.- Que provean artículos preceidentes, cuando así lo amerite;
- II.- Proveedores extranjeros;
- III.- Las que tratándose de adquisiciones, en casos de emergencia o situaciones extraordinarias, motivadas como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, o aquellas que de no efectuarse pongan en peligro las operaciones de un programa prioritario o puedan acarrear consecuencias graves para su buen desarrollo.

**Artículo 26.-** La Oficialía no podrá solicitar cotizaciones o propuestas, ni expedir órdenes de compra o celebrar contrato alguno sobre las adquisiciones, arrendamientos o servicios a los proveedores que se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- I.- Aquellos que se encuentren en situación de suspensión o inhabilitación, según los artículos 22 y 23 de este Reglamento;
- II.- Aquellos que tengan relación con algún Servidor Público que intervenga en la adjudicación de la orden de compra o contrato, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas en las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

III.- Aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Oficialía;

IV.- Aquellos que se encuentren inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

V.- Aquellos que no se encuentren al corriente en sus obligaciones fiscales.

La Oficialía librará de los impedimentos descritos en este artículo, cuando el proveedor manifieste formalmente en la Carta Declaratoria de no impedimentos, no estar en ninguno de los anteriores supuestos.

**CAPÍTULO CUARTO  
DE LOS LINEAMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**Artículo 27.-** Todas las adquisiciones, arrendamientos o contrataciones de servicios, que realicen las dependencias, deberán apegarse a los siguientes procedimientos;

I.- Hasta 1,500 salarios mínimos por adjudicación directa;

II.- De 1,501 a 4,000 salarios mínimos por la obtención de por lo menos dos cotizaciones; III.-

De 4,001 a 7,500 salarios mínimos por la obtención de por lo menos tres cotizaciones;

IV.- De 7,501 a 13,000 salarios mínimos, por la obtención de por lo menos tres cotizaciones en sobre cerrado, con la intervención del comité; y

V.- De 13,001 en adelante deberá someterse a licitación pública, con la intervención del comité.

Los anteriores rangos se consideran sin incluir impuestos.

En casos de Recursos Federales y Estatales, se estará a las leyes que corresponda a cada una de ellas.

En los casos en que existan recursos convenidos, se estará a los que establezcan las partes u órdenes de gobierno de donde estos provengan.

**Artículo 28.-** No obstante lo previsto en el artículo anterior, en sus fracciones II, III, IV, y V podrán realizarse adquisiciones a través del procedimiento de adjudicación directa sin sujetarse a la solicitud de cotizaciones o licitación pública, en los siguientes casos:

I.- Cuando sea necesario adquirir un bien o contratar un servicio con características o marca específica que un sólo proveedor pueda proporcionar;



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

II.- Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios extraordinarios, motivados por causas fortuitas o de fuerza mayor, las que de no efectuarse pongan en peligro las operaciones de un programa prioritario o puedan acarrear consecuencias graves para su buen desarrollo;

III.- Cuando las adquisiciones, arrendamientos o servicios requieran de un desarrollo recreativo o un servicio de consultoría especializada;

IV.- Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por ser la titular de la patente, derechos de autor, u otros derechos exclusivos; y

V.- Cuando se trate de adquisición de bienes usados, en este último caso, su precio de adquisición no debe ser superior al del avalúo, que practicarán las instituciones de crédito u otros legitimados para ello;

VI.- Cuando dos procedimientos de cotización hayan sido declarados desiertos; y

VII.- Cuando se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas.

La Oficialía, en la realización de alguno de los supuestos señalados anteriormente, deberá someterlo previamente a la opinión del Comité.

*Artículo reformado POE 11-07-2008*

### CAPÍTULO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y DE COTIZACIÓN POR ESCRITO

**Artículo 29.-** Las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios que se realicen mediante los procedimientos de adjudicación directa y de cotización por escrito, de cada dependencia de la administración pública centralizada, se efectuarán por conducto de la Oficialía. En estos casos, el procedimiento deberá apegarse a lo establecido en el artículo 27 de este Reglamento.

Cuando mediante el procedimiento de adjudicación directa, sea adjudicado un contrato para la adquisición de bienes, a algún proveedor inscrito en el registro de proveedores, este no podrá ser sujeto de la adjudicación inmediata posterior, mediante el mismo procedimiento para adquisición de bienes.

*Artículo reformado POE 12-03-2004*

**Artículo 30.-** Las cotizaciones que presenten los proveedores en forma escrita, contendrán como mínimo lo siguiente:

I.- Datos que permitan identificar al proveedor;

II.- Fecha de elaboración, firma del vendedor o de su representante;



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

III.- La descripción completa de los bienes, arrendamientos o contratación de servicios y sus especificaciones y requerimientos de carácter técnico; y

IV.- Los demás aspectos que se establezcan en las solicitudes de cotización.

