

MAESTRO EN DERECHO JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA EN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 10 de mayo de 2022, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad de votos de los integrantes presentes el “Acuerdo por el que se Reforma el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro” que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I, 38 FRACCIÓN I Y 146 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 34, 54, 55 Y 57 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y

C O N S I D E R A N D O

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios son gobernados por un ayuntamiento y están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, facultando a los ayuntamientos para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.
2. El artículo 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal y que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
3. Los Ayuntamientos están facultados conforme al artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, para organizar su funcionamiento y estructura, así como para regular adjetiva y sustantivamente las materias de su competencia a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria.
4. El artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como interpretar la normatividad en favor de las personas.
5. Para tener una mayor certeza jurídica de acuerdo a las necesidades actuales del Municipio de Querétaro, la correcta realización de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, son indispensables para un adecuado desempeño de la administración pública municipal, así como del cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021– 2024.

6. La ciudadanía se preocupa cada vez más por el correcto desempeño de las funciones de los servidores públicos en sus tres órdenes de gobierno y utilizan los mecanismos necesarios para informarse o documentarse, para de esta manera poder exigir y cuestionar su labor.
7. Es por ello que, para la realización de un correcto desempeño de las funciones de los servidores públicos del Municipio de Querétaro, se deben homologar criterios del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro con los ya descritos en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, y de esta forma no dejar vacío legal alguno al momento de aplicar ambos ordenamientos jurídicos.
8. Así mismo, para satisfacer en su totalidad las necesidades del Municipio de Querétaro, se propone crear nuevas figuras jurídicas dentro del marco normativo, así como el esclarecimiento de algunas disposiciones que, al momento de realizar alguna interpretación, no dejaba claridad en la lectura del mismo, abonando al principio de seguridad jurídica.
9. Se actualizan en el texto normativo algunas dependencias como lo es el caso de la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro, antes llamada Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro, para una adecuada coadyuvancia entre dicha Consejería y la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios.
10. También se busca la presente reforma con el objetivo de que las áreas que soliciten una adquisición o contratación, tengan mayores elementos para realizar sus requisiciones en tiempo y forma y no dejar lugar a correcciones dentro de sus solicitudes.
11. Las modificaciones que se proponen tienen por objeto robustecer el marco normativo con que se realizan los procedimientos de adjudicación en todas sus modalidades, referente a la adquisición de bienes o prestación de servicios, enajenaciones y arrendamientos, en observancia a lo ya dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
12. Mediante oficio número SA/1059/20212, signado por la Lic. Ana María Osornio Arellano, Secretaria de Administración, se remitió a la Secretaría del Ayuntamiento de Querétaro la propuesta de reforma al Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro, solicitando que la misma sea sometida a consideración y, en su caso, aprobación del Honorable Ayuntamiento de Querétaro.
13. Conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/007/2022 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos”

Por lo expuesto y fundado, por unanimidad de votos de los integrantes presentes del Honorable Ayuntamiento de Querétaro, se aprobó el siguiente:

“A C U E R D O

ÚNICO: Se reforman los artículos 2, 4, 6 párrafos segundo, tercero y cuarto; 7 párrafo tercero, 11, 12 párrafo primero, 14, 15, 17, 19 fracción I, 24 párrafo primero, 34, 36, 38 párrafos tercero y cuarto; 39, 41, 42 fracción I y párrafo segundo; 44 fracciones II, IV y párrafos tercero y sexto; se deroga el párrafo

segundo del artículo 51, y se adicionan un párrafo quinto al artículo 6, un párrafo segundo al artículo 9, un artículo 24 BIS, los párrafos quinto, sexto, séptimo y octavo al artículo 38; los artículos 44 BIS y 49 BIS; las fracciones V y VI al artículo 61; así como los artículos 61 BIS, 63, 64, 65, 66, 67 y 68, todo ello del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro, para quedar de la siguiente manera:

