



# GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Directora: Lic. Brenda Alejandra Romero Paredes Esquivel

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130

Tomo CXCVI

A:2023/001/02

Número de ejemplares impresos: 500

Toluca de Lerdo, Méx., martes 29 de octubre de 2013

No. 81

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

### SUMARIO:

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

**“2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación”**

### SECCION QUINTA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

**ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2, 7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

### CONSIDERANDO

Que el Estado de México requiere avanzar a la modernización de la contratación pública de bienes y de servicios, en un marco jurídico administrativo más dinámico, simplificado y moderno, que eficiente y transparente la contratación gubernamental y la administración de los recursos públicos, así como la coordinación de acciones que fomente una mayor participación de la sociedad mexiquense en los procedimientos objeto de esta materia.

Que uno de los ejes transversales del Plan de Desarrollo del Estado de México 2011 – 2017 consiste en establecer una gestión gubernamental que genere resultados. Acción pública que tiene como objetivos entre otros, la ejecución eficiente y el fortalecimiento del marco normativo estatal; a través de acciones específicas tales como la simplificación administrativa, el uso integral de tecnologías de la información, la profesionalización del servicio público y la transparencia.

Que por decreto número 85 de la H. “LVIII” Legislatura del Estado de México, se expidió la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, promulgado y publicado el día 3 de mayo de 2013, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”; ordenamiento que busca impulsar la digitalización en los procedimientos públicos de adquisición de bienes y contratación de servicios, mediante la inserción gradual de sistemas informáticos que permitan su total digitalización, con el propósito de transparentarlos y de otorgar el máximo beneficio a la sociedad mexiquense.

Que en ejercicio de su facultad reglamentaria, el Ejecutivo a mi cargo instruyó a la Secretaría de Finanzas, como dependencia rectora y normativa de las políticas en la materia, para que bajo su coordinación realizara los trabajos de consulta, investigación y definición que en materia de planeación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como de la enajenación y arrendamiento de bienes inmuebles, se requiere reglamentar a través de dicho ordenamiento, aplicable a las dependencias, organismos auxiliares de la administración pública estatal, así como a los tribunales administrativos y ayuntamientos de los municipios del Estado de México.

Que el presente ordenamiento, ha sido refrendado por el Secretario General de Gobierno del Estado de México, de conformidad con lo que establecen los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

Que en mérito de lo expuesto y en cumplimiento al artículo Tercero transitorio del Decreto en cita, se emite el siguiente:

**DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE EXPIDE EL  
REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios que realicen:

- I. Las secretarías del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. La Procuraduría General de Justicia;
- III. Los municipios del Estado;
- IV. Los organismos auxiliares y fideicomisos públicos de carácter estatal o municipal; y
- V. Los tribunales administrativos.

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a los particulares que participen en los procedimientos, operaciones o contratos regulados en la Ley.

Los poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos podrán aplicar los procedimientos previstos en este Reglamento en todo lo que no se oponga a los ordenamientos legales que los regulan, sujetándose a sus propios órganos de control.

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a los municipios, siempre que los actos a que se refiere la Ley se realicen con cargo total o parcial a fondos del Gobierno del Estado.

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

- I. Adjudicación directa: Excepción al procedimiento de licitación pública para la adquisición de bienes, enajenación o arrendamiento de bienes, o la contratación de servicios en el que la convocante, designa al proveedor de bienes, arrendador, comprador o prestador del servicio, con base en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- II. Bases: Documento público expedido unilateralmente por la autoridad convocante, donde se establece la información sobre el objeto, alcance, requisitos, términos y demás condiciones del procedimiento para la adquisición, enajenación o el arrendamiento de bienes y la contratación de servicios.
- III. Catálogo de Bienes y Servicios: Lista de carácter público en la que se registran en el Sistema COMPRAMEX los bienes y servicios que requieren las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos, así como la información sobre las características técnicas y estudios de mercado de los mismos.
- IV. Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios: Lista de carácter público en la que se registran en el Sistema COMPRAMEX los proveedores y prestadores de servicios que han acreditado cumplir con los requisitos establecidos por la Secretaría, con la finalidad de que se les permita en los procedimientos de adquisición omitir la presentación de los documentos relacionados con su información administrativa, legal y financiera, así como tener preferencia en las convocatorias que se realicen a procedimientos de invitación restringida.
- V. Cédula: Cédula de proveedor o prestador de servicios.
- VI. Contratante: Secretaría, dependencia, entidad, tribunal administrativo o municipio, que celebra contrato con un proveedor de bienes o prestador de servicios que haya resultado adjudicado en un procedimiento para la adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes o servicios, en términos de la Ley y del presente Reglamento.
- VII. Convocante: Secretaría, entidad, tribunal administrativo o municipio, que instrumenta un procedimiento de adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes o de contratación de servicios, en el cual convoca, invita o elige a personas con interés jurídico y capacidad para presentar propuestas, en términos de la Ley y del presente Reglamento.
- VIII. Convocatoria pública: Documento público por el que la convocante llama a participar en un procedimiento de licitación pública, a todas aquellas personas con interés jurídico y capacidad para presentar propuestas, en términos de la Ley y del presente Reglamento.

- IX. Contraloría: Secretaría de la Contraloría.
- X. Contraoferta: Procedimiento a través del cual los licitantes pueden reducir el precio de su propuesta económica, a efecto de que el nuevo precio que ofrezcan, se encuentre dentro del precio de mercado, que ha sido determinado por el área responsable de llevar a cabo el estudio de mercado.
- XI. Comité: Órgano colegiado con facultades de opinión, que tiene por objeto auxiliar a la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios, en la preparación y substanciación de los procedimientos de adquisiciones, servicios, arrendamientos y enajenaciones.
- XII. Invitación restringida: Excepción al procedimiento de licitación pública, mediante el cual la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios adquieren bienes muebles y contratan servicios, a través de la invitación a cuando menos tres personas, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en términos de la Ley y del presente Reglamento.
- XIII. Ley: Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- XIV. Licitación pública: Modalidad de adquisición de bienes y contratación de servicios, mediante convocatoria pública que realicen la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios, por el que se aseguran las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- XV. Oferente: Persona que presenta propuestas técnica y económica para participar en un procedimiento de adquisición, contratación de servicios o arrendamiento de bienes inmuebles.
- XVI. Órgano de Control: Órgano de control interno de la Secretaría, dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios o representante de la Secretaría de la Contraloría.
- XVII. Pena convencional: Cantidad monetaria que es impuesta a los proveedores o prestadores de servicios por incumplimiento en los contratos o retraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios.
- XVIII. Postor: Persona que presenta postura económica para la compra de bienes dentro de un procedimiento de subasta pública.
- XIX. Prestador de servicios: Persona que celebra contratos de prestación de servicios con la Secretaría, las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios.
- XX. Prestador de servicios profesionales: Persona que celebra contratos de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones con la Secretaría, las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios.
- XXI. Procedimiento de adquisición: Conjunto de etapas por las que la Secretaría, las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios, adquieren bienes, contratan servicios o adquieren en arrendamiento bienes inmuebles para el cumplimiento de sus funciones, programas y acciones.
- XXII. Proveedor: Persona que celebra contratos de adquisición de bienes con la Secretaría, las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios.
- XXIII. Reglamento: Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- XXIV. Secretaría: Secretaría de Finanzas.
- XXV. Servidor Público designado por la convocante: Servidor público que designa la convocante para llevar a cabo el desarrollo de los actos de junta de aclaraciones, recepción y apertura de propuestas y comunicación del fallo, con nivel mínimo de Jefe de Departamento.
- XXVI. Sorteo de Insaculación: Consiste en depositar en una urna o recipiente las boletas con el nombre de cada participante empatado, extrayendo en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las de los demás licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparan tales proposiciones.
- XXVII. Subasta pública: Procedimiento mediante el cual la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios, previa convocatoria pública, enajenan bienes, y en el que aseguran las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- XXVIII. Unidades Administrativas: Coordinación Administrativa o su equivalente, en las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos; o Dirección de Administración o su equivalente en los municipios.

**Artículo 3.-** Será responsabilidad de las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios gestionar el aseguramiento de los bienes con que cuenten, salvo que por la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgos a los que están

expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse o bien, se constate que no exista oferta de seguros en el mercado para los bienes. En el entendido de que la Secretaría será responsable de llevar a cabo el acto adquisitivo del aseguramiento que requieran las dependencias.

**Artículo 4.-** La Secretaría formulará y dará a conocer las políticas, bases, lineamientos y criterios para la correcta aplicación del presente Reglamento.

**Artículo 5.-** La Secretaría está facultada para interpretar las disposiciones del presente Reglamento. Corresponde a la Contraloría vigilar la aplicación del mismo.

**Artículo 6.-** La Secretaría proporcionará a las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios que así lo soliciten, la asesoría que requieran para la aplicación de las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento.

**Artículo 7.-** Todo extranjero que se someta a las disposiciones de la Ley y participe en los procedimientos regulados por este Reglamento, deberá renunciar expresamente al amparo y protección de las leyes de su país de origen.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN

**Artículo 8.-** Para que la Secretaría, las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios realicen operaciones adquisitivas y de contratación de servicios, dichos bienes o servicios deberán estar incluidos en el programa anual de adquisiciones; cuando el bien o servicio requerido no esté considerado en dicho programa, éste deberá modificarse a efecto de que se incluya en el mismo, con la finalidad de que se lleve a cabo la adquisición o contratación correspondiente.

Las dependencias deberán solicitar a la Secretaría autorización para que ésta convoque, adjudique y, en su caso, formalice contratos cuya vigencia inicie en el periodo fiscal siguiente de aquél en que se solicite, con base en los anteproyectos de presupuesto; en el caso de los organismos auxiliares y los tribunales administrativos, igualmente podrán efectuar esta solicitud.

Para el caso de los municipios, sus autoridades determinarán lo procedente.

**Artículo 9.-** Los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, deberán contener, en lo conducente, lo siguiente:

- I. Justificación;
- II. Organigrama y plantilla de personal aprobados, únicamente cuando se considere el arrendamiento de inmuebles;
- III. Previsiones presupuestales;
- IV. Origen de los recursos, de gasto corriente, inversión o concurrente;
- V. Datos generales del inmueble y costo de la renta;
- VI. Los bienes o servicios estrictamente necesarios para la realización de sus funciones, acciones y ejecución de sus programas; y
- VII. Lo demás que determine la Secretaría.

**Artículo 10.-** En los procedimientos de adquisición que realicen la Secretaría, las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, deberá exigirse que los bienes o los servicios cumplan, en lo conducente, con las normas mexicanas, normas oficiales mexicanas, normas técnicas, y a falta de éstas, las normas internacionales o, en su caso, las especificaciones respectivas de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

**Artículo 11.-** Corresponde a la Secretaría establecer y operar el COMPRAMEX, el cual será público y contendrá la información relativa a los programas anuales de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios de las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios.

**Artículo 12.-** Las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios registrarán la información relativa a los Programas Anuales de Adquisiciones a través del COMPRAMEX, con el propósito de sustentar los procesos de planeación, programación y sistematización de las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, a más tardar el treinta y uno de enero del ejercicio fiscal correspondiente, o bien, previo al requerimiento de contrataciones cuya vigencia inicie en el mes de enero.

**Artículo 13.-** Los organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios serán responsables de la ejecución de sus programas anuales de adquisiciones; las dependencias lo serán de verificar la ejecución de sus programas a través de la Secretaría.

## TÍTULO TERCERO DE LOS REQUISITOS PREVIOS AL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA SOLICITUD

**Artículo 14.-** Las solicitudes de adquisición de bienes y contratación de servicios dentro de las dependencias se realizarán conforme a las reglas que establezca la Secretaría y deberán estar validadas por los titulares de las unidades administrativas de dichas dependencias.

Los organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, establecerán sus propias reglas, tomando en consideración los criterios establecidos por la Secretaría.

**Artículo 15.-** A las solicitudes deberá adjuntarse la documentación e información que se señala a continuación y la adicional que le sea requerida por la Convocante:

- a) Documento que avale la suficiencia presupuestal;
- b) En su caso, dictamen técnico acorde a lo dispuesto en las políticas, bases y lineamientos;
- c) En su caso, folletos, catálogos o fichas técnicas, cuando se trate de solicitudes de nuevo ingreso; y
- d) En el caso de ampliaciones de contrato el escrito de sostenimiento de la empresa o persona física adjudicada.

**Artículo 16.-** Los titulares de las unidades administrativas serán responsables de:

- I. Verificar en forma previa a su tramitación, que los requerimientos de bienes y servicios cuenten con disponibilidad presupuestal que ampare la totalidad de su requerimiento;
- II. Corroborar las estadísticas de consumo y que no cuenten con existencias disponibles en cantidad suficiente, de tal forma que amerite la adquisición de nuevos bienes o la contratación de servicios;
- III. Obtener los dictámenes técnicos, que se requieran para la adquisición de bienes o servicios que se soliciten, en forma previa a su tramitación; y
- IV. Consultar previamente a la substanciación de los procedimientos de adquisición el catálogo de bienes y servicios, que emita la Secretaría.