**Artículo 31.-** Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos o servicios que se realicen mediante el procedimiento de cotización por escrito, se adjudicarán al proveedor que presente las mejores condiciones de calidad, precio, servicio, garantías, oportunidad y financiamiento.

**Artículo 31 BIS.-** Independientemente de lo señalado en los artículos a que se refiere este capítulo, todas las adquisiciones de bienes que realicen las dependencias, los organismos descentralizados y los fideicomisos de la Administración Pública Municipal a que hace referencia el artículo 1 del presente ordenamiento, independientemente del rango en que se encuentren, deberá insertarse, invariablemente su requisición, en medios electrónicos, también denominados medios remotos de comunicación electrónica.

La inserción en dichos medios electrónicos de que se habla en el presente capítulo deberá ser en el Portal del Ayuntamiento, en la página del sistema denominado "Mexicali e-compr@s".

El sistema de que se habla en el párrafo anterior, con todos sus pasos, normas, bases, manuales y procedimientos, deberá ser validado por la Coordinación de Informática, la Oficialía y la Sindicatura Municipal, quienes estamparán su firma conservando, cada una de dichas dependencias, un tanto original de cada una de las versiones para su resguardo.

Se exceptúa de lo anterior los casos de excepción previstos en el artículo 28 del presente reglamento.

*Artículo Adicionado POE 30-06-2006*

**Artículo 31 TER.-** Oficialía Mayor y las Dependencias que pretendan adquirir los bienes a que se refiere el presente ordenamiento, deberán insertar sus requisiciones en el sistema "Mexicali e-compr@s", antes de hacer uso de las prerrogativas consignadas en las fracciones I, II, III y IV, del artículo 27 del presente reglamento.

Si derivado de la publicación, de las requisiciones a que alude el párrafo anterior, se presentase mayor número de cotizaciones de las que estipulan las hipótesis contenidas en las fracciones del artículo 27 de este reglamento, se deberá analizar cada una de ellas buscando las mejores condiciones de calidad, precio, servicio, garantías, oportunidad y financiamiento, y será obligatorio, a través del sistema "Mexicali e-compr@s", que se lleven a cabo las adquisiciones.

Si únicamente se presentasen los mínimos que establecen las hipótesis contenidas en las fracciones II, III y IV del artículo 27 del presente ordenamiento, las Dependencias podrán hacer uso del derecho en las mismas consignado, y en los términos ahí estipulados. En el caso de la fracción I la adjudicación directa sólo se llevará a cabo si no se presentase cotización alguna.

*Artículo Adicionado POE 30-06-2006*



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

**Artículo 31 QUATER.-** El procedimiento para la adquisición de bienes a través del sistema denominado “Mexicali e-compr@s” a que se refiere este capítulo se desarrollará de la siguiente forma:

A).- Se inicia con la convocatoria que Oficialía y las Dependencias a que aluden las fracciones II y III del artículo 1 del presente ordenamiento deberán insertar, invariablemente, en el Portal del Ayuntamiento, en la página de Internet denominada “Mexicali e-compr@s” para la difusión de sus requisiciones, haciéndola llegar, concomitantemente, vía electrónica, a los proveedores registrados en el Registro de Proveedores del Ayuntamiento.

B).- Los proveedores registrados que deseen participar, presentarán sus cotizaciones a Oficialía y a las Dependencias referidas en el inciso anterior, a través del sistema electrónico a que se refiere este capítulo, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta las 48 horas siguientes, fecha en que fenece el término de la misma.

C).- Una vez que el sistema denominado Mexicali “e-compr@s” elabore los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas, los pondrá a disposición del comité o de los órganos responsables de la dictaminación, según corresponda.

D).- Tanto el Comité como los órganos a que alude el inciso anterior, evaluarán los expedientes eligiendo aquella cotización que ofrezca las mejores condiciones de precio, calidad, garantía, plazo de entrega y financiamiento, o en su caso, declarando desierto la licitación, emitiendo el fallo correspondiente.

E).- El Comité o los órganos responsables, al realizar el análisis a que se refiere el inciso anterior, a su juicio, pueden declarar desierto el procedimiento cuando las ofertas no cumplan con cualquiera de los principios a que se refiere dicho inciso, o sean contrarias a los intereses del Municipio.

F).- El Comité o los órganos responsables deberán firmar el fallo en el que se determine el ofertante ganador.

