

**CORREGIDO**

**REGLAMENTO QUE ESTABLECE EL  
LÍMITE DE RESPONSABILIDADES  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, EN  
LA APLICACIÓN DE LA LEY DE  
ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL  
Y MUNICIPAL**

**TÍTULO PRIMERO. ELEMENTOS PRELIMINARES**

**CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO SEGUNDO. PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

**CAPÍTULO I. PLANEACIÓN**

**CAPÍTULO II. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

**SECCIÓN PRIMERA. DICTAMEN DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN**

**TÍTULO TERCERO. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO II. EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN**

**CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA**

**TÍTULO CUARTO. CONTRATACIÓN**

**TÍTULO QUINTO. EJECUCIÓN**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO II. DICTÁMEN DE CONVENIO MODIFICATORIO**

**CAPÍTULO III. DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS DICTÁMENES DE SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA**

**TÍTULO SEXTO. CONTROL, INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

**CAPÍTULO I. CONTROL**

**CAPÍTULO II. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

**TÍTULO PRIMERO**  
**ELEMENTOS PRELIMINARES**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento es de orden público, interés social, y de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, y tiene por objeto establecer el límite de responsabilidades de las personas servidoras públicas, conforme al ámbito de su competencia y obligaciones, en la aplicación y cumplimiento de la Ley.

**ARTÍCULO 2.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**I. Adjudicante.** A las Dependencias, Entidades y al Comité, que conforme a la Ley se encuentran facultados para adjudicar un contrato o pedido;

**II. Ayuntamiento.** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**III. Bases.** A los pliegos de requisitos y condiciones que rijan y sean aplicados en cada licitación pública y concurso;

**IV. Comité.** Al Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**V. Contraloría Municipal.** A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**VI.** Contratante. A la Dependencia o Entidad ejecutora del gasto que sea la usuaria final del bien o servicio contratado;

**VII.** Convocante. Al Comité;

**VIII.** Convocatoria. A la publicación que se efectúa para dar a conocer los datos generales de la licitación pública;

**IX.** Dependencias. Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados;

**X.** Dirección de Adjudicaciones. A la Dirección de Adjudicaciones adscrita a la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XI.** Ejercicio Fiscal. Al comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año en que se encuentre vigente el Presupuesto de Egresos;

**XII.** Enlace Administrativo u Área Homóloga. A la persona servidora pública designada responsable de vigilar, consolidar, coordinar y tramitar las necesidades de los recursos humanos, materiales y financieros al interior de cada Dependencia o Entidad, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

**XIII.** Entidades. A las empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio, que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;

**XIV.** Invitación. Al documento que, en conjunto con sus anexos y demás, contienen los conceptos, reglas, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de

descalificación y requerimientos, sobre los que se regirá el procedimiento correspondiente y que serán aplicados para la adjudicación de bienes, los arrendamientos y la contratación del servicio de que se trate;

**XV.** Ley. A la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

**XVI.** Licitante. A la persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, concurso por invitación o bien, en los procedimientos de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, para presentar propuestas o cotizaciones;

**XVII.** Padrón. Al Padrón de las personas Proveedoras del Ayuntamiento;

**XVIII.** Prestación de Servicios a Largo Plazo: Aquél proyecto en que una persona proveedora se obliga a prestar a largo plazo; con financiamiento privado, uno o varios servicios consistentes de manera enunciativa en el diseño, disponibilidad de espacio, operación, mantenimiento o administración, sobre bienes propios o de un tercero, incluyendo el sector público, o provea dichos activos por sí o a través de un tercero, incluyendo el sector público, a cambio de una contraprestación pagadera por la Contratante por los servicios proporcionados y según el desempeño de la persona proveedora;

**XIX.** Presupuesto de Egresos: Al Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para el Ejercicio Fiscal vigente;

**XX.** PAAAS: Al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, documento que integra todas las solicitudes de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios solicitados por las Dependencias y Entidades y que determina se pueda llevar a cabo la adquisición o contratación en forma

consolidada, con el objeto de optimizar los recursos municipales y obtener las mejores condiciones en cuanto costo, calidad y financiamiento;

**XXI.** Propuesta. A la proposición que se presenta en un procedimiento de adjudicación y que se ofrece en alguna de las formas previstas por la Ley, para su análisis y valoración en sus aspectos técnicos y económicos;

**XXII.** Proveedor. A la persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en sus diversas modalidades con la contratante conforme a la Ley;

**XXIII.** Secretaría. A la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XXIV.** Sindicatura. A la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XXV.** Tesorería. A la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**XXVI.** Unidad Administrativa: A las Direcciones, Departamentos, Coordinaciones, Unidades y demás áreas que integran cada una de las Dependencias o Entidades;

**XXVII.** Unidades Jurídicas. **A la unidad administrativa** de las Dependencias y Entidades que tienen a su cargo la solución de los asuntos jurídicos de las mismas, sin importar el nombre o rango jerárquico registrado en la estructura orgánica, y

**XXVIII.** Unidad Responsable: A la Unidad Administrativa facultada en la Dependencia o Entidad para asistir de manera técnica en los procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes, así como asistir en la contratación de la prestación de servicios que estas requieran.