### CAPÍTULO SEGUNDO DEL ESTUDIO Y PRECIOS DE MERCADO

**Artículo 17.-** Al inicio del procedimiento de adquisición y previo a la publicación de la convocatoria, los titulares de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares, a excepción de los que otorguen servicios de salud, y tribunales administrativos serán responsables de obtener a través de la Secretaría, el estudio y los precios de mercado.

En el caso de los municipios, sus autoridades determinarán lo conducente.

El estudio de mercado tendrá como propósito determinar la existencia de bienes o servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas, así como verificar la existencia de proveedores o prestadores de servicios y conocer el precio que prevalece en el mercado, previo al inicio del acto de presentación y apertura de propuestas.

El estudio de mercado tendrá también como fines, elegir la modalidad adquisitiva que deberá llevarse a cabo, establecer los precios máximos de referencia, proporcionar información a las unidades administrativas solicitantes para la determinación de la suficiencia presupuestal.

El estudio de mercado deberá integrarse con las características del bien o servicio obtenidas de los catálogos de bienes y servicios, o bien, a través de la información proporcionada por los fabricantes, distribuidores o comercializadoras y cámaras del ramo correspondiente.

**Artículo 18.-** Los precios de referencia se determinarán mediante el promedio de al menos dos cotizaciones de los fabricantes, distribuidores o comercializadoras y cámaras del ramo correspondiente, que se deberán obtener por escrito, o a través de los medios electrónicos disponibles o mediante el estudio de precios, considerando las mismas condiciones en cuanto a cantidades, plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios, la forma y términos de pago, las características técnicas de los bienes o servicios y las demás condiciones que resulten aplicables y que permitan una comparación objetiva.

Cuando no se puedan obtener las cotizaciones referidas en el párrafo anterior, por razones de titularidad de patentes, registros, derechos de autor o derechos exclusivos; mantenimientos correctivos; o porque las empresas o particulares no tengan interés

en emitirlos; o bien, porque el área usuaria no lo considere conveniente por motivos de confidencialidad de la información o porque ponga en riesgo la seguridad del Estado, se podrá utilizar como precio de mercado el monto comprometido señalado en las solicitudes de adquisiciones de bienes o servicios, que se haya determinado con base en documentos de índole comercial, relacionados con bienes o servicios similares que tengan registrados las unidades administrativas solicitantes.

## TÍTULO CUARTO DE LOS CATÁLOGOS

### CAPÍTULO PRIMERO DE LOS CATÁLOGOS DE BIENES Y SERVICIOS Y DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS

**Artículo 19.-** La Secretaría integrará, operará y actualizará un catálogo de bienes y servicios, con la finalidad de que a través del Sistema COMPRAMEX, las dependencias, organismos auxiliares, a excepción de los que otorguen servicios de salud, y tribunales administrativos tengan información sobre las características técnicas de los bienes o servicios que requieran.

Los municipios integrarán, operarán y actualizarán su propio catálogo de bienes y servicios.

**Artículo 20.-** En el catálogo de bienes y servicios se incluirán las normas de calidad, de seguridad y de diseño que deban cumplirse, así como las disposiciones de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, y en su caso, los dictámenes que emitan las dependencias u organismos auxiliares de carácter estatal.

**Artículo 21.-** El registro de algún bien o servicio inscrito en el catálogo sólo podrá ser suprimido cuando:

- I. Su uso no sea requerido por un período de por lo menos un año;
- II. Sea obsoleto;
- III. Sus componentes o refacciones se encuentren fuera de mercado; o
- IV. Su registro se encuentre duplicado.

**Artículo 22.-** Los bienes y servicios requeridos por las dependencias, organismos auxiliares, a excepción de los que otorguen servicios de salud, y los tribunales administrativos, serán descritos dentro del catálogo, anotando sus especificaciones, unidades de medida y costo.

Los municipios integrarán, operarán y actualizarán su propio catálogo de bienes y servicios.

**Artículo 23.-** El catálogo de bienes y servicios se actualizará conforme al clasificador por objeto de gasto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 24.-** Para conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de los proveedores de bienes y prestadores de servicios, la Secretaría integrará, operará y actualizará un catálogo de proveedores y prestadores de servicios a través del Sistema COMPRAMEX, que contendrá lo siguiente:

- I. Tipo de servicio o bienes que presten o suministren;
- II. Nombre, denominación o razón social de la persona que preste el servicio o suministre los bienes;
- III. Teléfono y correo electrónico;
- IV. Domicilio fiscal y/o legal de la persona prestadora del servicio o proveedora de los bienes; y
- V. Los demás requisitos que se consideren necesarios para la adecuada integración de los catálogos.

**Artículo 25.-** Los proveedores y prestadores de servicios que deseen participar en los procedimientos licitatorios que se desarrollen de manera electrónica y mixta a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública del Estado de México (COMPRAMEX), deberán inscribirse en el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado de México.

**Artículo 26.-** Las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, podrán acceder a la consulta de los catálogos a través de los medios que establezca la Secretaría.

Los Poderes Legislativo y Judicial, y los organismos autónomos, previa celebración del acuerdo de coordinación respectivo, podrán consultar la información contenida en los catálogos, en los términos y condiciones que determine la Secretaría.

**Artículo 27.-** La información que se contenga en los catálogos no podrá ser utilizada para fines distintos al procedimiento de contratación pública, y no podrá ser comercializada o alterada por quien tenga acceso a la misma.

**Artículo 28.-** La falta de registro de algún bien o servicio en el catálogo, requerirá que el área solicitante remita a la Secretaría la información correspondiente a las especificaciones y características técnicas, adjuntando para tal efecto los folletos, catálogos, fichas técnicas, manuales y demás documentos que permitan su identificación, a efecto de que se lleve a cabo el estudio de mercado y se registre en el catálogo correspondiente, lo cual podrá realizar a través del Sistema COMPRAMEX. En el entendido de que en casos fortuitos, de urgencia, que pongan en riesgo la salud o la seguridad del Estado, dicho registro se podrá realizar con posterioridad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA CÉDULA DE PROVEEDOR DE BIENES Y/O PRESTADOR DE SERVICIOS**

**Artículo 29.-** La cédula es el documento que contiene los datos generales del proveedor o prestador de servicios, acreditando que éste cumple con todos los requisitos establecidos por la Secretaría y permitirá a su titular participar en los actos adquisitivos o de contratación de servicios, que realicen la Secretaría, las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos, con el beneficio de que con su presentación en original y copia para su cotejo, se sustituya a juicio de la Convocante, la exhibición de los documentos señalados en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 32 del presente ordenamiento, relacionados con su información administrativa, legal y financiera.

La Secretaría expedirá cédula a los proveedores de bienes y prestadores de servicios que reúnan los requisitos para ello.

En el caso de los Municipios, se estará a lo que determinen sus autoridades.

**Artículo 30.-** Las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos deberán canalizar a la Secretaría, a toda persona física o jurídica colectiva que externe ante ellas su interés de obtener la cédula.

**Artículo 31.-** La cédula tendrá vigencia de un año a partir de su expedición.

**Artículo 32.-** Para obtener la cédula, los interesados deberán presentar solicitud en el formato que establezca la Secretaría y exhibir, en lo conducente, original o copia certificada y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes:

- I. Acta constitutiva y su última modificación, tratándose de personas jurídicas colectivas; o acta de nacimiento, tratándose de personas físicas;
- II. Cédula de Identificación Fiscal e Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, que señale el domicilio fiscal vigente, así como actividad preponderante al momento de la solicitud de registro;
- III. Poder notarial suficiente de su representante legal;
- IV. Identificación oficial del propietario o del representante legal;
- V. Declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior o estados financieros del último ejercicio fiscal, dictaminados por contador público registrado en términos del Código Fiscal de la Federación;
- VI. Estados financieros del mes inmediato anterior a la fecha de solicitud de inscripción, acompañados de la Cédula Profesional del Contador Público que los emite;
- VII. Dos fotografías recientes tamaño infantil a color, del propietario o representante legal; y
- VIII. Carta compromiso de verificación y actualización de documentos.

La Secretaría verificará que el solicitante cumpla con los requisitos y se cerciorará que cuente con capacidad jurídica y financiera, debiendo cumplir con las razones financieras de liquidez, solvencia y endeudamiento.

**Artículo 33.-** La Secretaría determinará y aprobará los instrumentos y formatos correspondientes para la expedición de las cédulas.

**Artículo 34.-** La cédula contendrá como mínimo, los siguientes datos:

- I. Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica colectiva;
- II. Giro y/o subgiro comercial u objeto social;
- III. Número de folio;
- IV. Fotografía y firma del titular;
- V. Nombre y firma del servidor público que autoriza;
- VI. Lugar y fecha de expedición;

VII. Vigencia; y

VIII. Sello de la unidad administrativa que expide dicha cédula.

**Artículo 35.-** La cédula podrá expedirse por alta, modificación, renovación, reposición o duplicado.

**Artículo 36.-** Procede la expedición por alta, cuando la persona ingresa al catálogo de proveedores y prestadores de servicios; la modificación, cuando cambie algún dato de los registrados originalmente; la renovación, cuando se actualiza su vigencia; la reposición, por extravío o deterioro; y duplicado, cuando lo requiera el acreditado.

**Artículo 37.-** En los casos de renovación de la cédula, los ejemplares que se sustituyen se entregarán a la unidad administrativa respectiva de la Secretaría, mismas que se agregarán al expediente del proveedor o prestador de servicios.

**Artículo 38.-** En caso de reposición de cédula por robo o extravío se requerirá copia del documento legal que dé constancia de su pérdida, el cual se integrará al expediente del proveedor o prestador de servicios.

**Artículo 39.-** Los duplicados sólo se expedirán a los interesados que se encuentren facultados en el acta constitutiva de la empresa o su última modificación. En el caso de los representantes legales, a quienes se haya otorgado poder suficiente emitido por fedatario público, el que se anexará al expediente respectivo.

**Artículo 40.-** Una vez entregada la información y cumplidos los requisitos, la Secretaría previo pago de los derechos correspondientes, expedirá la cédula dentro de un plazo de 72 horas.

**Artículo 41.-** Los poderes Legislativo y Judicial, organismos autónomos y municipios, en los procedimientos de adquisición y de contratación de servicios que lleven a cabo, podrán dar validez a las cédulas expedidas por la Secretaría.

**Artículo 42.-** Las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos, así como los poderes Legislativo y Judicial, municipios y órganos autónomos, podrán solicitar información a la Secretaría sobre la autenticidad y vigencia de las cédulas.

## TÍTULO QUINTO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LOS COMITÉS CAPÍTULO PRIMERO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS

**Artículo 43.-** La Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, se auxiliarán de un Comité de Adquisiciones y Servicios, para la substanciación de los procedimientos de adquisición regulados en la Ley.

**Artículo 44.-** El Comité de Adquisiciones y Servicios se integrará por:

- I. En la Secretaría, por el titular del área encargada de operar el sistema de adquisiciones de las dependencias del Poder Ejecutivo, y en los organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, por el titular de la unidad administrativa, quien fungirá como presidente;
- II. Un representante del área financiera de la Secretaría, entidad, tribunal administrativo o municipio, con función de vocal;
- III. Un representante de cada dependencia o unidad administrativa interesada en la adquisición de los bienes o contratación del servicio, con función de vocal;
- IV. Un representante de la Consejería Jurídica o del área jurídica respectiva o quien lleve a cabo las funciones de esta naturaleza, con función de vocal;
- V. Un representante del Órgano de Control, con función de vocal; y
- VI. Un secretario ejecutivo, que será designado por el presidente.

Los organismos auxiliares y tribunales administrativos que no cuenten con unidades administrativas con funciones de contraloría y jurídico, corresponderá a los titulares designar a los servidores públicos que por su perfil realicen las funciones de jurídico, y a la Contraloría, designar al servidor público que fungirá como su representante.

Los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto a excepción de los indicados en las fracciones V y VI, quienes sólo participarán con voz, debiendo fundamentar y motivar el sentido de su opinión, a efecto de que sea incluida en el acta correspondiente. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

A las sesiones del comité podrá invitarse a cualquier persona cuya intervención se considere necesaria por el secretario ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al comité.



Los integrantes del comité designarán por escrito a sus respectivos suplentes, y sólo participarán en ausencia del titular.

Los cargos de los integrantes del comité serán honoríficos.