“Artículo 2.- Para los fines del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Acta:** Documento donde se harán constar de manera circunstanciada las sesiones del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro;
- II. **Adjudicatario:** Persona física o moral que resulte adjudicado con motivo de los procesos de contratación que lleve a cabo la Dirección;
- III. **Área Rectora:** Unidad administrativa que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios del bien o servicio que se pretende contratar para auxiliar, en el caso necesario, al área requirente de asuntos específicos a tratar en el comité de adquisiciones;
- IV. **Área Requirente:** Unidad administrativa que solicita cualquier adquisición, enajenación, arrendamiento o contratación de servicio;
- V. **Catálogo de artículos:** Instrumento que contenga listado de bienes y servicios susceptibles a contratar, así como su valor en el mercado;
- VI. **Comité:** Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro y entidades paramunicipales;
- VII. **Dirección:** Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios, o su equivalente en las entidades paramunicipales;
- VIII. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro;
- IX. **Municipio:** Municipio de Querétaro;
- X. **PAAAS:** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XI. **Proveedor:** Persona física o moral que provea al Municipio de los bienes o servicios regulados por el presente Reglamento;
- XII. **Reglamento:** Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Querétaro, y
- XIII. **Secretaría:** Secretaría de Administración.

Artículo 4.- El Comité es un órgano colegiado con las facultades que para tal efecto se señalan en la Ley, integrado por:

- I. Presidencia, que será la persona titular de la Secretaría de Administración;
- II. Secretaría Ejecutiva, que será la persona titular de la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios;
- III. Tres Vocales que serán:
 - a) La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
 - b) La persona titular de la Secretaría General de Gobierno Municipal, y
 - c) La persona titular de la dependencia a la que pertenezca el área requirente. En caso de que exista más de un área requirente, aquella que represente la mayor cantidad de recursos dentro del procedimiento de adjudicación.

Cada integrante tendrá derecho de voz y voto, siendo válidas las sesiones del Comité cuando asistan el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes.

Se debe solicitar la asistencia a las sesiones del Comité, de cuando menos un representante del área que cuente con los conocimientos técnicos necesarios del bien o servicio que se pretenda contratar, quien tendrá derecho de voz.

A las sesiones del Comité se convocará a un representante del Órgano Interno de Control y de la Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas, quienes tendrán voz, pero no voto.

Se puede solicitar a la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro, emita opinión jurídica de manera previa o posterior a la celebración de la sesión que corresponda, a fin de contar con un mayor análisis del asunto que se trate.

No se afectará la legalidad del acta de sesión del Comité, en caso de que bajo su más estricta responsabilidad, no se presente a la celebración de cualquier acto, el representante del Órgano Interno de Control y de la Comisión Ciudadana para la Rendición de Cuentas, con excepción del acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 fracción I de la Ley.

Cada persona integrante del Comité podrá nombrar hasta tres suplentes que fungirán indistintamente y deben ser personas al servicio público del municipio de Querétaro que sean cuando menos titulares de departamento o coordinación.

Artículo 6.- ...

Los días que sea necesario sesionar para desahogar los asuntos de su competencia, la Secretaría Ejecutiva convocará al Comité, previa instrucción de su Presidencia o de la mayoría de sus miembros.

Para el desarrollo de las sesiones ordinarias será remitida la convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y su soporte documental, a través de correo electrónico o mediante entrega personal con acuse de recibo, a cada persona integrante del Comité con por lo menos 24 horas de anticipación.

En caso de ser necesaria la celebración de sesiones extraordinarias del comité, derivado de la solicitud presentada por el área requirente debidamente fundada y motivada, se podrá convocar con una hora de anticipación.

La Secretaría Ejecutiva del Comité integrará y resguardará el expediente original estando disponible para su consulta.

Artículo 7.- ...

...

La Secretaría Ejecutiva notificará de los recesos a las personas participantes de los procedimientos correspondientes por medio de correo electrónico o a través de oficio, de acuerdo a los datos señalados en su registro al padrón de proveedores del Municipio o aquellos que haya designado para tal efecto. Dicha notificación también se podrá realizar en el lugar, día y hora señalada originalmente para la celebración del acto.

Artículo 9.- ...