**ARTÍCULO 3.** Ser sujetos obligados al cumplimiento de los principios y disposiciones contenidas en el presente Reglamento, y demás ordenamientos aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios:

**I. En las Dependencias y Entidades;**

- a. La Unidad Responsable;**
- b. Las Unidades Jurídicas, y**
- c. Los Enlaces Administrativos.**

**II. El Comité;**

**III. La Contraloría;**

**IV. La Tesorería;**

**V. La Secretaría, y**

**VI. La Sindicatura.**

**ARTÍCULO 4.** En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios es atribución de las Dependencias y Entidades las siguientes:

**I. Remitir al Comité su PAAAS;**

**II. Modificar, por causas justificadas o supervinientes, su PAAAS, debiendo comunicar dichas modificaciones al Comité, y**

III. Demandar judicialmente la declaración de nulidad de los actos que se realicen en contravención a la Ley, así como de todas las disposiciones complementarias de la misma, por conducto de quien legalmente las represente.

Es responsabilidad exclusiva de las Dependencias y Entidades el contenido de las requisiciones que las mismas elaboren.

**ARTÍCULO 5.** En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios es atribución de la Unidad Responsable:

I. Cumplir en el ámbito de sus competencias, con lo dispuesto por la Ley, en materia de planeación, programación, presupuestación y contratación;

II. Proponer las adquisiciones, arrendamientos y servicios que deben ser considerados en el PAAAS y sus modificaciones;

III. Atender a los topes presupuestales vigentes en cada ejercicio para identificar la modalidad de la adjudicación, y

IV. Formar el presupuesto anual y realizar una planeación adecuada, apegándose a la programación en términos de la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 6.** Las Unidades Jurídicas durante los procedimientos de adjudicación a cargo de las Dependencias y Entidades, deberán cerciorarse de que se cumpla oportunamente con lo establecido en los artículos 107 de la Ley y, 25, 26 y 27 del presente Reglamento, debiendo coadyuvar en el ámbito de su competencia para su cumplimiento. Además, deberán verificar que:

I. No se haya delegado las facultades conferidas en el artículo 19 de la Ley;



II. Se considere en los dictámenes correspondientes, como diferentes y no complementarias, las hipótesis previstas en los artículos 19 y 20 de la Ley;

III. Que la necesidad de la contratación en los casos del artículo 19 de la Ley, no se vincule la hipótesis de contratación de especialización de servicio con la hipótesis de pronta contratación;

IV. Se haya informado oportunamente a la Contraloría el ejercicio de las facultades previstas en los artículos 19 y 20 de la Ley, y

V. **Que el monto del contrato se encuentre dentro de considerado en el oficio de autorización de suficiencia presupuestal por la Tesorería para la contratación, y que el procedimiento de contratación aplicado se ajuste a lo previsto en la Ley y en el Presupuesto de Egresos.**

**ARTÍCULO 7.** Las Unidades Jurídicas deberán rubricar los dictámenes y actos jurídicos a que se refiere el artículo 22 de la Ley para el caso de la contratación a que se refieren los artículos 19 y 20 de la mencionada Ley, para efectos de hacer constar su participación en los términos que establece este Reglamento debiendo verificar que se haya cumplido y aplicado correctamente la normatividad y las demás obligaciones que se dicten para la contratación directa de adquisiciones, arrendamientos y servicios por las áreas solicitantes.

**ARTÍCULO 8.** **En** materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios es atribución de los Enlaces Administrativos u Homólogos:

I. Gestionar y aplicar el presupuesto autorizado de la Dependencia o Entidad asignada y vigilar el comportamiento de las operaciones presupuestales y desarrollos programáticos, con base en el Presupuesto de Egresos, y

II. **Gestionar y aplicar previo acuerdo de la persona Titular de la Dependencia o Entidad asignada, los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas y**

programas institucionales, así como solicitar su reasignación o adecuación conforme a la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 9.** En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios es atribución del Comité conforme al ámbito de su competencia, lo siguiente:

I. Dictar las políticas, bases, lineamientos y demás disposiciones administrativas para la adecuada aplicación y cumplimiento de la Ley y del presente Reglamento;

II. Establecer la forma y términos en que las Dependencias y Entidades deberán remitirles la información relativa a los actos y contratos materia de la Ley, para los efectos propios de sus atribuciones;

III. Proveer lo necesario para que en la adopción e instrumentación de los sistemas, procedimientos y acciones que deban llevar a cabo en cumplimiento de la Ley, se observen criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades;

IV. Abstenerse de recibir propuestas en materia de adquisiciones, arrendamientos o prestación de bienes o servicios, en los casos en que las personas proveedoras se ubiquen en alguno o varios de los impedimentos que establece la Ley;

V. Iniciar el procedimiento para las licitaciones públicas, concursos e invitaciones;

VI. Emitir las bases bajo las cuales se llevarán a cabo las licitaciones públicas, así como las invitaciones;

VII. Recibir las requisiciones que envíe la Unidad Responsable, siempre y cuando en éstas se anexe el oficio de autorización de suficiencia presupuestal y se cumplan con todos y cada uno de los requisitos y lineamientos que para tal efecto emita el propio Comité, con el objeto de llevar a cabo el o los procedimientos de adjudicación

correspondientes, tomando como base el presupuesto autorizado y los montos señalados en el Presupuesto de Egresos;

**VIII.** Consolidar el PAAAS, y darle la publicidad a que se refiere la Ley, y

**IX.** Proponer proyectos sobre sistemas, normas, procedimientos y manuales que precisen todas las etapas del proceso de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