**Artículo 45.-** Además de las señaladas en la Ley, el comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Expedir su manual de operación;
- II. Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas dentro del procedimiento de adquisición;
- III. Solicitar asesoría técnica cuando así se requiera, a las cámaras de comercio, de industria, de servicios o de las confederaciones que las agrupan, colegios profesionales, instituciones de investigación o entidades similares;
- IV. Implementar acciones que considere necesarias para el mejoramiento del procedimiento de adquisición;
- V. Emitir el dictamen de adjudicación;
- VI. Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones; y
- VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 46.-** Los integrantes del comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Presidente: Representar legalmente al comité, autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones; convocar a sus integrantes cuando sea necesario y emitir su voto, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado;
- II. Secretario ejecutivo: Vigilar la elaboración y expedición de la convocatoria a sesión, orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, integrando, de ser el caso, los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del comité. Estará facultado para tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del comité, informando el seguimiento de los asuntos en trámite; levantar acta de cada una de las sesiones, asentando los acuerdos del comité, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado; y
- III. Vocales: Remitir al secretario ejecutivo antes de la sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los asuntos a tratar, emitir los comentarios fundados y motivados que estimen pertinentes, y emitir su voto quienes tengan derecho a ello, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.

El comité, para el mejor desempeño de sus funciones, podrá asistirse de asesores, a fin de allegarse de la información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo.

**Artículo 47.-** El comité sesionará cuando sea convocado por el presidente, o cuando lo solicite alguno de sus integrantes.

**Artículo 48.-** Las sesiones del comité se desarrollarán de la siguiente forma:

- I. Ordinarias, por lo menos cada quince días, salvo que no existan asuntos por tratar;
- II. Extraordinarias, cuando se requieran;
- III. Se celebrarán cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto. En ausencia del presidente o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;
- IV. Se realizarán previa convocatoria y se desarrollarán conforme al orden del día enviado a los integrantes del comité. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos o unanimidad. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.  
Los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán previamente a los integrantes del comité conjuntamente con el orden del día, con una anticipación de al menos tres días para las ordinarias y un día para las extraordinarias;
- V. Al término de cada sesión se levantará acta que será firmada por los integrantes del comité que hubieran asistido a la sesión. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación;
- VI. En las sesiones ordinarias deberá incluirse dentro del orden del día, un punto relacionado con el seguimiento de acuerdos anteriores y uno correspondiente a asuntos generales en el que sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo; y

- VII. En la primera sesión de cada ejercicio fiscal el secretario ejecutivo presentará a la consideración de los integrantes del comité el calendario de sesiones ordinarias; así como el volumen o importe anual autorizado para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

**Artículo 49.-** La información y documentación que se presente para la instauración y substanciación del procedimiento de adquisición de que se trate, será responsabilidad de quien la emita.

**Artículo 50.-** Los Comités de Adquisiciones y Servicios podrán crear grupos de trabajo o subcomités. Los integrantes de los grupos de trabajo o subcomités serán designados por los titulares de los comités y serán responsables de auxiliar a los mismos, entre otras actividades, en la revisión y análisis del cumplimiento de los requisitos, documentos o lineamientos en el aspecto técnico o económico, de acuerdo con lo solicitado en las bases de licitación pública e invitación restringida, así como en las invitaciones de adjudicación directa.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS, ADQUISICIONES DE INMUEBLES Y ENAJENACIONES

**Artículo 51.-** La Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, se auxiliarán de un Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, para el desahogo de sus procedimientos, con arreglo a lo establecido en la Ley.

**Artículo 52.-** El Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, se integrará por:

- I. El titular del área encargada del control patrimonial de la Secretaría, en el caso de los organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios, el encargado del control patrimonial, quien fungirá como presidente;
- II. Un representante de la Consejería Jurídica o del área jurídica respectiva, de la entidad, tribunal administrativo o municipio o quién lleve a cabo las funciones de esta naturaleza, con funciones de vocal;
- III. Un representante del área financiera de la Secretaría, entidad, tribunal administrativo o municipio con funciones de vocal;
- IV. Un representante de la Coordinación Administrativa o su equivalente de la dependencia, entidad o tribunal administrativo o del área de administración del municipio, interesada en el arrendamiento, adquisición, o enajenación, con funciones de vocal;
- V. Un representante del Órgano de Control de la Secretaría, entidad, tribunal administrativo o municipio, con funciones de vocal; y
- VI. Un Secretario Ejecutivo, quien será designado por el presidente.

Los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto a excepción de los indicados en las fracciones V y VI, quienes sólo participarán con voz, debiendo fundamentar y motivar el sentido de su opinión, a efecto de que se incluya en el acta correspondiente. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

A las sesiones del comité podrá invitarse a servidores públicos cuya intervención se considere necesaria por el secretario ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al comité.

Los integrantes del comité designarán por escrito a sus respectivos suplentes, y sólo participarán en ausencia del titular.

Los cargos de integrantes del comité serán honoríficos.

**Artículo 53.-** Los organismos auxiliares, tribunales administrativos integrarán sus comités de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones, con arreglo a lo dispuesto en el documento de su creación, el presente Reglamento y conforme a su estructura orgánica, en su caso.

**Artículo 54.-** Además de las establecidas en la Ley, el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones tendrá las siguientes funciones:

- I. Expedir su manual de operación;
- II. Revisar y validar el programa anual de arrendamiento; así como formular las observaciones y recomendaciones que estimen convenientes;
- III. Analizar la documentación de los actos relacionados con arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de muebles e inmuebles, y emitir la opinión correspondiente;
- IV. Dictaminar sobre las solicitudes para adquirir inmuebles, arrendamientos y subarrendamientos;
- V. Dictaminar sobre las propuestas de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

- VI. Solicitar asesoría técnica a las cámaras de comercio, industria de la construcción, de empresas inmobiliarias y colegios de profesionales o de las confederaciones que las agrupan;
- VII. Implementar acciones y emitir acuerdos que considere necesarios para el mejoramiento del procedimiento para arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de muebles e inmuebles;
- VIII. Evaluar las propuestas o posturas que se presenten en los procedimientos de licitación pública, subasta pública, invitación restringida o adjudicación directa;
- IX. Emitir los dictámenes de adjudicación, que servirán para la emisión del fallo en los arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones;
- X. Crear subcomités y grupos de trabajo de orden administrativo y técnico que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 55.-** Los integrantes del comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Presidente: Representar legalmente al comité, autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones; convocar a sus integrantes cuando sea necesario, y emitir su voto, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado;
- II. Secretario Ejecutivo: Elaborar y expedir la convocatoria a sesión, orden del día y listados de los asuntos que se tratarán, integrando los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del comité, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.

Será el responsable de auxiliar al comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de posturas, emisión del dictamen y fallo; estará facultado para proponer al pleno del comité las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos, y verificar el seguimiento de los mismos.

Informar al comité sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados al seno del mismo.

Asimismo, deberá vigilar que los acuerdos del comité se asienten en el acta de cada una de las sesiones, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado.

Recabar al final de cada sesión las firmas del dictamen y fallo correspondiente.

Emitir el calendario oficial de sesiones ordinarias y someterlo a conocimiento del comité;

- III. Vocales: Remitir al secretario ejecutivo antes de la sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, y emitir los comentarios fundados y motivados que estimen pertinentes, en el ámbito de sus respectivas competencias, y emitir su voto quienes tengan derecho a ello, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado.

El comité para el mejor desempeño de sus funciones, podrá asistirse de asesores, a fin de allegarse información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo.

**Artículo 56.-** Es responsabilidad del titular de la unidad administrativa de la Secretaría encargada del control patrimonial, autorizar con su firma la convocatoria, las bases, emitir el fallo de adjudicación, así como suscribir los contratos que se deriven de los procedimientos de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones.

En el caso de los organismos auxiliares y tribunales administrativos, esta responsabilidad quedará a cargo del encargado del control patrimonial.

**Artículo 57.-** El comité sesionará conforme al calendario oficial de sesiones ordinarias; cuando sea convocado por el presidente y, en forma extraordinaria, cuando lo solicite alguno de sus integrantes.

**Artículo 58.-** Las sesiones del comité se desarrollarán de la siguiente forma:

- I. Ordinarias, por lo menos cada dos meses, salvo que no existan asuntos por tratar;
- II. Extraordinarias, cuando se requieran;
- III. Se celebrarán cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto;
- IV. En ausencia del presidente o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo;

- V. Se realizarán previa convocatoria y conforme al orden del día enviado a los integrantes del comité. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos o unanimidad. En caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.
- Los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán a los integrantes del comité conjuntamente con el orden del día, con una anticipación de al menos tres días para las ordinarias y un día para las extraordinarias;
- VI. En cada sesión del comité se levantará acta de la misma, se aprobará y firmará por los asistentes, registrando los acuerdos tomados e indicando, en cada caso, el sentido de su voto;
- VII. Los asuntos que se sometan a consideración del comité deberán presentarse en el formato que la Secretaría establezca para tal efecto, el cual invariablemente deberá contener, como mínimo lo siguiente:
- a) Resumen de la información del asunto que se somete a consideración;
  - b) Justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de arrendamiento, adquisición de inmuebles o enajenación;
  - c) Relación de la documentación de los asuntos previstos en el orden del día, dentro de la cual deberá remitirse, en su caso, el oficio que acredite la suficiencia presupuestaria; y
  - d) Firma del formato por parte del Secretario Ejecutivo, quien será responsable de la información contenida en el mismo.
- VIII. Una vez que el asunto a tratarse sea analizado y aprobado por el comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada integrante del mismo;
- IX. Al término de cada sesión se levantará acta que será firmada en ese momento por los integrantes del comité que hubieran asistido a la sesión. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación;
- X. Invariablemente se incluirá en el orden del día un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las reuniones anteriores;
- XII. En la primera sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del comité el calendario oficial de sesiones ordinarias, y el volumen anual autorizado para arrendamientos y para la adquisición de bienes inmuebles.

**Artículo 59.-** La veracidad de la información y documentación que se presente para la instauración y substanciación del procedimiento de que se trate, será exclusiva responsabilidad de quien la emita.

**Artículo 60.-** El Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, para el desahogo de sus procedimientos podrá crear grupos de trabajo o subcomités. Los integrantes de los grupos de trabajo o subcomités serán designados por los titulares de los comités y serán responsables de auxiliar a los mismos en la revisión y análisis del cumplimiento de los requisitos, documentos o lineamientos en el aspecto técnico o económico de dichos procedimientos.

## TÍTULO SEXTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

#### SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES

**Artículo 61.-** La Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios podrán realizar licitaciones públicas, para la adquisición, arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, conforme a las previsiones y disposiciones presupuestarias respectivas.

**Artículo 62.-** Las personas que participen en los procedimientos licitatorios que convoquen la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, tendrán igual acceso a la información relacionada con éstos; cumplirán los mismos requisitos y participarán bajo las mismas condiciones.

**Artículo 63.-** Para determinar el carácter internacional de una licitación pública, deberá acreditarse lo siguiente:

- I. La inexistencia de proveedores nacionales respecto de bienes o servicios, en la cantidad o calidad requeridas, mediante la verificación de:
  - a) La información de la que se desprenda que habiéndose celebrado procedimientos de adquisición en un lapso no mayor a doce meses anteriores a la fecha de investigación, sólo se hayan presentado propuestas que no cubrieron los requisitos técnicos solicitados;

- b) La información de la que se desprenda que los productos nacionales no cumplen con las características necesarias para satisfacer las necesidades de su requerimiento, debiéndose establecer las deficiencias de calidad; o
  - c) De los resultados obtenidos en el estudio de mercado.
- II. Si en el estudio de mercado se determina la existencia de proveedores nacionales, la convocante deberá analizar si el precio que ofrecen es conveniente, de acuerdo con cualquiera de las comparaciones siguientes:
- a) De los precios en el mercado nacional prevalecientes al menos con un año de anterioridad a la fecha de realización del estudio, con los precios de los mismos bienes producidos y ofrecidos en el extranjero durante el mismo periodo. Dicha comparación deberá hacerse al menos recabando los precios de dos proveedores extranjeros, preferentemente fabricantes, y bajo condiciones de entrega con destino final en territorio mexicano y pago de impuestos;
  - b) Del precio del bien en territorio nacional, en el año inmediato anterior a la fecha de realización del estudio, respecto de otro adquirido en el mismo periodo por la contratante u otras dependencias, organismos auxiliares de carácter estatal o tribunales administrativos en el extranjero; o
  - c) Del precio nacional que resulte de sus actualizaciones conforme a las publicaciones de índices o referencias de precios internacionales.

Las metodologías descritas podrán aplicarse a la contratación de servicios.

En todos los casos, las comparaciones se efectuarán entre bienes o servicios idénticos, y conforme a las mismas condiciones de anticipo, precio fijo, plazos y lugares de entrega, moneda y pago.

**Artículo 64.-** Las convocantes podrán negar la participación de extranjeros en la licitación internacional, cuando su país de origen no tenga celebrado tratado internacional con los Estados Unidos Mexicanos o convenio celebrado con el Gobierno del Estado de México, o no conceda un trato recíproco a los licitantes, proveedores, bienes o servicios mexicanos.