G).- Una vez seleccionado al ofertante ganador, se hará público el acuerdo mediante la emisión del dictamen correspondiente, girando la orden de compra o celebración del contrato respectivo sobre lo autorizado;

H).- La orden de compra se enviará automáticamente, por correo electrónico al ofertante ganador, quien en el término de cinco días deberá surtir o cumplir con la requisición. Si no lo hace en dicho término, se cancelará la orden de compra o contrato y se asignará al ofertante que ocupó el segundo lugar de entre los que cotizaron, siempre que asegure condiciones adecuadas al Municipio, procediéndose, en caso contrario, a enviarse al Comité o a los órganos responsables para ser declarado desierto el procedimiento;

I).- La copia del contrato o de la orden de compra deberá ser enviada a la dependencia solicitante, o al área responsable las cuales deberán notificar a Oficialía Mayor la fecha de recepción del bien motivo de adquisición.



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

J).- Tesorería efectuará el pago correspondiente una vez que verifique que los datos consignados en la orden de compra o en el contrato y los de la factura coincidan, y además, que esta última esté firmada y sellada de recibido por la dependencia solicitante.

*Artículo Adicionado POE 30-06-2006*

**Artículo 31 QUINQUIES.-** Los ofertantes que no estén registrados en los términos del artículo 19 de este reglamento deberán presentar sus cotizaciones acompañándolas de la documentación señalada en el mismo, a fin de que reciban el registro electrónico correspondiente, a través del cual presentarán sus respectivas propuestas.

*Artículo Adicionado POE 30-06-2006*

**Artículo 31 SEXIES.-** Cuando, previo a la convocatoria o antes de la entrega de propuestas, falle el sistema electrónico, se estará a los términos y condiciones que señala el artículo 27 de este ordenamiento; adjuntando la justificación técnica que emita la Coordinación de Informática.

*Artículo Adicionado POE 30-06-2006*

**Artículo 31 SEPTIES.-** Los actos o contratos que se efectúen en contravención a lo dispuesto en este capítulo, en el presente reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, son nulos y de la exclusiva responsabilidad de quienes los realicen.

*Artículo Adicionado POE 30-06-2006*

**CAPÍTULO SEXTO  
DE LOS LINEAMIENTOS POR LICITACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 32.-** Las licitaciones públicas podrán ser:

I.- Municipales.- Cuando atendiendo a programas para incentivar los sectores de la economía local, independientemente del origen de los bienes o servicios, únicamente puedan participar proveedores con residencia en el Municipio de Mexicali;

II.- Estatales.- Cuando únicamente puedan participar proveedores establecidos en el Estado, y los bienes o servicios a adquirirse sean de origen nacional o extranjero;

III.- Nacionales.- Cuando únicamente puedan participar proveedores nacionales y los bienes o servicios a adquirir sean producidos en el país o en el extranjero;

IV.- Internacionales.- Cuando puedan participar proveedores extranjeros y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.





**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**Artículo 33.-** Solamente se realizarán licitaciones internacionales, de conformidad con lo dispuesto por el presente reglamento, en los siguientes casos:

- I.- Cuando la Oficialía determine que no existe oferta de proveedores nacionales, respecto de bienes o servicios en cantidad o calidad requerida, o sea conveniente en términos de precio;
- II.- Cuando habiéndose realizado una licitación de carácter nacional, no se presente alguna propuesta o ninguna cumpla con los requisitos establecidos por la convocante.

**Artículo 34.-** Las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios que se realicen por licitación pública, se basarán en la convocatoria pública, que podrá referirse a una o más de las operaciones reguladas en este Reglamento, misma que deberá publicarse en uno de los diarios de mayor circulación y será obligatorio para la Oficialía, recurrir a su publicación en medios electrónicos apeándose al artículo 27 de este reglamento.

No obstante la obligatoriedad de la publicación a que alude el párrafo anterior, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios referidas en el mismo, se sujetarán a las bases, lineamientos y procedimientos de licitación pública de que refieren los Capítulos Sexto, Séptimo y Octavo, respectivamente de este reglamento.

*Artículo Reformado POE 30-06-2006*

**Artículo 35.-** Los requisitos mínimos que deberá contener la convocatoria pública, serán los siguientes:

- I.- La denominación de la convocante;
- II.- La descripción general de las adquisiciones que sean objeto de las licitaciones;
- III.- Documentación que deberá presentar el interesado para su inscripción;
- IV.- La ubicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y el costo de las mismas, cuyo pago será requisito para participar;
- V.- La fecha límite para la inscripción;
- VI.- La fecha, hora y lugar en que se celebrará la junta de aclaraciones;
- VII.- La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas;
- VIII.- La aclaración de que se trata de licitación pública; y
- IX.- Estipular los anticipos que se otorgaran. Estos no deberán exceder del 50% del monto del contrato.