**ARTÍCULO 10.** En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios es atribución de la Contraloría:

**I.** Interpretar en el ámbito de su competencia la Ley y el presente Reglamento;

**II.** Dictar las políticas, bases, lineamientos y demás disposiciones administrativas para la adecuada aplicación y cumplimiento de la Ley así como del presente Reglamento;

**III.** Establecer la forma y términos en que las Dependencias y Entidades deberán remitirles la información relativa a los actos y contratos materia de la Ley, para los efectos propios de sus atribuciones;

**IV.** Ejercer las atribuciones que le otorga la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley, su Reglamento Interior, el presente Reglamento y los demás ordenamientos aplicables con el objeto de garantizar la observancia de los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, eficiencia y eficiencia;

**V.** Verificar que se cumplan los requisitos que establece la Ley para la inscripción en el Padrón, de las personas interesadas, pudiendo agregar los requerimientos que estime pertinentes a través de los lineamientos que para tales efectos emita, así como administrarlo;

**VI.** Instrumentar los procedimientos para cancelar o suspender temporalmente los efectos de la inscripción de personas proveedoras en el Padrón, debiendo fundar y motivar por escrito los casos en que acuerde que el registro vuelva a surtir efectos antes de transcurrido el plazo por el que lo hubiere suspendido;

**VII.** Conocer de las inconformidades que presenten los particulares en relación con los procedimientos de adjudicación o contratación, o bien, de las quejas sobre el incumplimiento de lo pactado en los instrumentos respectivos, dentro del procedimiento de conciliación que prevé la Ley;

**VIII.** Emitir las reglas de carácter general sobre las controversias que podrán sujetarse a compromiso arbitral, y

**IX.** Inhabilitar temporalmente para participar en los procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley, por resolución fundada y motivada, a las personas licitantes o proveedoras que se encuentren en los supuestos previstos en la Ley.

**ARTÍCULO 11.** En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios es atribución de la Tesorería Municipal:

**I.** Proponer al Cabildo los criterios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, eficiencia y eficacia que se establecerán en el Presupuesto de Egresos, en las materias que regula la Ley;

**II.** Aprobar la erogación para contratar los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que soliciten las Dependencias, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal;

**IV.** Proponer a la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, en el Presupuesto de Egresos los montos mínimos y máximos de las adjudicaciones directas, por invitación y las licitaciones públicas, y

**V.** Autorizar y expedir a las Dependencias el oficio de autorización de suficiencia presupuestal.

**ARTÍCULO 12.** En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios es atribución de la Sindicatura:

**I.** Representar al Ayuntamiento ante toda clase de autoridades;

**II.** Informar a la Contraloría de los casos en que pudiera existir responsabilidad de las personas servidoras públicas, en la realización de actos, convenios, contratos o pedidos en los que intervengan directamente, y

**III.** Asesorar a las Dependencias y Entidades, a petición de éstas, sobre la interpretación de la Ley y del presente Reglamento, así como de los casos en que resulta aplicable la interpretación supletoria del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla y las demás normas de derecho común, así como la interpretación por analogía y la aplicación de los principios generales del derecho.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

#### **PLANEACIÓN**

**ARTÍCULO 13.** En materia de planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios es competencia de las Dependencias y Entidades:

I. Poner a disposición de las personas interesadas y remitir al Comité su PAAAS, así como su actualización;

II. Modificar, por causas justificadas o supervenientes, su PAAAS debiendo comunicar dichas modificaciones al Comité;

III. Vigilar que, al momento de elaborar sus propuestas para ser consideradas en el PAAAS, éstas guarden relación con los objetivos, metas, con el Plan Municipal de Desarrollo y con las previsiones presupuestales correspondientes;

IV. Determinar en los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un Ejercicio Fiscal, tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate e informarlo al Comité y a la Tesorería. Para los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, dando prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. En el caso de rebasar el periodo para el cual fue electo un Ayuntamiento, se estará a lo establecido en artículos 78 fracción XIX de la Ley Orgánica Municipal y 57 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

V. Verificar en sus archivos, cuando requieran contratar servicios de consultoría, asesoría, estudios o investigaciones, si existen antecedentes de trabajos sobre la materia de que se trate, de no existir éstos lo harán constar al momento de solicitar la contratación referida. En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen sus requerimientos, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complementación. La contratación se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos;

**VI.** Realizar los estudios de factibilidad, previo a la contratación de arrendamiento de bienes muebles, para considerar la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra, y comunicar el resultado a la Unidad Administrativa correspondiente tratándose de Entidades;

**VII.** Planear e integrar la información que justifique la naturaleza, alcances y demás información necesaria para la celebración de contratos de Prestación de Servicios a Largo Plazo y ponerlo a consideración del Ayuntamiento a través de la Comisión correspondiente;

**VIII.** Estimar y proyectar, en la formulación de sus PAAAS, y los que abarquen más de un Ejercicio Fiscal, así como en sus respectivos presupuestos, los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;

**IX.** Obtener de la Contraloría y de la Tesorería la autorización para que, de manera excepcional y por tratarse de proyectos de infraestructura, pueda otorgarse financiamiento a las proveedoras, y

**X.** Comunicar de inmediato a las áreas que elaboren el contrato o pedido respectivo, así como a la Contraloría, las irregularidades que adviertan en relación con los actos, contratos, convenios o pedidos celebrados.