**Artículo 65.-** Las convocatorias de las licitaciones internacionales y, en su caso, sus modificaciones, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en COMPRAMEX.

**Artículo 66.-** Es responsabilidad del titular del área encargada de operar el sistema de compras de la Secretaría, autorizar con su firma la convocatoria, las bases y suscribir los contratos derivados de los procedimientos de adquisición.

En el caso de los organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, esta responsabilidad quedará a cargo del titular de la unidad administrativa.

**Artículo 67.-** El procedimiento de licitación pública comprende las siguientes fases:

- I. Publicación de la convocatoria;
- II. Venta de las bases de licitación;
- III. Visita, en su caso, al sitio donde se vayan a suministrar los bienes o a prestar los servicios;
- IV. Junta de aclaraciones, en su caso;
- V. Acto de presentación y apertura de propuestas;
- VI. Análisis y evaluación de propuestas;
- VII. Dictamen de adjudicación;
- VIII. Fallo;
- IX. Suscripción del contrato; y
- X. Suministro de los bienes o inicio de la prestación del servicio.

**Artículo 68.-** En el procedimiento de licitación pública se observará lo siguiente:

- I. La convocante con base en las necesidades de las unidades administrativas solicitantes de la adquisición de bienes o la contratación de servicios, y atendiendo a las características de los mismos, programará las fechas en que tendrá verificativo la junta de aclaraciones, en su caso, y el acto de presentación y apertura de propuestas, y fallo, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria;

- II. La venta de bases iniciará a partir del día de publicación de la convocatoria y concluirá el día hábil anterior al día de celebración de la junta de aclaraciones.  
  
Cuando no se celebre junta de aclaraciones, la venta de bases concluirá el día hábil anterior a la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas.  
  
En todo caso, el plazo de venta de bases no será menor a tres días hábiles contados a partir del día de la publicación de la convocatoria;
- III. La convocante podrá modificar la convocatoria o las bases dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de que no se celebre junta de aclaraciones y se hagan modificaciones a la convocatoria o a las bases, se ajustará el plazo programado para la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas;
- IV. Tales modificaciones se harán del conocimiento de los interesados tres días hábiles anteriores a la fecha señalada para la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, lo cual podrá ser a través del sistema COMPRAMEX; y
- V. La junta de aclaraciones deberá realizarse tres días hábiles antes de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas. Las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones formarán parte integral de las bases y se entregará copia simple del acta correspondiente a las personas que acrediten haberlas adquirido.

**Artículo 69.-** En los procedimientos de licitación pública cuyo monto rebase el equivalente a dos millones de salario mínimo general vigente en la Capital del Estado y en aquellos casos en los que el área solicitante así lo determine por su complejidad o impacto que tenga en sus programas sustantivos, será obligatoria la participación de testigos sociales, en términos del Título Décimo del Libro Primero del Código Administrativo del Estado de México.

## SECCIÓN SEGUNDA BASES DE LICITACIÓN

**Artículo 70.-** Las bases de la licitación pública, deberán contener como mínimo, los requisitos siguientes:

- I. Los datos generales de la convocante;
- II. La descripción completa y genérica de los bienes o servicios objeto de la licitación, incluyendo presentación, unidad de medida, cantidad y, en su caso, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán de ofertarse; normas aplicables; pruebas o muestreos que se realizarán; periodos de garantía; y otras opciones adicionales de oferta;
- III. Lugar, plazo, calidad y demás condiciones de entrega de los bienes o prestación de servicios;
- IV. La indicación de si la licitación es nacional o internacional; así como si se desahogará a través de la modalidad de subasta inversa electrónica;
- V. El costo de las bases;
- VI. Las condiciones de pago y la indicación de si se otorgará o no anticipo; en cuyo caso, deberá señalarse el porcentaje respectivo, el cual no podrá exceder del cincuenta por ciento del importe total del contrato.  
  
Las ofertas deberán de formularse en moneda nacional. Las convocantes en casos debidamente justificados, podrán determinar que las propuestas económicas se presenten en moneda extranjera; no obstante, el pago deberá efectuarse en moneda nacional en los términos que establezca la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Los requisitos que deberán cumplir y los poderes con que deban acreditarse quienes tengan interés en participar en el procedimiento licitatorio, así como los documentos que habrán de presentar;
- VIII. La indicación de que si el interesado resulta adjudicado en un procedimiento de adquisición deberá señalar al momento de la firma del contrato, domicilio en el territorio del Estado de México, para efectos de oír y recibir notificaciones o cualquier documento;
- IX. El señalamiento de que las convocantes preferirán, en igualdad de circunstancias las personas físicas o jurídicas colectivas que cuenten con el certificado de empresa mexiquense, en términos del Código Administrativo del Estado de México. Las bases podrán establecer porcentajes diferenciales de precio a favor de las mismas, el cual nunca podrá ser superior al cinco por ciento;
- X. La fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones, en su caso. La asistencia de los oferentes a la junta de aclaraciones será optativa;

- XI. Las instrucciones para la elaboración y presentación de la oferta técnica y económica y la información relativa a las garantías que deberán otorgar los proveedores o prestadores de servicios que celebren contratos de adquisiciones o prestación de servicios a que se refiere el presente Reglamento;
- XII. La indicación de que las ofertas deberán presentarse en idioma español;
- XIII. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas;
- XIV. En el caso de contratos abiertos, las cantidades o plazos mínimos y máximos;
- XV. Las indicaciones para la presentación de muestras o catálogos y para la realización de pruebas, cuando éstas resulten necesarias para la determinación de ciertas características de los bienes o prestación de servicios requeridos, así como el nombre de los laboratorios acreditados que examinarán dichas muestras, cuyo costo y envío correrá a cargo del oferente;
- XVI. El señalamiento de que la convocante podrá, tomando en cuenta los plazos establecidos dentro del procedimiento, comprobar los resultados de las muestras o las características consignadas en los catálogos, por conducto de las instituciones públicas que por la naturaleza de sus funciones e infraestructura le permitan realizarla;
- XVII. Las indicaciones y alcances de las inspecciones o visitas que en su caso realice la convocante a las instalaciones del proveedor o prestador de servicios;
- XVIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación y en las propuestas presentadas por los participantes, podrán ser negociadas o modificadas una vez iniciado el acto de presentación y apertura de propuestas;
- XIX. El señalamiento del procedimiento para la realización del acto de presentación y apertura de propuestas, análisis y evaluación de propuestas, contraoferta y fallo;
- XX. Las causas expresas de descalificación, de las propuestas presentadas, en las que se incluirá el incumplimiento de alguno de los requisitos o condiciones establecidos en las bases de la licitación que afecten directamente la solvencia de dichas propuestas, entre las que se incluirá la comprobación del acuerdo entre los oferentes para elevar el precio de los bienes o servicios;
- XXI. Los criterios para la evaluación y selección de las propuestas para la adjudicación del contrato y la forma de comunicación del fallo. Tratándose de procedimientos en los que se considere la subasta inversa electrónica, únicamente se podrá aplicar el criterio de evaluación binario;
- XXII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación o, en su caso, de cada partida de la misma, serán adjudicados a un solo licitante, o bien, si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el porcentaje de diferencial en precio que se considerará, el cual no podrá ser superior al cinco por ciento;
- XXIII. Las formalidades para la suscripción del contrato y para la tramitación de las facturas, así como el señalamiento de que el licitante que no firme el contrato adjudicado por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de la Ley y este Reglamento;
- XXIV. El señalamiento de que los particulares que infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley y este Reglamento, excepto las señaladas en el artículo 87 de la Ley, serán sancionados por la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, en el ámbito de su competencia, con multa equivalente a la cantidad de treinta a tres mil veces el salario mínimo general vigente en la capital del Estado, en la fecha de la infracción;
- XXV. Las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, y lo referente a controversias y recursos;
- XXVI. Los supuestos en los que podrá declararse suspendida, cancelada o desierta la licitación;
- XXVII. La indicación de que en caso de violación a las patentes y derechos de autor, la responsabilidad será del oferente.  
Asimismo que las patentes y derechos de autor para el caso de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, obras literarias, pasarán a favor de la convocante; y
- XXVIII. El lugar y fecha de la expedición de las bases de licitación y su autorización.

**Artículo 71.-** Las bases de la licitación pública y de la invitación restringida tendrán un costo de recuperación, el cual se autorizará por la Secretaría. El acuerdo que fije los precios correspondientes deberá publicarse en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**Artículo 72.-** La Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios podrán declarar desierta una licitación cuando vencido el plazo de venta de bases, ningún interesado las adquiera.

### SECCIÓN TERCERA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

**Artículo 73.-** La junta tiene por objeto aclarar a los interesados, los aspectos y lineamientos establecidos en la convocatoria y bases.

**Artículo 74.-** La asistencia a la junta de aclaraciones es optativa. Las personas que deseen asistir y acrediten haber adquirido las bases, se deberán registrar dentro de los treinta minutos anteriores a la hora programada para la celebración de la junta de aclaraciones.

**Artículo 75.-** Las solicitudes de aclaraciones deberán enviarse a través de COMPRAMEX o entregarlas personalmente a la convocante, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones; en todo caso deberá acompañarse a dichas solicitudes una versión electrónica. Las solicitudes que se envíen con posterioridad al plazo señalado no serán contestadas por la convocante.

**Artículo 76.-** Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las bases, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con estos requisitos, podrán ser desechadas por la convocante.

**Artículo 77.-** El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaraciones recibidas o del tiempo que emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones. Cuando por virtud de la suspensión de la junta de aclaraciones, se tenga que modificar la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, tal circunstancia se asentará en el acta correspondiente. En todo caso, será responsabilidad de los interesados obtener una copia del acta de la junta de aclaraciones que estará a su disposición en el domicilio que haya señalado la convocante, o en COMPRAMEX.

**Artículo 78.-** La junta de aclaraciones se sujetará al orden siguiente:

- I. Lectura del registro de asistencia;
- II. Objeto de la junta;
- III. Aclaraciones de orden técnico;
- IV. Aclaraciones de orden administrativo;
- V. En su caso, modificaciones a los plazos y términos de la convocatoria o las bases, que no cambien de manera sustancial las mismas;
- VI. Declaración de que se dio respuesta a los cuestionamientos formulados;
- VII. Declaración de la terminación de la junta de aclaraciones y cierre del acta; y
- VIII. Firma de los servidores públicos y, en su caso, de los interesados que hayan participado en el acto.

**Artículo 79.-** El acta de la junta de aclaraciones deberá referir como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre de los servidores públicos que intervienen en el acto;
- II. Nombre o clave de los interesados que participen;
- III. Las preguntas y las aclaraciones respectivas;
- IV. En su caso, las modificaciones a la convocatoria o bases;
- V. Las demás consideraciones que se estimen necesarias; y
- VI. Firma de los servidores públicos y, en su caso, de los interesados que hayan participado en el acto.

**Artículo 80.-** El servidor público que designe la convocante, será responsable del desarrollo de la junta de aclaraciones, a la que podrá asistir cualquier persona en calidad de observador sin tener derecho a voz y sólo podrán presentar preguntas o solicitudes de aclaración las personas que hayan adquirido bases. El servidor público responsable del desarrollo del acto, estará facultado para imponer los medios de apremio y medidas disciplinarias que se establecen en el artículo 19 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.



**Artículo 81.-** El acta de la junta de aclaraciones será firmada por todos los participantes que acudan de manera presencial y servidores públicos asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de alguno de ellos, no invalidará su contenido y efectos.

#### **SECCIÓN CUARTA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

**Artículo 82.-** El acto de presentación y apertura de propuestas, tendrá el siguiente orden:

- a) Declaratoria de inicio del acto;
- b) Lectura del registro de asistencia al acto;
- c) Declaratoria de asistencia del número de licitantes;
- d) Presentación de propuestas técnicas y económicas;
- e) Apertura de propuestas técnicas;
- f) Revisión cuantitativa de propuestas técnicas;
- g) Declaratoria de aceptación o desechamiento de propuestas técnicas;
- h) Apertura de propuestas económicas;
- i) Revisión cuantitativa de las propuestas económicas;
- j) Declaratoria de aceptación o desechamiento de las propuestas económicas;
- k) Lugar, fecha y hora para el procedimiento de contraoferta; o en su caso, para la subasta inversa electrónica; y
- l) Lugar, fecha y hora para la comunicación del fallo.

Los actos referidos en los incisos anteriores deberán documentarse en el acta correspondiente y publicarse en el sistema COMPRAMEX.

**Artículo 83.-** Las personas que hayan adquirido bases y deseen asistir de manera presencial se deberán registrar dentro los treinta minutos anteriores a la hora señalada para la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, tratándose de licitaciones públicas presenciales o mixtas. Para tal efecto los interesados deberán presentar el original o copia certificada del acuse de recibo de pago de bases. A partir de la hora de cierre de registro señalada para la celebración del acto no podrá aceptarse la participación de otras personas que hayan adquirido bases, aun cuando éste no haya iniciado.