**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**CAPÍTULO SÉPTIMO  
DE LAS BASES DE LAS LICITACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 36.-** La Oficialía será responsable de elaborar y proporcionar a los interesados, las bases de cada licitación pública, para las adquisiciones que realicen, que normarán operativa y jurídicamente el proceso de adjudicación, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- I.- Datos de la Oficialía; así como la clave alfanumérica de identificación de la licitación;
- II.- Descripción completa de las adquisiciones y sus especificaciones, indicando en su caso, los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias que se habrán de considerar para resolver la adjudicación de las adquisiciones a través del contrato, las cuales deberán ser proporcionadas por la dependencia que solicite la adquisición de que se trate;
- III.- Idioma o idiomas en que podrán presentarse las ofertas;
- IV.- Información que deben contener las propuestas técnicas y económicas, los requisitos para la validez de las mismas, sobre la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de las propuestas, las garantías, la comunicación del fallo y la firma del contrato;
- V.- Plazo, lugar y condiciones de entrega;
- VI.- Condiciones de precios, pago y anticipos, estos últimos no deberán exceder del 50% del monto total del contrato;
- VII.- Lugar, fecha y hora en que se celebrarán las juntas de aclaraciones;
- VIII.- Causas de descalificación de los licitantes;
- IX.- Penas convencionales;
- X.- En los casos de licitación se hará la indicación de que no se admitirán negociaciones, sustituciones o modificaciones una vez iniciado el acto de presentación y apertura de las propuestas;
- XI.- Cualquier otra información o documentación que a juicio de la Oficialía sea conveniente.

**Artículo 37.-** Todo interesado que satisfaga los términos de las bases por licitación pública, tendrá derecho a presentar propuestas.

**CAPÍTULO OCTAVO  
DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 38.-** Una vez entregadas las bases, podrán hacerse cancelaciones o reducciones de partidas de adquisiciones, las cuales deberán hacerse del conocimiento de los interesados en la Junta de Aclaraciones. Estos cambios, sólo podrán realizarse si previamente fueron debidamente justificados y comentados con el Comité.



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

**Artículo 39.-** La Junta de Aclaraciones tendrá como objetivo disipar las dudas que tengan los licitantes con respecto a las bases y anexos técnicos objeto de la licitación, así como informar de las cancelaciones o reducciones departidas de adquisiciones; en esta junta será obligatoria la asistencia de la dependencia que solicite la adquisición de que se trate, y a las reuniones que, en su caso, se realicen.

**Artículo 40.-** Las propuestas generadas en la Junta de Aclaraciones que cambien el contenido de las bases de la licitación serán obligatorias para todos los participantes, a partir de la fecha de celebración del acto. El acta levantada dentro de la junta de aclaraciones servirá de notificación legal, debiendo entregar copia de la misma a cada uno de los participantes. Las modificaciones de que trata este Artículo, no podrán consistir en la sustitución o variación substancial de las adquisiciones.

**Artículo 41.-** La Oficialía invitará por escrito con 5 días hábiles de anticipación al acto de apertura de propuestas a los miembros del Comité.

**Artículo 42.-** El acto de presentación y apertura técnica y el de apertura económica será presidido por la convocante, quien presentará a los miembros del comité y se llevará a cabo de la siguiente forma:

I.- Se iniciará precisamente en la fecha, lugar y hora señaladas en la convocatoria, permitiéndose solamente la participación de los proveedores inscritos;

II.- Se procederá a pasar lista de asistencia, acreditando su representación los licitantes o sus representantes, al ser nombrados entregarán sus proposiciones en sobres cerrados;

III.- Una vez recibidas las proposiciones, se procederá a la apertura técnica exclusivamente, y se verificará que hayan sido entregados todos los documentos solicitados, y se desecharán los que hubieren omitido algunos de los requisitos;

IV.- Por lo menos un proveedor, si asistiere alguno, y tres miembros del comité ubicarán las partes de las propuestas técnicas que previamente se hayan determinado en las bases de licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los proveedores, incluidos los de aquellos que hubieren sido desechadas, quedando en custodia del propio comité, que de estimarlo necesario podrá señalar nuevo lugar, fecha y hora en que se dará apertura a las propuestas económicas;

V.- Se levantará acta de la apertura técnica, en la que 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 proveedor, 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;



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

VI.- El comité procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas, debiendo dar a conocer el resultado a los proveedores en la apertura económica, previo a la apertura de dichas propuestas;

VII.- En la apertura económica, una vez conocido el resultado técnico se procederá a la apertura de las propuestas económicas, de los proveedores cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe a las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un proveedor, si asistiere alguno, y tres miembros del comité presentes, rubricarán las propuestas económicas;

VIII.- Se levantará acta de la propuesta económica, en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, 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 proveedor no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha, a disposición de los que hayan asistido, para efecto de su notificación; y

IX.- Se señalarán lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio de la apertura técnica y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales, contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo. En sustitución a esta junta, el comité 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.