**ARTÍCULO 14.** La Unidad Responsable, previamente a la formalización de los contratos, deberá:

**I.** Verificar, previo a la solicitud de recursos, la existencia en el Presupuesto de Egresos del área funcional que afectará la adquisición, **arrendamiento o servicio;**

II. Contar con el oficio de autorización de suficiencia presupuestal y con la disponibilidad presupuestal;

III. Contar con el oficio de solicitud de la ampliación líquida al presupuesto siempre y cuando exista disponibilidad financiera, en caso de tratarse de recursos que no estén contemplados en el presupuesto original autorizado, y

IV. Cumplir con las demás obligaciones que se dicten para la celebración de los procedimientos de contratación.

**ARTÍCULO 15.** En materia de planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios es competencia del Comité:

I. Recibir los PAAAS de las Dependencias y Entidades, verificando que en la elaboración de estos se consideraron los supuestos señalados en la Ley;

II. Recibir las actualizaciones al PAAS y verificar que se considere en este lo solicitado por las Dependencias y Entidades;

III. Determinar los casos en los que se pueda llevar a cabo su adquisición o contratación en forma consolidada, con el objeto de optimizar los recursos municipales y obtener las mejores condiciones en cuanto costo, calidad y financiamiento, y

IV. Fijar el plazo para que las Dependencias y Entidades pongan a disposición de los interesados y remitan al Comité, su PAAAS.

**ARTÍCULO 16.** En materia de planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios es competencia de la Tesorería:



- I. Proponer al Cabildo los criterios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, eficiencia y eficacia que se establecerán en el Presupuesto de Egresos, en las materias que regula la Ley;
- II. Aprobar la erogación para contratar los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que soliciten las dependencias, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal;
- III. Proponer a la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento, en el Presupuesto de Egresos los montos mínimos y máximos de las adjudicaciones directas, por invitación y las licitaciones públicas, y
- IV. Autorizar que de manera excepcional y por tratarse de proyectos de infraestructura, pueda otorgarse financiamiento a las personas proveedoras.

## **CAPÍTULO II**

### **PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

**ARTÍCULO 17.** En materia de programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios es competencia de las Dependencias y Entidades lo siguiente:

- I. Programar oportunamente durante el ejercicio presupuestal vigente, las contrataciones que requerirán en el ejercicio presupuestal subsecuente y dar a conocer el resultado al Comité antes del último trimestre, en los términos que determine, para efectos de integración del PAAAS;
- II. Estimar y proyectar anualmente los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como aquéllos relativos a

la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos, y

III. Determinar en los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un Ejercicio Fiscal, tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate e informarlo al Comité y a la Tesorería.

**ARTÍCULO 18.** En materia de programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios es competencia de la Tesorería:

I. Expedir los oficios de autorización de suficiencia presupuestal, y

II. Conocer de los casos en que se plantee la suscripción de contratos de Prestación de Servicios a Largo Plazo, con el objeto de analizar el impacto presupuestal del ejercicio corriente y de los subsecuentes, opinando sobre la viabilidad de estos y en su caso de la garantía que se otorgará, previamente a que sean sometidos a la autorización del Ayuntamiento.

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **DICTAMEN DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN**

**ARTÍCULO 19.** La selección de cualquier procedimiento de excepción a la licitación pública que realicen las adjudicantes deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para el Municipio.

El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción cuando se trate de los supuestos que prevén los artículos

18, 19, 20 y 21 de la Ley, deberán constar en un dictamen por escrito y firmado por la persona Titular de la Unidad Administrativa, así como por la persona o personas servidoras públicas que determinaron las especificaciones técnicas por parte de la Dependencia o Entidad solicitante responsable de la adjudicación; en el que se expresarán: el o los supuestos que motivan el ejercicio de dicha opción, el análisis de la o las propuestas, en su caso, y se señalarán las demás razones para la adjudicación del contrato.

**ARTÍCULO 20.** La estructura mínima que debe tener el dictamen de excepción a la licitación es el siguiente:

- I. Encabezado;
- II. Proemio;
- III. Antecedentes;
- IV. Justificación legal;
- V. Justificación de los criterios;
- VI. Análisis de la propuesta, y
- VII. Dictaminación.

## **TÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 21.** Corresponde al Ayuntamiento determinar en el Presupuesto de Egresos los montos que deberán observarse para determinar el tipo de

procedimiento de adjudicación que llevará a cabo el Comité, así como las Dependencias y Entidades.

**ARTÍCULO 22.** En los procedimientos de adjudicación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios es competencia del Comité:

I. Incorporar para el desarrollo de los procedimientos de adjudicación, los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, proporcionando a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos de adjudicación y contratación;

II. Adjudicar los contratos de bienes, arrendamientos y servicios que requieran las Dependencias y Entidades, siguiendo por todas sus etapas los procedimientos que sean de su competencia;

III. Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación, previa solicitud de la persona titular de la Dependencia y/o Entidad, conforme al PAAAS y sus modificaciones;

IV. Emitir la convocatoria abierta y desarrollar por todas sus etapas los procedimientos de adjudicación, salvo los casos en que, conforme a la Ley, la determinación sea competencia de las Dependencias y Entidades;

V. Auxiliarse de las asesoras y asesores técnicos que estime pertinentes, a fin de analizar las propuestas de las personas licitantes;