**Artículo 84.-** El acto de presentación y apertura de propuestas, será dirigido por el servidor público que designe la convocante.

**Artículo 85.-** Al acto de presentación y apertura de propuestas, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador sin tener derecho a voz y sólo las personas que hayan adquirido bases podrán participar de manera activa en dicho procedimiento.

A fin de conservar el orden durante el desarrollo de dicho acto, el servidor público que designe la convocante podrá imponer los medios de apremio y medidas disciplinarias establecidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Artículo 86.-** Además de las formalidades previstas por la Ley, el acto de presentación y apertura de propuestas se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

- I. El servidor público designado, en el día, hora y lugar establecidos en las bases para la celebración del acto, hará la declaratoria de inicio correspondiente;
- II. Tratándose de Licitaciones Públicas electrónicas o mixtas, las propuestas se podrán enviar vía electrónica a través de COMPRAMEX, hasta antes del cierre del registro de asistencia;
- III. Se dará lectura en voz alta al registro de asistencia al acto y del número de oferentes registrados y se informará sobre los licitantes que enviaron sus propuestas vía electrónica. Si en el momento en que se dé lectura al registro de asistencia, no se encuentra presente algún oferente, el servidor público designado certificará tal circunstancia y no se le permitirá participar en el acto, no obstante haber registrado su participación;
- IV. El servidor público designado pronunciará en voz alta el nombre o razón social de cada oferente presente, solicitándoles la presentación y entrega de los sobres cerrados que contengan las propuestas técnica y económica,

quedando éstos bajo su custodia, a partir de este momento los licitantes no podrán adicionar documento alguno a las propuestas;

- V. El servidor público designado, pronunciará uno a uno el nombre o razón social del licitante cuya propuesta técnica se abrirá.

Cuando se trate de licitaciones públicas mixtas, la apertura se iniciará con las que se recibieron de manera presencial, en su caso y; previo a la apertura de las que se recibieron de manera electrónica, se deberán registrar en COMPRAMEX las propuestas que se recibieron de manera presencial que han sido abiertas preliminarmente;

- VI. El servidor público designado, procederá ante la presencia de los licitantes a realizar la revisión cuantitativa de propuestas técnicas, verificando que las mismas cuenten con la información, documentación y demás requisitos solicitados en las bases, sin que ello implique la evaluación de su contenido;

- VII. El servidor público designado, pronunciará el nombre o razón social del o los licitantes que incumplieron de manera cuantitativa con la información y documentación solicitada en las bases, dando a conocer las razones y fundamentos que justifiquen tal circunstancia y comunicará el desechamiento de dichas propuestas técnicas.

Asimismo, pronunciará el nombre o razón social del o los licitantes que cumplieron con la información, documentación o demás requisitos solicitados en las bases y declarará la aceptación de dichas propuestas técnicas para su posterior evaluación;

- VIII. El servidor público designado, pronunciará uno a uno el nombre o razón social del licitante cuya propuesta económica se abrirá.

Cuando se trate de licitaciones públicas mixtas la apertura se iniciará con las que se recibieron de manera presencial, en su caso y; previo a la apertura de las que se recibieron de manera electrónica, se deberán registrar en COMPRAMEX las propuestas que se recibieron de manera presencial que han sido abiertas preliminarmente;

- IX. El servidor público designado procederá ante la presencia de los licitantes a realizar la revisión cuantitativa de propuestas económicas, verificando que las mismas cuenten con la información y documentación solicitadas en las bases, sin que ello implique la evaluación de su contenido y comunicará a los licitantes el monto total de cada una de las propuestas económicas; pronunciando el nombre o razón social del o los licitantes que incumplieron de manera cuantitativa, dando a conocer las razones y fundamentos que justifiquen tal circunstancia y comunicará el desechamiento de dichas propuestas económicas.

Asimismo, pronunciará el nombre o razón social del o los licitantes que cumplieron con la información, documentación o demás requisitos solicitados en las bases y declarará la aceptación de dichas propuestas económicas para su posterior evaluación;

- X. El servidor público designado comunicará a los licitantes, la fecha en la que se llevará a cabo el procedimiento de contraoferta atendiendo a lo establecido en este Reglamento;

- XI. Para el caso de que el procedimiento de adquisición contemple la modalidad de subasta inversa electrónica, el servidor público designado por la convocante dará a conocer el lugar, fecha y hora en la que se llevará a cabo el procedimiento respectivo, atendiendo lo establecido en este Reglamento; y

- XII. El servidor público designado comunicará a los licitantes la fecha en la que se dará a conocer el fallo.

#### SECCIÓN QUINTA DEL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y EMISIÓN DEL DICTAMEN

**Artículo 87.-** El análisis y evaluación de propuestas, se desarrollará de la siguiente manera:

- I. El Comité llevará a cabo el análisis y evaluación cualitativa de las propuestas técnicas y económicas, verificando que en todos los casos, éstas cumplan con los requisitos y lineamientos establecidos en las bases, de conformidad con lo establecido en este Reglamento;
- II. La evaluación de propuestas podrá llevarse a cabo conforme a los criterios de evaluación binario o de puntos y porcentajes:
  - a) En el criterio de evaluación binario sólo se adjudicará el requerimiento a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo; y
  - b) En el criterio de evaluación por puntos y porcentajes se deberán establecer los rubros y sub-rubros de las propuestas técnica y económica que integran la oferta, la calificación numérica o de ponderación que

puede alcanzarse u obtenerse en cada uno de ellos, el mínimo de puntaje o porcentaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, así como la forma en que los licitantes deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por la convocante en cada rubro o sub-rubro para la obtención de puntuación o ponderación.

- III. Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas, o el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento por sí mismo no afecte la solvencia de la oferta, no será objeto de evaluación y por lo tanto no será motivo para su descalificación;
- IV. Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el contrato se adjudicará al licitante cuya propuesta resulte solvente porque cumple con los requisitos establecidos en las bases, garantiza su cumplimiento y ha obtenido el mejor resultado en la evaluación de puntos y porcentajes o ha ofrecido el precio más bajo. En caso de igualdad de circunstancias, el contrato deberá adjudicarse a las micro, pequeñas y medianas empresas que lo acrediten con su registro correspondiente, en caso de no presentarse este supuesto se adjudicará proporcionalmente a los oferentes que hayan resultado ganadores, o bien, en caso de no ser posible lo anterior, el criterio de desempate será a través de un sorteo de insaculación que realice la convocante; procedimiento que, en todo caso, se llevará a cabo en la etapa de la contraoferta o de subasta inversa electrónica;
- V. En caso de que las propuestas económicas que resulten solventes técnica y económicamente, no sean convenientes en términos de precio para los intereses de la convocante, el servidor público designado lo hará del conocimiento de los licitantes a fin de que por escrito y por separado, reduzcan los precios de sus propuestas. Para tal efecto, se les comunicará el precio de mercado y se les concederá el término para que presenten una nueva propuesta económica.

Una vez conocidas estas propuestas económicas y si los precios ofrecidos resultan inconvenientes para la convocante, se concederá el término para que por segunda y última vez presenten una nueva propuesta económica.

Las nuevas propuestas económicas solamente serán consideradas si se formulan por el propietario o representante legal del licitante.

Las nuevas propuestas económicas deberán formularse por escrito y por partida, considerando precio unitario y total, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, las que deberán entregarse al servidor público designado, quien deberá llevar un registro de dichas propuestas, el cual se hará constar en el acta respectiva.

En caso de no presentarse alguna propuesta que esté dentro del precio de mercado, se procederá a declarar desierto el procedimiento de adquisición;

- VI. Para el caso de que el procedimiento de adquisición contemple la modalidad de subasta inversa electrónica, el servidor público designado por la convocante llevará a cabo el procedimiento conforme a lo siguiente:
  - a) Procederá cuando se trate de bienes de calidad estándar, producidos en serie;
  - b) El procedimiento se sustanciará invariablemente de manera electrónica, a través del sistema COMPRAMEX;
  - c) Previo a la solicitud de ofertas subsecuentes de descuento, se deberá acreditar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos y técnicos requeridos por la convocante;
  - d) Se deberá contar con al menos dos propuestas solventes, caso contrario se declarará desierto el procedimiento de adquisición;
  - e) Se deberá reservar la identidad personal de los licitantes;
  - f) El servidor público designado por la convocante hará del conocimiento de los licitantes las propuestas que han resultado solventes técnica y económicamente, concediéndoles un tiempo razonable hasta en dos ocasiones, a fin de que presenten sus ofertas subsecuentes de descuento, las cuales invariablemente deberán estar dentro del precio de mercado, indicándoles el término para ello; y
  - g) La adjudicación se determinará a favor del oferente que oferte el precio más bajo y se encuentre dentro del precio de mercado.

De lo señalado en los incisos anteriores, se levantará un acta circunstanciada que será firmada por los servidores públicos que intervienen en el acto. La falta de firma de alguno de los asistentes, no invalidará el acto.

**Artículo 88.-** El comité de conformidad con el análisis y la evaluación de las propuestas, formulará el dictamen de adjudicación que servirá de base para el fallo en el que se hará constar:

- I. La reseña cronológica de los actos del procedimiento;
- II. El análisis de las propuestas, invocando las razones y el fundamento de su desechamiento o descalificación, así como el señalamiento de las que han sido aceptadas; y
- III. La adjudicación se efectuará a favor del licitante que de entre los participantes reúna los requisitos solicitados en las bases y haya ofrecido las mejores condiciones para la convocante.

### **SECCIÓN SEXTA DEL FALLO DE ADJUDICACIÓN**

**Artículo 89.-** La convocante con base en el dictamen de adjudicación del comité, emitirá por escrito el fallo de adjudicación, el cual invariablemente deberá publicarse en COMPRAMEX y deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre o clave de los licitantes o invitados cuyas propuestas técnicas y económicas fueron desechadas o descalificadas, las razones y fundamento invocados para ello;
- II. Nombre o clave de los licitantes o invitados cuyas propuestas técnicas y económicas fueron aprobadas;
- III. Nombre o clave de los licitantes o invitados a quienes se adjudique el contrato, e identificación de cada una de las partidas o conceptos y montos asignados;
- IV. Información para la suscripción del contrato, presentación de garantías, y en su caso, entrega de anticipos, conforme a las bases; y
- V. Comunicación del fallo.

En los municipios, sus autoridades determinarán las formas de publicación del fallo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACION PÚBLICA**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA**

**Artículo 90.-** En el procedimiento de invitación restringida se deberá observar lo siguiente:

- I. Se invitará a un mínimo de tres personas seleccionadas de entre las que se encuentren inscritas en el catálogo de proveedores y de prestadores de servicios.

Se podrá invitar a personas que no se encuentren inscritas, cuando en el giro correspondiente del catálogo de proveedores y prestadores de servicios no exista el registro mínimo de personas requeridas para tal modalidad;

- II. Las bases de la invitación restringida indicarán los aspectos de la adquisición o contratación; y
- III. Serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones de la licitación pública.

### **SECCIÓN SEGUNDA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA**

**Artículo 91.-** La Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios podrán adquirir, arrendar o enajenar bienes, y contratar servicios, mediante el procedimiento de adjudicación directa en los términos establecidos por la Ley.

**Artículo 92.-** Para los procedimientos de adjudicación directa cuyo importe de la operación no rebase los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado en el ejercicio correspondiente y, cuyo importe sea superior al monto determinado para el fondo fijo de caja; se deberá celebrar contrato pedido, sin que sea necesario observar las disposiciones de los demás artículos de esta Sección.

En este supuesto, las dependencias, organismos auxiliares, a excepción de los que otorguen servicios de salud, y tribunales administrativos deberán obtener a través de la Secretaría, al menos dos cotizaciones, dentro de los treinta días naturales previos a la contratación; a efecto de seleccionar previa revisión y análisis, la que resulte más conveniente para los intereses del Estado.

En el caso de los municipios, las cotizaciones deberán obtenerse a través de sus áreas de administración.

**Artículo 93.-** La Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, solicitarán al comité el dictamen de procedencia del procedimiento de adjudicación directa, acreditando previamente:

- I. La descripción general de los bienes a adquirir o el servicio a contratar;

- II. La justificación o conveniencia de llevar a cabo la adjudicación directa; y
- III. Certificación de suficiencia presupuestaria.

El oficio justificatorio a que se refiere la fracción II, deberá formularse por el titular de la unidad administrativa interesada en la adquisición de los bienes, la contratación de servicios o el arrendamiento.