**Artículo 43.-** El Comité, en el caso de las licitaciones, con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas, emitirá el fallo el cual será definitivo e inapelable. Si una vez evaluadas las propuestas resultare que dos o más satisfacen los requerimientos de la Oficialía, el contrato se adjudicará a quien presente la postura más conveniente en términos de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

**Artículo 44.-** El Comité dará a conocer el fallo de las licitaciones de que se trate, en el lugar, fecha y hora señalados, para tal efecto, declarando cuál licitante fue seleccionado para proveer las adquisiciones y se le adjudicará mediante el contrato. Para constancia del fallo se levantará Acta, la cual firmarán los participantes, a quienes se les entregará copia de la misma, conteniendo además de lo señalado en el párrafo anterior, los datos de identificación de la licitación; así como el lugar, y fecha en que se firmará el contrato respectivo y la fecha de su inicio de vigencia. En su caso, el Comité podrá optar por comunicar por escrito el acta del fallo de la licitación a cada uno de los participantes.

**Artículo 45.-** El Comité procederá a declarar desierta una licitación cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables, previo estudio de mercado o presupuesto, y volverán a expedir una nueva convocatoria. Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas por no haberse recibido propuestas satisfactorias, el Comité podrá proceder sólo por esas partidas a realizar el procedimiento correspondiente, en los términos del artículo 27 de este Reglamento.



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

**Artículo 46.-** Los participantes registrados en las licitaciones podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría, en los términos y formalidades que se establecen en el capítulo décimo primero de este Reglamento.

**Artículo 47.-** El Comité, previa justificación de conveniencia de distribuir la adjudicación de la adquisición a dos o más proveedores, podrá hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación.

**Artículo 48.-** La adjudicación de la adquisición obligará a la Oficialía y al licitante a formalizar el contrato dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo. Este contrato deberá incluir la garantía del cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo estipulado en el capítulo décimo de este Reglamento. En caso de que la operación no se formalice dentro del plazo estipulado, por causas imputables al proveedor, la Oficialía podrá adjudicar la adquisición del contrato al participante que haya presentado la segunda proposición económica solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no mayor al diez por ciento y no rebase el presupuesto autorizado. En caso de que la Oficialía por causas imputables a la administración pública municipal, no formalizare el contrato, en los términos de éste artículo, el proveedor podrá determinar no continuar con el compromiso.

**Artículo 49.-** La Oficialía podrá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de los contratos.

**Artículo 50.-** En ningún caso, los derechos y obligaciones derivados del contrato, podrán ser cedidos en todo o en parte a otras personas físicas o morales distintas de aquella a la que se le haya adjudicado la adquisición.

**Artículo 51.-** La Oficialía podrá publicar en alguno de los periódicos de mayor circulación, los precios de los bienes, arrendamientos o contratación de servicios adjudicados, haciéndole llegar a la dependencia solicitante, copia de la documentación relativa a dichos costos.

### CAPÍTULO NOVENO DE LOS CONTRATOS

**Artículo 52.-** En las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la unidad administrativa, previamente a la presentación de las propuestas.



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

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, prestados o pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, la unidad administrativa podrá reconocer incrementos o requerir reducciones.

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

**Artículo 53.-** Los contratos 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 a pagar por los bienes o servicios;
- IV.- La fecha, lugar y condiciones de entrega;
- V.- Porcentaje, número y plazos para el pago de los anticipos que se otorguen;
- VI.- Forma y términos para garantizar el total de los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- VII.- Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;
- VIII.- Precisión de sí 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;
- IX.- Penas convencionales por el atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios, por causas imputables a los proveedores;
- X.- La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes;
- XI.- La condiciones que garanticen la correcta operación y funcionamiento de los bienes; 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;
- XII.- Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán en favor del sujeto obligado correspondiente.



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

**Artículo 54.-** La adjudicación del contrato obligará a las partes, a formalizar el documento relativo dentro de los quince días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

Si la persona favorecida con el fallo, no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Comité podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el acta a que se refiere el artículo 44 de este Reglamento, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

El proveedor no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si la Oficialía, por causas imputables a la misma, no firmare el contrato. En este supuesto, se cubrirán a solicitud escrita del proveedor, los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento de que se trate.

El plazo para la entrega de los bienes o servicios contratados, empezará a contar a partir de la entrega del anticipo, en caso de que se haya ofrecido como forma de pago en las bases, y el proveedor lo haya solicitado en su propuesta.

El atraso de la Oficialía en la formalización de los contratos respectivos, o en la entrega de los anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo de la unidad administrativa.

**Artículo 55.-** Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este Reglamento, deberán garantizar la totalidad del monto de los anticipos que reciban, así como el cumplimiento del contrato.

La Oficialía fijará las bases, forma y porcentajes a que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse.

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

**Artículo 56.-** Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento se constituirán a favor del Municipio, por conducto de la Tesorería.





## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

**Artículo 57.-** El plazo de pago al proveedor que la Oficialía estipule en los contratos quedará sujeto a las condiciones que establezca la misma; sin embargo, no podrá exceder de treinta días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios a entera satisfacción en los términos del contrato.

En caso de incumplimiento del pago en los términos del párrafo anterior, la Tesorería, a solicitud del proveedor, deberá pagar gastos financieros conforme al procedimiento establecido en el ordenamiento fiscal respectivo, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos 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. Una vez efectuado el pago del principal, y si el proveedor no solicita el pago de los gastos financieros en un término de cinco días hábiles, no procederá la solicitud.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme al procedimiento señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la tesorería.

En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este artículo. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado, y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan las cantidades a disposición de la tesorería, en los términos del párrafo anterior.

**Artículo 58.-** La Oficialía dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de bienes o servicios, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes o servicios sea igual al pactado originalmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamiento o servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de bienes o servicios de que se trate.

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

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



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

**Artículo 59.-** La Oficialía deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de entrega de los bienes o de la prestación del servicio en las fechas pactadas, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

I.- Los proveedores quedarán obligados ante la unidad administrativa a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

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

**Artículo 60.-** El Municipio podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse dentro de los quince días naturales siguientes a aquel en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. Si 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.

En caso de rescisión administrativa, la Oficialía comunicará por escrito al proveedor el incumplimiento en que haya incurrido, y se procederá conforme a lo establecido en este Reglamento.

Asimismo, el Municipio podrá dar por terminados 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 de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Dependencia solicitante. En estos supuestos la tesorería reembolsará al proveedor los gastos no recuperables, los que deberán estar debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato correspondiente.

**Artículo 61.-** Las dependencias estarán obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, la Oficialía, en los actos o contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios que promueva a instancia de las dependencias, 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.





## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesario el uso de equipo propiedad del proveedor, podrá realizarse cuando en las bases de la contratación se le establezca la obligación de proporcionar dicho equipo sin costo alguno, durante el tiempo requerido para el consumo de materiales.

### CAPÍTULO DÉCIMO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

**Artículo 62.-** La Oficialía conservará en forma ordenada y sistemática, la documentación comprobatoria de los actos y contratos, por el término que fije la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.

**Artículo 63.-** La Contraloría, en ejercicio de sus atribuciones, podrá verificar en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en el Reglamento. Si esta determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la convocante, se reembolsará a los licitantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

La Contraloría podrá realizar visitas e inspecciones con base en este Reglamento y podrá solicitar a las partes datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

**Artículo 64.-** La Contraloría y la dependencia solicitante podrán verificar la calidad de las especificaciones de los bienes, a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación, o cualquier tercero con la capacidad necesaria para practicar la comprobación a que se refiere este artículo.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien lo haya realizado, así como por el proveedor y el representante de la unidad administrativa, si hubiere intervenido. La falta de firma del proveedor no invalidará el dictamen.

### CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

#### SECCIÓN PRIMERA SANCIONES

**Artículo 65.-** Los proveedores que infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez hasta quinientas veces el salario mínimo general vigente en el Estado de Baja California elevado al mes en la fecha de la infracción.



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**Artículo 66.-** Además de la sanción a que se refiere el artículo anterior, la contraloría inhabilitará para participar temporalmente en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este Reglamento, al proveedor que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

I.- Los proveedores que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante;

II.- Los proveedores que por causas imputables a ellos mismos, la Oficialía les hubiere rescindido más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario, contados a partir de la notificación de la primera rescisión. El impedimento prevalecerá durante dos años calendario, contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

III.- Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia a favor de quien se haya contratado por parte de la Oficialía, así como aquellos que entreguen bienes con especificaciones sustanciales distintas de las convenidas; y

IV.- Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo del recurso de inconformidad.

La inhabilitación que se imponga no será menor de seis meses ni mayor de tres años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Contraloría lo haga del conocimiento de la dependencia.

**Artículo 67.-** La Contraloría observará el siguiente procedimiento previo a la determinación de la infracción y sanción:

I.- Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;

II.- Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior y dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles, se dictará la resolución que corresponda, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer;

III.- La resolución será debidamente fundada y motivada y se comunicará por escrito al infractor.

**Artículo 68.-** La Contraloría impondrá las sanciones, considerando:

I.- Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;

II.- El carácter intencional de la acción u omisión constitutiva de la infracción;

III.- El dolo, mala fe o el uso de información privilegiada; y

IV.- La gravedad de la infracción.



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

**Artículo 69.-** Los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este Reglamento o a las disposiciones que de él deriven, deberán comunicarlo inmediatamente a la Oficialía y a la Contraloría.