VI. Fundar y motivar mediante dictamen escrito los casos en que, conforme a la Ley, contrate asesoría técnica mediante procedimientos de excepción a la licitación pública;

**VII.** Expedir las disposiciones administrativas que regulen la presentación de proposiciones a través del servicio postal o de mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica;

**VIII.** Expedir las disposiciones técnicas que garantizarán la confidencialidad de las proposiciones presentadas por medios remotos de comunicación electrónica;

**IX.** Expedir las disposiciones administrativas que sirvan como base a las Dependencias y Entidades para el desarrollo de procedimientos de adjudicación directa;

**X.** Modificar, siempre que exista causa justificada, los aspectos relativos a la licitación que establece la Ley o negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas de las personas licitantes, hasta antes de la adjudicación, dando a conocer la decisión a las personas licitantes con la misma oportunidad;

**XI.** Reducir los plazos para la presentación y apertura de propuestas, tratándose de licitaciones nacionales, a no menos de cinco días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas;

**XII.** Emitir los lineamientos aplicables a los casos en que, tratándose de servicios, para la evaluación de las propuestas, podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes;

**XIII.** Acordar por escrito y de manera fundada y motivada los casos en que ordene cancelar o suspender una licitación por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar bienes, o contratar la prestación de los servicios, y que, de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Dependencia o Entidad interesada;

**XIV.** Declarar desierto un procedimiento de adjudicación;

**XV.** Realizar en el caso de que se declare una licitación desierta, y de ser procedente, una segunda y última convocatoria, o bien celebrar en los términos respectivos, respecto de una, algunas o todas las partidas, o un procedimiento de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas;

**XVI.** Invitar en los casos de excepción a la licitación pública, a las personas cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse y que no tengan ninguna limitante legal para que se les otorgue la adjudicación;

**XVII.** Emitir las reglas de carácter general, respecto de los procedimientos de adjudicación de alcance nacional, a fin de establecer los casos de excepción correspondientes a los requisitos que establece la fracción I del artículo 63 de la Ley, así como un procedimiento expedito para determinar el grado de contenido nacional de los bienes que se oferten, para lo cual tomará en cuenta la opinión de la Contraloría, en su caso;

**XVIII.** Realizar de oficio o a solicitud de la Contraloría Municipal, visitas para verificar que los bienes cumplen con los requisitos señalados en las reglas generales a que se refiere la fracción anterior;

**XIX.** Determinar los casos, mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado, en que los participantes en procedimientos de adjudicación internacional deban manifestar ante la adjudicante que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional, en su modalidad de discriminación de precios o subsidios;

**XX.** Determinar de manera fundada y motivada, los casos en que se negará la participación a extranjeros en procedimientos de adjudicación internacionales, cuando con el país del cual sean nacionales no se tenga celebrado un tratado y ese país no conceda un trato recíproco a las personas licitantes, proveedoras, bienes o servicios mexicanos;

**XXI.** Determinar, tomando en cuenta la opinión de la Contraloría, el carácter nacional o internacional de los procedimientos de adjudicación y contratación, así como los criterios para determinar el contenido nacional de los bienes a ofertar, en razón de las reservas, medidas de transición u otros supuestos establecidos en los tratados, y

**XXII.** Instrumentar los procedimientos para la adjudicación de contratos de Prestación de Servicios a Largo Plazo, bajo las condiciones aplicables al resto de las adquisiciones, pero ajustando las bases a lo acordado por la Tesorería, el Cabildo y el Congreso, respecto a los términos del servicio materia de contratación, tales como: plazo, parámetros de evaluación y supervisión aplicables a cada uno de los servicios, la forma de pago y condiciones para la revisión de montos, condiciones especiales en materia de suspensión, terminación anticipada y causas de rescisión, hipótesis de modificación de las condiciones, coberturas y seguros, fórmulas y metodologías para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones, información, propiedad intelectual y transferencia de tecnologías, garantías, penas convencionales, solución de controversias y las demás condicionantes que resulten aplicables conforme señalan el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla y la Ley.

**ARTÍCULO 23.** En los procedimientos de adjudicación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios es competencia de las Dependencias y Entidades:

I. Solicitar al Comité oportunamente la ejecución de los procesos de adjudicación sobre los bienes que solicite, aportando todos los elementos necesarios para la

elaboración de la convocatoria y demás etapas de los procedimientos de adjudicación;

**II.** Suscribir los contratos que sean adjudicados y que correspondan a los requerimientos derivados de la fracción anterior;

**III.** Cerciorarse de que las adjudicaciones que soliciten cuenten con oficio de autorización de suficiencia presupuestal y que los fondos que las sustenten sean idóneos para el tipo de procedimiento que requieren conforme al marco regulatorio que les rige;

**IV.** Auxiliar al Comité en la preparación de las bases de licitación o términos de referencia, útiles para la ejecución del proceso de adjudicación de que se trate, así como colaborar en la evaluación de propuestas y en la elaboración del dictamen que sustente el fallo cuando así lo requiera el Comité;

**V.** Fundar y motivar mediante dictamen escrito los casos en que conforme a la Ley, de manera excepcional y bajo su responsabilidad opten por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos mediante los procedimientos de excepción que establecen las fracciones II, III y IV del artículo 15 de la Ley, estableciendo con toda precisión las hipótesis legales en que se sustenten, contando para ello previamente con el oficio de autorización de suficiencia presupuestal, observando los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para el Municipio, el análisis de las propuestas, los criterios adoptados para la decisión del adjudicatario, y en general los argumentos que acrediten el cumplimiento de los extremos a que se refiere el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;



**VI.** Enviar en los casos de la fracción anterior, notificación debidamente justificada a la Contraloría, dentro de los tres días hábiles siguientes a la adjudicación de que se trate, y

**VII.** Coordinarse en aquellos procedimientos de adjudicación en los cuales, requieran de la adquisición, arrendamiento o prestación de servicios que constituyan objetivos comunes o complementarios.