**Artículo 94.-** En el procedimiento de adjudicación directa se observará lo siguiente:

- I. Las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios, se efectuarán previa dictaminación del comité, a excepción de los casos previstos en las fracciones IV, VII, IX y XI del artículo 48 de la Ley; las contrataciones que se realicen con fundamento en las fracciones IV y VII, deberán corresponder a lo estrictamente necesario para atender la eventualidad o urgencia;
- II. Se considerará a la persona que atendiendo al bien o servicio que se pretenda adquirir o contratar, pueda suministrarlo o prestarlo en las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
- III. La solicitud de participación contendrá, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes o servicios requeridos, lugar, plazo de entrega o duración del servicio y forma de pago;
- IV. La solicitud de participación deberá señalar el día, hora y lugar en que tendrá verificativo el acto de presentación y apertura de ofertas;
- V. Atendiendo a la naturaleza de los bienes o servicios, la convocante podrá optar entre celebrar o no junta de aclaraciones, en términos de lo dispuesto por este Reglamento;
- VI. El servidor público designado por la convocante será el responsable de llevar a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas;
- VII. Se observarán, en lo conducente, las disposiciones relativas a la contraoferta; y
- VIII. El comité será responsable de emitir el dictamen de adjudicación que servirá de base para el fallo de adjudicación; correspondiendo a la convocante emitir dicho fallo, quien lo hará del conocimiento de los licitantes.

Los actos referidos en los incisos anteriores deberán documentarse en el acta correspondiente y publicarse en el sistema COMPRAMEX.

**Artículo 95.-** En los procedimientos de adjudicación directa, previa dictaminación del Comité respectivo, la convocante podrá adjudicar el contrato al oferente que reúna el mayor número de requisitos solicitados.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

**Artículo 96.-** La Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, podrán contratar la prestación de servicios profesionales o técnicos, cuyo objeto será brindarles asesorías, consultorías, capacitación, estudios e investigaciones, de cualquier naturaleza, conforme a las previsiones y disposiciones presupuestarias relacionadas con tal fin.

**Artículo 97.-** La contratación de estos servicios deberá considerar previamente que los prestadores de servicios no desempeñen funciones iguales o equivalentes a las del personal con plaza presupuestaria, verificando también si en sus archivos existen esos trabajos, estudios o investigaciones. Asimismo, la contratante deberá cerciorarse si al interior de la administración pública se cuenta con personal capacitado para llevar a cabo estos servicios, de ser así, no procederá la contratación.

**Artículo 98.-** Los recursos para la contratación de estos servicios requerirán de la autorización escrita del titular de la unidad administrativa, así como del dictamen de la unidad administrativa respectiva de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

**Artículo 99.-** Los titulares de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios, designarán al servidor público responsable de integrar y actualizar la información relativa a la contratación de estos servicios.

Las unidades administrativas bajo la adscripción y coordinación de las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios, que sean requeridas para verificar la existencia de este tipo de contratos, darán respuesta dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la fecha de recepción de la solicitud. La omisión de respuesta en el plazo indicado, se entenderá emitida en sentido de que no se cuenta con personal o contratos afines a lo solicitado, y será bajo la responsabilidad de la unidad administrativa respectiva.

**Artículo 100.-** La Secretaría autorizará la contratación de personas físicas para la prestación de servicios personales bajo el régimen de honorarios asimilables al salario. En el caso de los organismos auxiliares, esta facultad corresponde al órgano de gobierno respectivo.

En los tribunales administrativos a sus titulares, y en los municipios, sus autoridades competentes determinarán lo conducente.

**Artículo 101.-** Los contratos de servicios personales bajo el régimen de honorarios tendrán por objeto la realización de trabajos determinados que correspondan a la especialidad, y se sujetarán a las disposiciones del derecho común.

**Artículo 102.-** En el ámbito del Poder Ejecutivo, corresponde a la Secretaría establecer las políticas, bases y lineamientos que las dependencias u organismos auxiliares de carácter estatal deberán observar para contratar estas modalidades de servicio. En los tribunales administrativos a sus titulares, y en los municipios sus autoridades competentes determinarán lo conducente.

**Artículo 103.-** Las disposiciones contenidas en el presente título, serán aplicables, en lo conducente, a la contratación de servicios profesionales o técnicos, asesorías, consultorías, capacitación, estudios e investigaciones de cualquier naturaleza.

**Artículo 104.-** La contratación de servicios personales se sujetará a los procedimientos y formalidades que contemplan la Ley y este Reglamento.

## TÍTULO OCTAVO DE LA SUBASTA PÚBLICA

### CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

**Artículo 105.-** La Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios podrán llevar a cabo la enajenación de bienes muebles e inmuebles, a través del procedimiento de subasta pública, procedimiento que se podrá desarrollar en el Sistema COMPRAMEX.

**Artículo 106.-** Los participantes del procedimiento de subasta pública, tendrán igual acceso a la información; deberán cumplir los mismos requisitos y participarán bajo las mismas condiciones.

**Artículo 107.-** Para determinar el valor de los inmuebles que servirá de base para la subasta, se tomará en cuenta el avalúo que emita el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, salvo cuando a juicio de la Secretaría, resulte conveniente para la administración pública llevar a cabo la operación a un valor inferior al del avalúo, en cuyo caso deberá emitirse acuerdo debidamente fundado y motivado.

**Artículo 108.-** Para determinar el valor de los bienes muebles que servirá de base para la subasta, se tomará en cuenta el avalúo emitido por perito oficial que pertenezca a cualquier institución pública que, por la naturaleza de sus funciones e infraestructura le permitan realizarlo.

La Secretaría podrá habilitar a servidores públicos con funciones de perito, para que emitan avalúos de bienes muebles.

**Artículo 109.-** El procedimiento de subasta pública comprende las siguientes etapas:

- I. Publicación de la convocatoria;
- II. Venta de las bases de subasta pública;
- III. Visita al sitio donde se encuentren los bienes a enajenar;
- IV. Junta de aclaraciones;
- V. Presentación, apertura y evaluación de posturas, dictamen y fallo de adjudicación;
- VI. Suscripción del contrato; y
- VII. Entrega de los bienes enajenados.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS BASES DE SUBASTA PÚBLICA

**Artículo 110.-** Las bases de la subasta pública tendrán un costo de recuperación, el cual se autorizará por la Secretaría en términos de las disposiciones fiscales estatales aplicables. El acuerdo que fije los precios correspondientes deberá publicarse en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" conforme al ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 111.-** Las bases de la subasta pública contendrán, como mínimo, los requisitos siguientes:

- I. Los datos generales de la convocante;
- II. La descripción específica de los bienes a subastar;
- III. El valor de los bienes que servirá de base para la subasta sobre el cual se deberán presentar posturas;
- IV. Fecha y hora en que se llevará a cabo la visita física al lugar donde se encuentran los bienes;
- V. Fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones;
- VI. Documentos que deberán exhibir los participantes y los instrumentos con que acreditarán su capacidad legal;
- VII. Fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la subasta pública;
- VIII. Las instrucciones para la elaboración y presentación de las posturas;
- IX. La información relativa a las garantías que deberán exhibirse;
- X. Las formalidades para la exhibición de anticipos;
- XI. La fecha, hora, lugar y forma de comunicación del fallo de adjudicación;
- XII. Criterios para la adjudicación de los bienes;
- XIII. En su caso, la documentación que se entregará al adjudicado previamente a la suscripción del contrato o escritura correspondiente;
- XIV. Los supuestos en los que se podrá declarar suspendida, cancelada o desierta la subasta;
- XV. Las formalidades para la suscripción del contrato o el otorgamiento de la escritura correspondiente;
- XVI. La indicación de las sanciones a las que se hará acreedor el postor que retire su oferta en cualquier etapa de la subasta o el adjudicado que no firme el contrato por causas imputables al mismo;
- XVII. Las penas convencionales por dilación o incumplimiento en el pago;
- XVIII. Las razones y fundamento por las que podrán desecharse las posturas;
- XIX. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la subasta podrá ser negociada;
- XX. La indicación de que las condiciones contenidas en las bases de la subasta, no podrán ser modificadas una vez iniciada la subasta pública;
- XXI. La indicación de si la totalidad de los bienes objeto de la subasta, serán adjudicados a un solo postor o por partida;
- XXII. El señalamiento del domicilio de los postores dentro del territorio del Estado;
- XXIII. El lugar y fecha de elaboración de las bases de la subasta; y
- XXIV. Las demás previsiones que la convocante estime necesarias.

**Artículo 112.-** La Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios, podrán incluir en las bases de la subasta pública los requisitos necesarios para la presentación conjunta de propuestas. Al efecto, los postores podrán agruparse para presentar una postura, cumpliendo los aspectos siguientes:

- I. Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de bases;
- II. Deberán celebrar entre las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que establecerán con precisión los aspectos siguientes:
  - a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas;
  - b) Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando, en su caso, los datos de los instrumentos por los que se acrediten las facultades de representación;
  - c) Los datos del instrumento notarial por el que designan un representante común, con poder amplio y suficiente para atender lo relacionado con la postura en el procedimiento de subasta pública;
  - d) La descripción del objeto del convenio y las obligaciones que deberán cumplir cada uno de los integrantes, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones;

- e) Previsión expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para obligarse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme; y
- f) El señalamiento de domicilio en territorio del Estado, para los efectos que se deriven del contrato.

iii. Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo a las características de los bienes objeto de la subasta pública.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS CONVOCATORIAS

**Artículo 113.-** Las convocatorias para la subasta pública deberán contener, además de los requisitos señalados por la Ley, lo siguiente:

- I. Número de convocatoria;
- II. Fundamentación;
- III. Número de subasta;
- IV. Fecha límite para adquirir bases;
- V. Fecha, lugar y hora para el registro de los participantes; y
- VI. El señalamiento de que las posturas deberán formularse en moneda nacional. La convocante en casos debidamente justificados, podrá determinar que las propuestas económicas se presenten en moneda extranjera, no obstante el pago deberá efectuarse en moneda nacional en los términos que establezca la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

### CAPÍTULO CUARTO DE LA VISITA DE INSPECCIÓN

**Artículo 114.-** La visita al sitio donde se encuentren los bienes a subastar, será optativa para los interesados que adquieran las bases respectivas y tendrá por objeto dar a conocer aquellos aspectos que puedan ser relevantes para la formulación de sus posturas. Ésta se llevará a cabo antes de la celebración de la junta de aclaraciones.

La convocante, organizará, guiará y facilitará el acceso durante la visita, a la que podrán acudir los interesados que hayan adquirido las bases de la subasta. Del evento se levantará acta circunstanciada, que contendrá:

- I. Nombre de los servidores públicos que intervienen en el acto;
- II. Nombre de los interesados;
- III. Las preguntas y las aclaraciones que se formulen; y
- IV. Las demás consideraciones que se estimen necesarias.

**Artículo 115.-** Serán aplicables en lo conducente para la junta de aclaraciones, acto de presentación, apertura y evaluación de posturas, dictamen y fallo de adjudicación, para el procedimiento de subasta pública, las disposiciones previstas para los procedimientos de adquisición.

### CAPÍTULO QUINTO DE LA ENAJENACIÓN POR CONDUCTO DE TERCEROS

**Artículo 116.-** La Secretaría podrá llevar a cabo la enajenación a título oneroso de bienes muebles e inmuebles por conducto de terceros, de acuerdo a lo siguiente:

- I. La enajenación a través de terceros resulte conveniente en cuanto a tiempo, precio, condiciones y demás circunstancias pertinentes;
- II. El tercero presente previamente a la Secretaría a un interesado en adquirir los bienes;
- III. El valor de la enajenación sea el establecido por la Secretaría, el cual no deberá ser inferior al contenido en el avalúo comercial correspondiente;
- IV. El margen de ganancia del tercero, sea establecido por la Secretaría, con base en el precio del avalúo respectivo;
- V. Vencido el plazo fijado para la venta de los bienes sin que ésta se haya realizado, el tercero perderá su facultad de enajenante, sin ninguna responsabilidad para el Estado;



- VI. El tercero no podrá ceder o transmitir a su vez los derechos y obligaciones asumidos frente al Estado;
- VII. El Estado suscribirá el contrato de enajenación en su calidad de enajenante, por lo que corresponderá a éste recibir el pago respectivo;
- VIII. Tratándose de la venta de bienes inmuebles, el contrato de enajenación por conducto de tercero deberá consignarse en instrumento notarial; y
- IX. Las demás previsiones que conforme a otras disposiciones legales deban revestir los contratos respectivos.

**Artículo 117.-** La Secretaría, los organismos auxiliares, los tribunales administrativos y municipios a través de su correspondiente Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones procederán a declarar desierta la subasta pública, cuando no se reciba postura alguna o las presentadas no reúnan los requisitos establecidos en las bases.

**Artículo 118.-** La Secretaría, los organismos auxiliares, los tribunales administrativos y municipios, podrán enajenar bienes mediante adjudicación directa, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando se declare desierto el procedimiento de subasta pública;
- II. Cuando el monto de su enajenación no rebase lo establecido en la fracción XII del artículo 55 de la Ley; y
- III. Cuando se trate de la enajenación prevista en la fracción V del artículo 7.76 del Libro Séptimo del Código Administrativo del Estado de México.