**Artículo 70.-** Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento, serán sancionados en los términos de este Reglamento y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.

**Artículo 71.-** No se impondrán sanciones o multas, cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

### SECCIÓN SEGUNDA DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

**Artículo 72.-** Los interesados podrán interponer el recurso de inconformidad en contra de los actos y resoluciones definitivas que les afecten, emitidas por las autoridades encargadas de aplicar este Reglamento, o bien intentar las vías jurisdiccionales correspondientes.

**Artículo 73.-** El recurso de inconformidad tiene por objeto que la contraloría confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo impugnado.

**Artículo 74.-** El plazo para interponer el recurso de inconformidad será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se hubiere notificado el acto o resolución que se recurra.

Transcurrido el plazo antes mencionado, precluye el derecho del interesado para interponerlo, sin perjuicio de que la contraloría pueda actuar en cualquier tiempo en los términos de este Reglamento.

**Artículo 75. -** El recurso de inconformidad deberá presentarse ante la Contraloría por escrito y deberá contener los siguientes requisitos:

- I.- El órgano administrativo a quien se dirige y la autoridad emisora del acto impugnado;
- II.- El nombre del recurrente, del tercero perjudicado si lo hubiere y el domicilio que señale para efectos de oír y recibir notificaciones;
- III.- El acto que se recurre y la fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo, manifestando los hechos que se estiman irregulares, relacionados con el acto o actos impugnados;



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

IV.- Manifestar bajo protesta de decir verdad, los agravios que se le causan, bajo pena de desechar el recurso en caso de no hacerlo;

V.- En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo, se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el cual no hubiere recaído solución alguna;

VI.- Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado, debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluyendo las que acrediten su personalidad cuando actúen en nombre de otro o de personas morales y;

VII.- La firma del recurrente o representante legal, o el equivalente de la firma en los medios electrónicos que determine la contraloría.

En caso de incurrir en falsedad, respecto a la manifestación a que se refiere la fracción IV del presente artículo, en alguno de los hechos expresados por el recurrente, se le sancionará conforme a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 76.-** La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

I.- Lo solicite expresamente el recurrente;

II.- Se admita el recurso;

III.- No se cause perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;

IV.- No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable.

La Contraloría deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la interposición del recurso. En caso de que la contraloría acuerde procedente la suspensión, el recurrente deberá garantizarla mediante una fianza expedida por una institución autorizada.

**Artículo 77.-** La fianza mencionada en el artículo anterior, tiene por objeto garantizar los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse con motivo de la suspensión del acto impugnado, por lo que al momento de proceder dicha suspensión, el recurrente deberá presentar la fianza por el monto que fije la contraloría, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida; sin embargo, el tercero perjudicado podrá otorgar contrafianza por el mismo monto afianzado, dejando sin efectos la suspensión concedida.

**Artículo 78.-** La suspensión tendrá como efecto que las cosas se mantengan en el estado que se encuentran en tanto se pronuncia la resolución al recurso.



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**Artículo 79.-** Recibido el recurso por la contraloría, le solicitará a la autoridad emisora del acto impugnado, un informe sobre el asunto, así como la remisión del expediente respectivo o documentación necesaria en un plazo de diez días hábiles, a fin de que ésta pueda realizar las investigaciones procedentes.

**Artículo 80. -** En un término de tres días hábiles, contados a partir de la recepción del informe, la contraloría deberá resolver sobre la admisión o desechamiento del recurso, lo cual deberá de notificársele personalmente al recurrente y, en su caso, a los terceros perjudicados, para que antes de la celebración de la audiencia prevista por el artículo 82, manifiesten lo que a su interés convenga.

**Artículo 81.-** En la resolución que admita el recurso, se señalará fecha para la audiencia prevista por el artículo 84 de este Reglamento, la cual será única y se verificará dentro de los diez días hábiles subsecuentes a la notificación de la misma. Si dentro del plazo antes mencionado, el tercero no hace manifestación alguna, precluirá su derecho.

**Artículo 82.-** El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

I.- Se presente fuera de plazo;

II.- No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente;

III.- No se suscriba por quien deba hacerlo, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

**Artículo 83.-** Se desechará por improcedente el recurso:

I.- Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y respecto al mismo acto impugnado;

II.- Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;

III.- Contra actos consumados de imposible reparación;

IV.- Contra actos consentidos expresamente; y

V.- Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el mismo acto.

**Artículo 84.-** La audiencia tendrá por objeto admitir y desahogar las pruebas ofrecidas, así como recibir los alegatos. Se admitirán toda clase de pruebas, incluyendo las supervenientes, las que se podrán presentar hasta antes de la celebración de la audiencia, con excepción de la confesional a cargo de la autoridad, y las contrarias a la moral, el derecho y las buenas costumbres.