**ARTÍCULO 24.** En los procedimientos de adjudicación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios es competencia de la Contraloría:

**I.** Comprobar que el Comité, las Dependencias y Entidades no fraccionen las operaciones con el objeto de que queden comprendidos en los supuestos de excepción a la licitación pública atendiendo al monto de las adjudicaciones;

**II.** Informar oportunamente al Comité, a las Dependencias y a las Entidades, el listado de personas proveedoras impedidos para licitar, al haber sido sancionados en los términos que prevé la Ley, y

**III.** Participar en el Comité con el objeto de presenciar los procedimientos, pudiendo intervenir con voz, pero sin derecho a voto.

## **CAPÍTULO II**

### **EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN**

**ARTÍCULO 25.** El Concurso por Invitación podrá ser realizado por el Comité, en términos de lo establecido en el artículo 99 de la Ley.

**ARTÍCULO 26.** El procedimiento de Adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, podrá ser realizado por el Comité, así como por las Dependencias y Entidades, sujetándose a lo establecido en el artículo 100 de la Ley.

**ARTÍCULO 27.** La Adjudicación Directa establecida en el artículo 101 de la Ley, podrá ser realizada por el Comité Municipal o por las Dependencias y las Entidades, en los supuestos en que éste sea posible y debiendo sujetarse:

- I. Las Dependencias y Entidades a lo establecido en el artículo 19 de la Ley, y
- II. El Comité a lo establecido en el artículo 20 de la Ley.

### **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 28.** Los procedimientos de Licitación Pública se desarrollarán de conformidad a lo establecido en el Capítulo II del Título Cuarto de la Ley.

### **TÍTULO CUARTO CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO 29.** En la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios son obligaciones de las Dependencias y Entidades:

- I. Elaborar y formalizar los pedidos o contratos dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que se le haya notificado el fallo de adjudicación a la persona proveedora;

**II.** Celebrar los contratos estrictamente en los mismos términos en que se efectuó la adjudicación;

**III.** Determinar los casos en que los contratos no se formalizarán dentro del plazo a que se refiere la fracción I de este artículo, por considerarse indispensable la celebración de contratos preparatorios para garantizar la operación, en cuyo caso la formalización del contrato definitivo deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor de treinta días naturales, contados a partir de la misma fecha de notificación de la adjudicación;

**IV.** Vigilar que en el contrato se estipulen las condiciones que resulten coincidentes con lo licitado y adjudicado, con las propias bases de licitación y las aclaraciones hechas, así como las que garanticen su correcta operación y funcionamiento y en general las que legalmente deben contener. Tratándose de adquisiciones, arrendamientos o servicios, vigilar que se obtengan las pólizas de seguro del bien o servicio de que se trate para garantizar su integridad y, en caso de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos;

**V.** Emitir el dictamen que justifique la modificación a un contrato y verificar que exista la afectación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera;

**VI.** Vigilar que se pacten en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la adjudicante, previamente en las bases de licitación y que resulten aplicables sólo en casos justificados, de conformidad con las condiciones del mercado;

**VII.** Acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los seis 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, el precio de los bienes sea igual al pactado

originalmente y se asiente la justificación correspondiente en un dictamen fundado y motivado;

**VIII.** Dictaminar mediante escrito fundado y motivado, las modificaciones que, por ampliación de la vigencia por un porcentaje no superior al veinte por ciento, se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada;

**IX.** Suscribir las modificaciones a que se refiere la fracción anterior a más tardar quince días antes de que venza el contrato original;

**X.** Dictaminar mediante escrito fundado y motivado, los casos en que consideren justificadas las razones de las personas proveedoras que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, de conformidad con el artículo 112 de la Ley, y

**XI.** En el caso de la fracción anterior, modificar los contratos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

**ARTÍCULO 30.** Corresponde al Comité en los casos en que el o la persona proveedora a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación, no lo firmare por causas imputables a él, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 86 de la Ley, 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 monto autorizado.

Las Dependencias y Entidades, en la formalización de sus contratos, observarán en lo conducente lo previsto en el presente artículo.