**Artículo 119.-** Para los supuestos del artículo anterior el procedimiento de enajenación se desarrollará en lo aplicable, de conformidad con el procedimiento de adquisición.

## **TÍTULO NOVENO DE LOS CONTRATOS**

**Artículo 120.-** Los contratos relacionados con las materias reguladas por la Ley referirán, como mínimo, lo siguiente:

- I. Objeto;
- II. Fecha de suministro de los bienes o período de prestación del servicio;
- III. Datos del procedimiento que dio origen al contrato;
- IV. Importe total;
- V. Porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI. Formalidades para el otorgamiento y cobro de garantías;
- VII. Penas convencionales por causas imputables al proveedor o prestador del servicio, las que se determinarán en función del incumplimiento de las condiciones convenidas, y que en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento. Las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios deberán fijar los términos, forma y porcentajes para aplicar las penas convencionales;
- VIII. Términos en que el proveedor o prestador del servicio, en su caso, reintegrará las cantidades que, en cualquier forma, hubiere recibido en exceso por la contratación;
- IX. Causales por las que la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios podrán dar por rescindido el contrato y sus efectos;
- X. Las consecuencias de la cancelación o terminación anticipada por causas imputables al proveedor o prestador del servicio;
- XI. Señalamiento del domicilio de las partes, ubicado en el territorio del Estado, o bien, domicilio para oír y recibir notificaciones; y
- XII. Renuncia expresa al fuero que les pudiera corresponder en función de su domicilio o vecindad presente o futuro.

**Artículo 121.-** Cuando el contrato sea adjudicado a varios participantes, deberá ser firmado por todos, especificando las obligaciones que a cada uno correspondan.

**Artículo 122.-** Cuando dentro del término establecido para ello, el contrato no sea firmado por la persona que resulte adjudicada, la convocante podrá adjudicarlo al oferente que haya presentado la propuesta económica solvente más cercana a la

ganadora, y así sucesivamente; en todo caso, la diferencia de precio no deberá ser superior al diez por ciento, incluyendo el Impuesto a Valor Agregado, respecto de la propuesta ganadora.

**Artículo 123.-** El proveedor o prestador del servicio que desee transmitir sus derechos de cobro, deberá solicitar por escrito el consentimiento de la contratante, misma que resolverá lo procedente en un término de quince días naturales contados a partir de la presentación de dicha solicitud.

No se generará el pago de gastos o recargos por parte de la contratante, si durante el plazo para emitir la resolución de la transmisión de los derechos de cobro, se origina un retraso en el pago pactado.

**Artículo 24.-** En los contratos se establecerán los casos concretos en los que procederá la subcontratación, la cual invariablemente deberá ser autorizada de manera previa por la contratante; en el entendido de que en ningún caso los licitantes que hayan resultado adjudicados podrán subcontratar a personas físicas o jurídicas colectivas que hayan participado por sí mismos o a través de otros, en el mismo procedimiento licitatorio del que se derive dicho contrato.

**Artículo 125.-** La contratante en caso de ser necesario y se aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, podrá acordar conforme a las previsiones y disposiciones presupuestarias respectivas, incrementos en la cantidad de bienes adquiridos mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su suscripción, siempre que el monto total de la modificación no rebase, en su conjunto, el treinta por ciento del importe original y el precio de los bienes sea igual al pactado inicialmente. El incremento se aplicará al importe total del contrato, independientemente de la cantidad de partidas que decidan ampliarse.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones o prórrogas que se hagan respecto a la vigencia de los contratos de prestación de servicios.

**Artículo 126.-** Los contratos de inmuebles del dominio privado se regularán por las disposiciones de la Ley, este Reglamento, las normas, políticas, bases o lineamientos que expida la Secretaría y, supletoriamente, las del Código Civil del Estado de México, en lo conducente.

**Artículo 127.-** Las unidades administrativas usuarias deberán informar por escrito a la contratante, dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de la fecha indicada para el suministro de los bienes o prestación del servicio, sobre el cumplimiento o incumplimiento a las condiciones, características y especificaciones técnicas pactadas en los contratos respectivos.

Al escrito por medio del cual se informe el cumplimiento o incumplimiento del proveedor o prestador del servicio, se adjuntarán copia de las facturas que acrediten el suministro de los bienes o prestación de los servicios relativos.

Lo anterior, podrá ser informado a través del sistema COMPRAMEX.

## TÍTULO DÉCIMO DE LAS GARANTÍAS

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS CLASES DE GARANTÍAS

**Artículo 128.-** Las garantías a que se refiere la Ley serán exhibidas:

- I. La de anticipo y por los bienes o materiales que reciban los proveedores, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a la suscripción del contrato;
- II. La de cumplimiento, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a la suscripción del contrato respectivo, salvo que el objeto del contrato se cumpla dentro de dicho plazo;
- III. La de defectos o vicios ocultos de los bienes, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de los bienes;
- IV. La derivada de la instancia de inconformidad, será exhibida al momento de solicitar la suspensión del acto motivo de la inconformidad; la de la contra garantía, dentro de los tres días siguientes al que tenga conocimiento el adjudicado afectado con la suspensión solicitada por el inconforme; y
- V. La de seriedad de la postura, en el acto de presentación, apertura y evaluación de posturas, dictamen y fallo de adjudicación.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

**Artículo 129.-** Las garantías se constituirán, en su caso, a favor del Gobierno del Estado de México, entidad, tribunal administrativo o municipio convocante.

Las garantías a que se refiere la Ley, únicamente se harán efectivas por el concepto garantizado.

**Artículo 130.-** Las garantías deberán exhibirse a través de fianza, cheque certificado o cheque de caja, en su caso, otorgadas por institución debidamente autorizada y estarán vigentes:

- I. La de anticipo, hasta la total amortización del mismo;
- II. La de bienes o materiales que reciban los proveedores o prestadores, hasta la devolución o pago a satisfacción del bien, producto o servicio;
- III. La de cumplimiento, hasta la total extinción de las obligaciones pactadas a cargo del proveedor o prestador del servicio;
- IV. La de defectos o vicios ocultos, por lo menos un año contado a partir de la recepción de los bienes, atendiendo a su propia naturaleza; y
- V. La derivada de la instancia de inconformidad, hasta que se resuelva en definitiva dicho procedimiento.

**Artículo 131.-** La garantía de seriedad de la postura, tratándose de subasta pública de bienes inmuebles, será del cinco por ciento del precio fijado en la convocatoria y las bases, misma que deberá ser exhibida ante la convocante, mediante cheque certificado o cheque de caja.

Tratándose de subasta pública de bienes muebles, la convocante establecerá en la convocatoria y en las bases, la garantía de seriedad de la postura, que será del diez por ciento, tomando como referencia el avalúo de los bienes muebles a enajenar, misma que deberá ser exhibida ante la convocante mediante cheque certificado o cheque de caja.

Una vez adjudicados los bienes, dicha garantía se constituirá en garantía de cumplimiento de las obligaciones de pago derivadas de la subasta.

Cumplidas las obligaciones de pago establecidas en las bases, dicha garantía será aplicada como pago parcial del precio de adjudicación.

**Artículo 132.-** Las unidades administrativas solicitantes deberán observar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de los proveedores y prestadores de servicio, en caso de incumplimiento deberán hacerlo del conocimiento de las contratantes a efecto de hacer efectivas, en su caso, las garantías.

**Artículo 133.-** Las bases de licitación deberán precisar los supuestos en que proceda exceptuar a los licitantes o contratistas de la exhibición de garantías por cumplimiento del contrato.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS AJUSTES Y DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS**

**Artículo 134.-** En los casos de acordarse ajustes o modificaciones a los plazos de entrega, al monto del contrato o a las cláusulas del mismo, el beneficiario debe exigir al proveedor o prestador del servicio que a la firma de la modificación respectiva, presente el o los endosos modificatorios a la póliza de fianza que correspondan. Para el caso de que las garantías se hayan constituido a través de cheque certificado o cheque de caja, se solicitará el ajuste del monto correspondiente.

**Artículo 135.-** Cumplidas las obligaciones garantizadas, el proveedor o prestador del servicio deberá solicitar a la contratante la devolución del documento mediante el que garantizó dichas obligaciones.

De no cumplirse las obligaciones garantizadas por las fianzas, la contratante deberá notificar por escrito a la institución afianzadora y a la Secretaría, en su caso, dentro de los treinta días hábiles siguientes, para iniciar el procedimiento del requerimiento de pago.

**Artículo 136.-** La convocante conservará en resguardo las garantías de sostenimiento de posturas hasta que se dicte el fallo de adjudicación, momento en que serán devueltas a los postores a excepción del que resulte adjudicado.

### **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS CONTRATOS ABIERTOS, ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PEDIDO**

**Artículo 137.-** En los contratos abiertos deberá considerarse como mínimo lo siguiente:

- I. La cantidad mínima y máxima de bienes por contratar o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse.

Para la contratación de servicios se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;

- II. La Secretaría, organismos auxiliares tribunales administrativos y municipios, podrán celebrar contratos abiertos cuando tengan la suficiencia presupuestaria para cubrir el monto máximo del mismo;
- III. La cantidad mínima de bienes o servicios por contratar, o bien el presupuesto o plazo mínimo por ejercerse no podrá ser inferior al sesenta por ciento de la cantidad, presupuesto o plazo máximo que se determine en el momento de iniciar el procedimiento;
- IV. Las provisiones presupuestales para aquellos contratos que rebasen un ejercicio fiscal; y
- V. La garantía de cumplimiento deberá constituirse considerando el porcentaje que se establezca como monto máximo total del contrato.

**Artículo 138.-** Cuando se pacte el aumento o decremento en los precios de los bienes o servicios contratados, la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, determinarán en las bases respectivas los lineamientos de ajuste, considerando lo siguiente:

- I. El ajuste no deberá ser mayor al incremento o decremento del precio de los bienes o servicios, o en su caso, del Índice Nacional de Precios al Consumidor;
- II. Plazos para revisar los precios pactados en el contrato;
- III. En los casos de desfasamiento en el calendario de entrega del bien o la prestación del servicio por causas imputables al proveedor, el ajuste no aplicará después de la fecha pactada para la entrega del bien o la prestación del servicio; y
- IV. En el caso de decremento, el ajuste deberá ser conforme a la reducción al precio de los bienes o servicios, o en su caso, del Índice Nacional de Precios al Consumidor.

**Artículo 139.-** Serán aplicables en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Capítulo Octavo de la Ley y Título Noveno de este Reglamento.

**Artículo 140.-** Los organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, podrán solicitar a la Secretaría con posterioridad al treinta y uno de enero del ejercicio fiscal respectivo, que ésta instaure el procedimiento de adquisición para la adquisición de bienes o contratación de servicios que requieran, mediante la celebración del acuerdo de coordinación respectivo.

**Artículo 141.-** Los contratos pedido que se celebren al amparo del artículo 80 de la Ley, se realizarán directamente por las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, mediante la obtención de dos cotizaciones como mínimo seleccionando aquella que asegure las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

En el caso de las dependencias, organismos auxiliares, a excepción de los que otorguen servicios de salud, y tribunales administrativos las cotizaciones deberán obtenerse a través de la Secretaría, en los municipios a través de sus áreas de administración.

Los contratos pedido deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción, unidad de medida y cantidad de los bienes y/o servicios;
- II. Lugar y plazo de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios;
- III. Precio unitario de los bienes y/o servicios e importe total; y
- IV. Garantía de defectos o vicios ocultos, la cual deberá ser hasta por un diez por ciento del importe total del contrato pedido y deberá estar vigente al menos por un año, contado a partir de la fecha de recepción de los bienes.

En ningún caso se podrá fraccionar el importe de las operaciones con el propósito de quedar comprendidas en este supuesto.

La Secretaría de la Contraloría y los órganos de control interno, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de esta disposición. Para tal efecto, las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, emitirán un reporte mensual de los contratos pedido que celebren en términos del presente artículo, y lo remitirán dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al de su celebración, a sus órganos de control interno.

## TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO ARRENDAMIENTO INMOBILIARIO

**Artículo 142.-** Las dependencias sólo podrán arrendar bienes inmuebles para su servicio por conducto de la Secretaría, en términos de la Ley y del presente Reglamento.

Para la celebración de dichos arrendamientos, los organismos auxiliares deberán contar con la previa opinión técnica de la Secretaría, a fin de poder someterlo a la autorización de su órgano de gobierno, así como a la dictaminación de procedencia de su Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones.

Los organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, celebrarán contratos de arrendamiento de conformidad con lo previsto en la Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, en el documento de su creación, en el presente Reglamento y conforme a su estructura orgánica.