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

Para la resolución del recurso, sólo se tomarán en cuenta los hechos, documentos o alegatos vertidos oportunamente por el recurrente, durante el procedimiento administrativo.

**Artículo 85.** - La contraloría deberá emitir la resolución del recurso, al término de la audiencia, o dentro de los quince días hábiles siguientes a la celebración de ésta.

**Artículo 86.-** La resolución del recurso deberá fundarse en derecho y examinar todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la contraloría la facultad de invocar hechos notorios.

Si en la resolución se ordena realizar un determinado acto o reponer el procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de quince días hábiles.

**Artículo 87.-** La contraloría al resolver el recurso, podrá:

- I.- Desecharlo por improcedente o sobreseerlo;
- II.- Confirmar el acto impugnado;
- III.- Declarar la nulidad del acto impugnado;
- IV.- Revocar total o parcialmente el acto impugnado;
- V.- Modificar u ordenar la modificación del acto impugnado, u ordenar la emisión de uno nuevo que lo sustituya.

**Artículo 88.-** Contra la resolución que recaiga, procede interponer recurso ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California.

### SECCIÓN TERCERA DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

**Artículo 89.-** Los proveedores podrán presentar quejas ante la contraloría, con motivo de incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con la unidad administrativa.

Una vez recibida la queja respectiva, la contraloría señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tenerlo por desistido de su queja.



## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

**Artículo 90.-** En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía jurisdiccional correspondiente.

En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer ante los tribunales estatales competentes.

### CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO EXCEPCIÓN A LA NORMA

**Artículo 91.- EXCEPCION A LA NORMA.-** Las dependencias deberán acatar y aplicar el presente reglamento siempre y cuando las adquisiciones o contrataciones sean solventadas con recurso de origen municipal.

En este sentido, únicamente quedan exentos de su aplicación obligatoria los casos siguientes:

a) Tratándose de la contratación de servicios básicos:

- 1.- Agua.
- 2.- Energía Eléctrica.
- 3.- Telefonía (no celular).
- 4.- Combustible.

b) Cuando se trate de bienes usados previo dictamen de la Comisión Estatal de Avalúos.

c) Tratándose de compras que debido a su complejidad, especificación o tenencia de patentes no se puedan cotizar con varios proveedores, serán sometidas al comité, conteniendo en la documentación relativa a dichas adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, la cotización de uno o dos proveedores únicamente. Debiendo emitirse una resolución por parte del comité fundamentando en esta las razones que motivaron a extender la misma.

d) Cuando se realicen dos licitaciones públicas sin que en ambas se hubiesen recibido proposiciones solventes.

e) Se podrán excusar de presentarse en el Comité las compras o contrataciones que debido a su emergencia, interés social o bien común, deban realizarse en un tiempo menor al requerido por el procedimiento indicado en el presente reglamento. Para tal efecto, será necesario que el titular de la Dependencia solicitante, presente a la Contraloría la justificación de la excepción respectiva.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO:** Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**SEGUNDO:** Las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios iniciados con anterioridad a la vigencia del presente, se realizarán conforme a la norma técnica administrativa relativa a la adquisición de bienes y contratación de servicios que realiza el Ayuntamiento de Mexicali.

**TERCERO:** La Secretaría del Ayuntamiento mandará publicar el presente Reglamento en el Periódico Oficial, en términos de Ley”.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE ACUERDOS DE REFORMA**

**ACUERDO del XVII Ayuntamiento de Mexicali, tomado en sesión de Cabildo celebrada en fecha 26 de Febrero de 2004:**

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 12 de marzo de 2004.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ACUERDO del XVIII Ayuntamiento de Mexicali, tomado en sesión de Cabildo celebrada en fecha 22 de junio de 2006:**

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 30 de junio de 2006.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**SEGUNDO.-** Las adquisiciones de bienes iniciadas con anterioridad a la vigencia de las presentes reformas se realizarán conforme a los criterios y procedimientos estipulados en este reglamento.

**ACUERDO del XIX Ayuntamiento de Mexicali, tomado en sesión de Cabildo celebrada en fecha 30 de junio de 2008:**

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 11 de julio de 2008.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.





**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**ACUERDO del XIX Ayuntamiento de Mexicali, tomado en sesión de Cabildo celebrada en fecha 25 de febrero de 2010:**

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 05 de marzo de 2010.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** La presente reforma entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**ACUERDO del XX Ayuntamiento de Mexicali, tomado en sesión de Cabildo celebrada en fecha 14 de septiembre de 2012:**

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el 28 de septiembre de 2012.

**SEGUNDO.-** EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

**ACUERDO del XXII Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, tomado en sesión de Cabildo celebrada en fecha 04 de septiembre de 2019:**

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el 27 de septiembre de 2019.

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** La presente reforma entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.