**ARTÍCULO 31.** Durante la vigencia de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios son obligaciones de las Dependencias y Entidades, las siguientes:

**I.** Vigilar la correcta recepción, vigencia, contenido y resguardo de las garantías de seriedad, y en su caso, de sus actualizaciones;

**II.** Dispensar por escrito, de manera fundada y motivada, el otorgamiento de la garantía de cumplimiento, en los casos que señale la Ley, informando a la Contraloría dentro de los tres días hábiles siguientes a su determinación;

**III.** Cerciorarse y coordinarse con la Tesorería, en la recepción de garantías previamente a la liberación de anticipo o pago alguno;

**IV.** Cubrir previa solicitud escrita de la persona licitante, 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 la licitación de que se trate, en los casos en que el contrato no sea suscrito por la Dependencia o Entidad contratante;

**V.** Informar a la Contraloría, en el supuesto previsto en la fracción anterior, dentro de los tres días siguientes a la solicitud realizada por la persona licitante, las causas por las que omitió formalizar el contrato y las consecuencias económicas y administrativas de su omisión;

**VI.** 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, tomando las medidas necesarias para su control e inventario;

**VII.** Autorizar la cesión de derechos de cobro, en los casos en que tal circunstancia no afecte el cumplimiento de los contratos;

**VIII.** Calcular y requerir a la persona proveedora el reintegro de las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo que convengan las partes en el contrato;

**IX.** Determinar las cantidades a reintegrar, en los casos de incumplimiento de la persona proveedora por la no entrega de los bienes o la prestación del servicio; por no reintegro de los anticipos, por pagos en exceso, impuestos e intereses correspondientes;

**X.** Integrar el expediente respectivo y remitirlo a la Tesorería con el objeto de hacer efectivas las garantías y seguros otorgados por las personas proveedoras;

**XI.** Suspender total o parcialmente, y en forma temporal la vigencia de los contratos, debiendo establecer por escrito dicha temporalidad notificándolo a la persona proveedora y a la Contraloría;

**XII.** Instrumentar los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos;

**XIII.** Acordar la terminación anticipada de los contratos a iniciativa de la propia Dependencia o Entidad o a solicitud de la persona proveedora, justificando por escrito las causas de su determinación;

**XIV.** Instrumentar los procedimientos de finiquito de los contratos y la recepción de la documentación entregada a las personas proveedoras, y

**XV.** Requerir a las personas proveedoras el resarcimiento de vicios ocultos y en su omisión solicitar a la Tesorería haga efectivas las garantías respectivas.

**ARTÍCULO 32.** En la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios es competencia de la Contraloría:

I. Vigilar que los contratos y sus modificaciones sean suscritos dentro del término legal procedente y, en su omisión, que la Dependencia o Entidad correspondiente actúe conforme a derecho;

II. Supervisar que en los contratos respectivos se pacte preferentemente precio fijo;

III. Verificar que en los contratos se establezcan las condiciones que legalmente procedan, así como las garantías y seguros que establece la Ley;

IV. Vigilar que toda modificación a los contratos se encuentre previamente dictaminada, sea justificada, se sustente en la Ley, el presente Reglamento, la demás normatividad aplicable y responda a situaciones no imputables a las personas proveedoras;

V. Cerciorarse que las Dependencias y Entidades se abstengan de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a una persona proveedora comparadas con las establecidas originalmente o modifiquen las bases, y

VI. Verificar que la fecha de pago a la persona proveedora quede sujeta a la previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos que se estipulen en el propio contrato.

## **TÍTULO QUINTO EJECUCIÓN**

### **CAPÍTULO I**

## DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 33.** Corresponde a las Dependencias y Entidades, supervisar el debido cumplimiento de los contratos o pedidos que correspondan a las materias de su competencia, verificando el cumplimiento de los plazos, garantías, condiciones, calidad, contraprestaciones, operación, mantenimiento, conservación, y en general los actos posteriores a la suscripción del contrato o pedido respectivo.

En el acto de recepción de bienes materiales y suministros, la Contraloría deberá presenciar el levantamiento del acta circunstanciada que realice la Dependencia o Entidad.

### CAPÍTULO II DICTÁMEN DE CONVENIO MODIFICATORIO

**ARTÍCULO 34.** Las Dependencias y Entidades podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los seis 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 sea igual al pactado originalmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada, en cuyo caso las modificaciones deberán suscribirse a más tardar quince días antes de que venza el contrato original.

**ARTÍCULO 35.** La estructura mínima que debe tener el dictamen de convenio modificatorio es el siguiente:



- I. Encabezado;
- II. Proemio;
- III. Antecedentes;
- IV. Justificación legal;
- V. Justificación de los criterios;
- VI. Análisis de la propuesta, y
- VII. Dictaminación.

### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS DICTÁMENES DE SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA**

**ARTÍCULO 36.** Las Dependencias y Entidades, sólo que exista causa justificada, podrán suspender total o parcialmente, y en forma temporal la vigencia de los contratos, debiendo establecer dicha temporalidad en el Acta que para tales efectos se celebre. Una vez que se haya definido la suspensión, no podrá ser prorrogada ni modificarse su vigencia por tiempo indefinido.

**ARTÍCULO 37.** Las Dependencias y Entidades, podrán rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la persona proveedora.

**ARTÍCULO 38.** La Contratante, podrá terminar en forma anticipada un contrato o pedido, en los siguientes casos:

I. Cuando concurren razones de interés general;

II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados o hagan imposible la continuación de la vigencia de este, y se demuestre que, en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Municipio, y

III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere el artículo 121 de la Ley.

**ARTÍCULO 39.** La estructura mínima de los dictámenes mencionados en este Capítulo debe ser la establecida en el artículo 35 del presente Reglamento.