**Artículo 143.-** Para la procedencia de los arrendamientos de bienes inmuebles, además de observar lo señalado en el artículo que antecede, se deberá contar como mínimo con lo siguiente:

- I. Formato de solicitud que para tal efecto emita la Secretaría, el cual deberá presentarse debidamente validado por el titular de la unidad administrativa que corresponda, anexando al mismo, la documentación comprobatoria relativa a los campos que deberán requisitar;
- II. Dictamen de Procedencia del área competente;
- III. Certificación de la suficiencia presupuestal vigente señalando número de programa, origen de los recursos y partida a afectar;
- IV. Programación calendarizada de la suficiencia presupuestal;
- V. Organigrama de la unidad o unidades que ocuparán el inmueble solicitado;
- VI. Plantilla de personal de la unidad o unidades que ocuparán el inmueble solicitado;
- VII. Funciones de la unidad o unidades que ocuparán el inmueble solicitado;
- VIII. Tres opciones de inmuebles con características similares susceptibles de arrendamiento;
- IX. Justificación para la realización del arrendamiento que contenga:
  - a) El beneficio de la unidad solicitante con el arrendamiento del inmueble;
  - b) Comparativo de las condiciones de uso de los tres inmuebles propuestos; y
  - c) Que las opciones cumplan con la infraestructura adecuada para el cumplimiento de sus funciones.
- X. Escritos de los propietarios de los inmuebles propuestos, mediante los cuales manifiesten su interés en otorgar en arrendamiento el inmueble de su propiedad, en el que se establezca lo siguiente:
  - a) Superficie rentable: oficinas, bodega, patio o jardín, cajones de estacionamiento;
  - b) Costo Mensual de Renta;
  - c) Servicios con los que cuenta el inmueble;
  - d) Condiciones Generales del inmueble;
  - e) Que el inmueble se encuentra regularizado en los pagos de impuestos, derechos y servicios;
  - f) Bajo protesta de decir verdad, que la propiedad o posesión de dicho inmueble no se encuentra en proceso de litigio ante autoridad judicial o usufructo; y
  - g) Para el caso de que se tengan planeadas modificaciones al inmueble, promesa del propietario de arrendar el inmueble por un periodo mínimo de cinco años, sin obligación de renta por parte del Gobierno del Estado de México.

**Artículo 144.-** Una vez satisfechos los requisitos, la Secretaría analizará la solicitud tomando en consideración:

- I. Que el importe de la renta mensual sea conveniente a los intereses del Gobierno del Estado;
- II. La justificación en cuanto a la ocupación de la superficie de acuerdo con la distribución;
- III. La necesidad o no de adecuación de espacios; y
- IV. Que las características del inmueble cumplan con las necesidades requeridas por la unidad administrativa usuaria.

**Artículo 145.-** La renovación del contrato de arrendamiento se hará a petición de los titulares de las unidades administrativas, debiendo comunicar su intención por escrito a la Secretaría, por lo menos noventa días naturales previos al término de la

vigencia del contrato, adjuntando para tal efecto la certificación de la partida o partidas presupuestales a afectar, emitida por el titular de la Unidad Administrativa.

**Artículo 146.-** Las dependencias no deberán exceder el porcentaje de incremento de renta mensual que en su caso, autorice la Secretaría.

**Artículo 147.-** Será responsabilidad de las dependencias usuarias el uso y conservación de los inmuebles arrendados, así como el mantener las condiciones que justificaron la contratación.

**Artículo 148.-** Cualquier modificación a las condiciones que justificaron la contratación deberá ser informada a la Secretaría por las áreas de administración de las dependencias, en un término que no deberá exceder de treinta días naturales posteriores a que tengan conocimiento de dicha modificación.

Las modificaciones referidas en el párrafo que antecede serán pactadas a través del convenio modificatorio respectivo, previo dictamen técnico que al efecto emita la Secretaría.

**Artículo 149.-** Las dependencias usuarias deberán ocupar los inmuebles hasta el término de la vigencia de los contratos de arrendamiento.

Para el caso de terminación anticipada, la dependencia usuaria deberá notificar a la Secretaría con al menos noventa días naturales de anticipación a la fecha que se tenga prevista para la terminación.

Lo anterior deberá sujetarse también a las previsiones que al respecto se contenga en los contratos respectivos.

**Artículo 150.-** Los contratos relacionados con la materia regulada por este título, referirán como mínimo, lo siguiente:

- I. Ubicación del inmueble;
- II. Superficie a arrendar;
- III. Importe por metro cuadrado;
- IV. Importe total;
- V. Fecha de inicio y conclusión de la vigencia;
- VI. Penas convencionales por causas imputables al arrendador, las que se determinarán en función del incumplimiento de las condiciones convenidas, y que en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto total del contrato. La Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios deberán fijar los términos, forma y porcentajes para aplicar las penas convencionales;
- VII. Causales por las que la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios podrán dar por rescindido el contrato y sus efectos;
- VIII. Las consecuencias de la terminación anticipada por causas imputables al arrendador;
- IX. Señalamiento del domicilio de las partes, ubicado en el territorio del Estado, o bien, domicilio para oír y recibir notificaciones; y
- X. Renuncia expresa al fuero que les pudiera corresponder en función de su domicilio o vecindad presente o futuro.

**Artículo 151.-** En ningún caso la vigencia del contrato de arrendamiento será inferior a doce meses.

**Artículo 152.-** Si después de haber concluido el plazo del arrendamiento, no se ha formalizado un nuevo contrato o no se ha prorrogado la vigencia del mismo y la dependencia usuaria, entidad, tribunal administrativo o municipio, continúa en el uso y goce del bien arrendado, se entenderá que el arrendamiento continuará por tiempo indeterminado, estando obligada a pagar la renta que corresponda por el tiempo que exceda conforme a lo convenido en el contrato.

**Artículo 153.-** Cuando con motivo del arrendamiento de los inmuebles se requiera llevar a cabo adaptaciones y mejoras, éstas deberán descontarse del importe de la renta de dicho inmueble; en ningún caso el monto de las erogaciones en mejoras y adaptaciones deberá exceder el equivalente al treinta por ciento del importe total del contrato, y éstas sólo se podrán realizar una vez que se haya firmado el contrato de arrendamiento, en el que conste la conformidad del propietario para su realización.

Para efectos del párrafo anterior, se entenderá por adaptaciones, a las modificaciones a los espacios, acabados e instalaciones que sin alterar las características esenciales del inmueble, son necesarias para la prestación de los servicios, atendiendo a las

necesidades específicas de cada una de las dependencias; instalaciones de equipos especiales, que requieran las Dependencias para la prestación de los servicios a su cargo, independientes a las instalaciones originales del inmueble y; por mejoras, a las modificaciones y/o anexos fijos realizados al terreno o construcciones, instalados y pagados por el arrendatario para satisfacer sus necesidades que generan funcionalidad o plusvalía a un inmueble.

Las dependencias usuarias, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios gestionarán ante los arrendadores el uso del inmueble arrendado, sin cargo al pago de rentas, para llevar a cabo las mejoras y adaptaciones a que se refiere este artículo.

**Artículo 154.-** Las Unidades Administrativas de las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios serán responsables de que el pago de los servicios de suministro de energía eléctrica, agua potable y en su caso vigilancia y/o mantenimiento de las áreas comunes del inmueble arrendado, se encuentren al corriente.

**Artículo 155.-** La Secretaría, las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, deberán levantar un acta administrativa de entrega-recepción del inmueble, al momento de la ocupación y desocupación del mismo.

### **TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN**

**Artículo 156.-** La información de los procedimientos de adquisición y contratos celebrados, podrá conservarse a través de medios electrónicos, cuando los procedimientos se hayan desahogado a través de esos medios.

La información de los procedimientos de adquisición y contratos celebrados deberá registrarse en el sistema COMPRAMEX y será de carácter público, por lo que cualquier persona podrá tener acceso libremente a ella.

Las proposiciones que no resulten adjudicadas podrán ser devueltas a los licitantes, una vez transcurridos sesenta días naturales después del fallo, salvo que exista inconformidad, en cuyo caso serán devueltas hasta que éste cause estado o concluya; agotados dichos plazos, la convocante podrá proceder a su destrucción.

**Artículo 157.-** La Contraloría o los órganos de control interno podrán llevar a cabo revisiones de manera aleatoria a los procedimientos de contratación de bienes y/o servicios. Para tal efecto la Contraloría y los órganos de control interno podrán consultar en el sistema COMPRAMEX los procedimientos y contratos celebrados.

**Artículo 158.-** La Secretaría, las dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, podrán llevar a cabo en cualquier tiempo, verificaciones físicas a los establecimientos de los proveedores de bienes o prestadores de servicios, con el objeto de cerciorarse de la capacidad financiera, administrativa, técnica y legal de éstas, y en su caso, la calidad de los productos ofrecidos y las existencias físicas disponibles.

**Artículo 159.-** En las verificaciones físicas, se deberá constatar la infraestructura inmobiliaria, bodegas, talleres, laboratorios, parque vehicular, oficinas administrativas, plantilla de personal en su caso, estados financieros, y en general todos aquellos aspectos del lugar de visita, que sean necesarios para acreditar que el proveedor o prestador del servicio cuenta con la capacidad para suministrar los bienes o prestar el servicio.

**Artículo 160.-** La Secretaría elaborará y ejecutará el calendario mensual de verificaciones físicas a los domicilios de los proveedores o prestadores de servicios.

Los organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios determinarán lo conducente.

**Artículo 161.-** La selección de proveedores o prestadores de servicios a verificar, se llevará a cabo de manera aleatoria y considerando la naturaleza de los bienes o servicios a licitar.

**Artículo 162.-** Las verificaciones físicas, en lo no previsto por la Ley y este Reglamento, se substanciarán en los términos del procedimiento administrativo común previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

### **TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS PERSONAS SUJETAS AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y DEL REGISTRO DE LAS EMPRESAS Y PERSONAS FÍSICAS OBJETADAS.**

**Artículo 163.-** Las personas que infrinjan las disposiciones de la Ley, de este Reglamento y los términos pactados en los contratos emitidos conforme a dichos ordenamientos, serán sancionadas por la Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios en el ámbito de su competencia, conforme a las formalidades previstas por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Las dependencias, deberán informar por escrito a la Secretaría, el incumplimiento en que hayan incurrido las personas a que se refiere el párrafo anterior, a efecto de que en el ámbito de su competencia, imponga la sanción que en su caso proceda.

**Artículo 164.-** La Secretaría, organismos auxiliares y tribunales administrativos informarán por escrito dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes a la Contraloría, el listado de las personas sujetas al procedimiento administrativo sancionador, derivado de los supuestos establecidos por las fracciones II, IV, VI, VII, del artículo 74 de la Ley, en términos del Acuerdo que Norma el Registro de Empresas y Personas Físicas Objettadas a la Contraloría.

**Artículo 165.-** Dicho escrito contendrá, entre otros, los datos siguientes:

- a) Nombre o razón social de la persona física o jurídica colectiva;
- b) Nombre del Representante Legal o propietario;
- c) Registro Federal de Contribuyentes;
- d) Domicilio fiscal o legal;
- e) Bienes o servicios solicitados; y
- f) Procedimiento de adquisición del contrato adjudicado.

**Artículo 166.-** Una vez impuesta la sanción a la persona, ésta deberá en un término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación, acudir a la caja general o su equivalente, a cubrir el pago por la sanción impuesta. Transcurrido el término otorgado para el pago de la sanción, en caso de que la persona no acuda ante la autoridad emisora de la sanción a acreditarlo, ésta deberá informar a la Contraloría en el reporte mensual correspondiente.

Una vez que la persona sancionada realice el pago correspondiente, deberá acudir ante la autoridad emisora de la sanción, a exhibir el recibo de pago correspondiente con lo que se dará por concluido el trámite.

### TÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 167.-** Los particulares que participen en procedimientos licitatorios o celebren contratos en términos de la Ley y este Reglamento, e infrinjan sus disposiciones, serán sancionados por la Secretaría, dependencias, organismos auxiliares, tribunales administrativos o municipios, en el ámbito de su respectiva competencia, con multa equivalente a la cantidad de treinta a tres mil veces el salario mínimo general vigente en la capital del Estado a la fecha de la infracción.

### TRANSITORIOS

**Primero.-** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**Segundo.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación y abroga el Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.

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

**Cuarto.-** Los sistemas informáticos vigentes al momento de la publicación de este ordenamiento, se seguirán aplicando en todo lo que no se oponga a la Ley y al presente Reglamento, en tanto se implementan los sistemas que deban sustituirlos.

**Quinto.-** La Secretaría, organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, deberán constituir los comités, en términos de la Ley y del presente Reglamento, dentro de los quince días naturales siguientes a la publicación de este ordenamiento.

**Sexto.-** Los comités deberán emitir sus manuales de integración y funcionamiento de conformidad a lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, dentro de los quince días naturales siguientes a su constitución.

**Séptimo.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil trece.

### SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO

**DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS  
(RÚBRICA).**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**MTRO. EFREN T. ROJAS DÁVILA  
(RÚBRICA).**