## **TÍTULO SEXTO CONTROL, INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO I CONTROL**

**ARTÍCULO 40.** En el control de las adquisiciones, arrendamientos y servicios son atribuciones de las Dependencias y Entidades, las siguientes:

I. Elaborar inventarios anuales, con fecha de cierre de ejercicio al 31 de diciembre de cada año, remitiéndolo a la Secretaría para su concentración correspondiente, sin perjuicio de los que deban realizar por causas extraordinarias o de actualización, para efectos de planeación, programación y presupuestación en materia de adquisiciones y arrendamientos;

II. Conservar en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos en que participen, por el término que señala

la Ley y las demás disposiciones que le resulten aplicables;

III. Informar sin demora y de manera expresa y documentada a la Contraloría, sobre las infracciones en que pudieron incurrir las personas proveedoras y/o servidoras públicas, a fin de que en su caso sean determinadas las infracciones e impuestas las sanciones correspondientes, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

IV. Informar a la Contraloría, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión y aportando la justificación del caso, si con la misma se causa perjuicio a la seguridad pública, el interés social o los servicios públicos, o bien, se contravienen disposiciones de orden público que para tales efectos haya lugar, y

V. Suscribir los convenios que deriven de los procedimientos de conciliación en los que participen previstos en la Ley.

**ARTÍCULO 41.** En el control de las adquisiciones, arrendamientos y servicios es son atribuciones del Comité, las siguientes:

I. Conservar la documentación relativa a los procedimientos en que participe, de acuerdo con lo previsto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

II. Dar seguimiento, de manera permanente a los contratos celebrados por las Dependencias y Entidades;

III. Verificar en el ámbito de su competencia, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en la Ley o en otras disposiciones aplicables, pudiendo realizar visitas y requerimientos

de documentación e información a las personas proveedoras, servidoras públicas y terceros relacionados;

**IV.** Verificar en el ámbito de su competencia, la calidad de las especificaciones de los bienes muebles, a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación, empresas o personas que ellos mismos determinen y asentar el resultado en un dictamen;

**V.** Informar a la Contraloría, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión de cualquier procedimiento, aportando la justificación del caso, si con la misma se causa perjuicio a la seguridad pública, el interés social o los servicios públicos, o bien, se contravienen disposiciones de orden público para los efectos que haya lugar, y

**VI.** Suscribir los convenios que deriven de los procedimientos de conciliación previstos en la Ley.

**ARTÍCULO 42.** En el control de las adquisiciones, arrendamientos y servicios son atribuciones de la Contraloría, las siguientes:

**I.** Verificar en el ámbito de su competencia, y en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en la Ley, el presente Reglamento y en la demás normativa aplicable, pudiendo realizar visitas y requerimientos de documentación e información a las personas proveedoras, servidoras públicas y terceros relacionados;

**II.** Verificar la calidad de las especificaciones de los bienes muebles, a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación, empresas o personas que determine y asentar el resultado en un dictamen;

**III.** Determinar infracciones e imponer las sanciones a las personas a que se refiere la Ley;

**IV.** Instrumentar los procedimientos y en su caso, suspender o cancelar, cuando así proceda, el registro de la persona licitante o proveedora en el Padrón respectivo e inhabilitarlo temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley, siempre que aquél se ubique en alguno de los supuestos que ameriten la sanción e informándolo así al Comité, a las Dependencias y Entidades;

**V.** Conocer y substanciar el procedimiento de inconformidad, en términos de lo establecido en la Ley;

**VI.** Realizar las investigaciones que resulten pertinentes, con el fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de adjudicación o contratación se ajustan a las disposiciones de la Ley; pudiendo durante estas investigaciones suspender el procedimiento de adjudicación o contratación, ya sea de oficio o a solicitud del inconforme, si se cumplen los supuestos a que se refiere el artículo 145 de la Ley;

**VII.** Fijar el monto de la fianza en favor de la Tesorería, cuando la persona inconforme sea la que solicite la suspensión señalada en la fracción anterior, para garantizar los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar al patrimonio público o a terceros, salvo en caso de que se trate de multas, en cuyo evento será la Tesorería a solicitud de la Contraloría, la que fijará el monto y forma en que se garantizará el interés fiscal;

**VIII.** Aprobar y en su caso, fijar el monto de la contrafianza que deberá exhibir el tercero perjudicado cuando se oponga a la suspensión solicitada por la persona inconforme, y

**IX.** Conocer y substanciar el procedimiento de conciliación que presenten las personas licitantes y proveedoras.

## **CAPÍTULO II**

### **INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 43.** El incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que alguna persona licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre las demás personas licitantes, será causa de descalificación.

**ARTÍCULO 44.** En el caso de incumplimiento de la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, ya sea por atraso o por la entrega de bienes diferentes a los contratados, se establecerán en los contratos penas convencionales, las cuales podrán ser de entre el 1% y el 10% del precio pactado, dependiendo del tipo de suministro. Lo anterior, independientemente de poder exigir el pago por daños y perjuicios.

**ARTÍCULO 45.** Corresponde a la Contraloría aplicar las sanciones establecidas en la Ley a las personas licitantes que no cumplan con lo establecido en la misma, en las disposiciones que deriven de ella o lo establecido en los contratos y pedidos.

Las sanciones impuestas serán independientes de las responsabilidades del orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor, a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el REGLAMENTO QUE ESTABLECE EL LÍMITE DE RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE

PUEBLA, EN LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 4 de febrero de 2009, así como todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan a lo establecido en el presente Reglamento.

**TERCERO.** Los procedimientos de contratación que se encuentren en trámite o iniciados previamente a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán sustanciándose conforme a las disposiciones aplicables vigentes en su momento.

ANTEPROYECTO