Las personas inscritas en el padrón de proveedores deberán informar los cambios de sus datos, los cuales surtirán efectos a partir de que realice la notificación correspondiente a la Dirección.

Artículo 11.- Para efectos de lo dispuesto en la fracción III del Artículo 69 de la Ley, la persona productora o comerciante que no acredite su legal establecimiento por más de un año, deberá presentar carta firmada bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que la actividad económica que desempeña, propicia el desarrollo económico en el Estado.

Artículo 12.- El Comité, dentro del procedimiento de rescisión o en procedimiento independiente cuando así proceda en términos de la Ley, previa solicitud del área requirente, podrá suspender los efectos del registro en el padrón de proveedores en los siguientes casos:

I. a VI. ...

Artículo 14.- Las áreas requirentes interesadas en llevar a cabo cualquier adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes o contratación de servicios, deberán remitir sus requisiciones o solicitudes a la Dirección, en los plazos señalados por esta, especificando la cantidad y descripción técnica detallada de los bienes y servicios correspondientes, así como la suficiencia presupuestaria para dichos propósitos, ello a fin de que la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité, acorde a los procedimientos contemplados dentro de los artículos 20, 22, 49 y 59 de la Ley, en su caso emita la convocatoria y bases de licitación, en las que podrá establecer los términos, condiciones y plazos que acorde a la Ley considere pertinentes para el desarrollo de los actos de cada procedimiento.

Además, deben acreditar por escrito la procedencia de los recursos a destinarse para esos fines, especificando si son federales o municipales.

Es responsabilidad de cada área requirente el puntual seguimiento y ejecución de los bienes o servicios solicitados en cada una de sus requisiciones, sus trámites de pago, así como el informe oportuno del incumplimiento del proveedor, en caso en que incurra en alguno.

Las áreas requirentes y en su caso, rectoras, son las responsables de la evaluación técnica de las propuestas enviadas por los proveedores participantes en cualquiera de las modalidades de los procedimientos de contratación, lo anterior con el fin de determinar si cumplen o no con la totalidad de las especificaciones solicitadas en sus anexos técnicos.

La suficiencia presupuestal se hará constar mediante requisición u oficio de suficiencia presupuestal emitido por la persona servidora pública competente de la Secretaría de Finanzas del Municipio.

Para el alta y actualización del catálogo de artículos, las áreas requirentes acorde con sus necesidades de contratación deben acreditar que los precios se encuentran dentro de mercado, mediante formato que para tal efecto proporcionará la Dirección.

Artículo 15.- La consolidación de las adquisiciones se llevará a cabo lo más apegada al tiempo establecido en el PAAAS, de acuerdo a la naturaleza y características de los bienes o servicios que pudieran contratarse de manera conjunta, a fin de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, precio y oportunidad.

En caso de adquisiciones que no estén consideradas por las áreas requirentes en el PAAAS, la Dirección programará y en su caso consolidará las mismas conforme a la ministración de los recursos para tal efecto, realizando los procedimientos de adjudicación correspondientes.

El PAAS se integrará por la información que proporcionen las personas titulares de las dependencias municipales para tal efecto, debiéndose apegar a los criterios y plazos que emita la Dirección, la cual deberá informar al Comité en el mes de enero de cada ejercicio fiscal.

Artículo 17.- Para la adquisición de bienes inmuebles, servicios o arrendamientos, el área requirente debe contar con visto bueno de las áreas responsables de administrar los bienes patrimonio municipal o servicios de tecnología de información, donde se haga constar la no existencia de bienes o servicios de igual naturaleza que pudieran ser utilizados para satisfacer la necesidad de las áreas requirentes o en su defecto la existencia de los mismos para atender total o parcialmente los requerimientos.

Artículo 19.- ...

I. Señalar en las convocatorias correspondientes las características, denominaciones o condiciones específicas y determinadas de los bienes y servicios a que se refiera, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico;

II. a VII. ...

Artículo 24.- El Comité, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de concursantes y previo a la junta de aclaraciones, podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases del concurso o licitación, siempre que:

I. a V. ...

...

...

Artículo 24 BIS.- Cuando uno o ningún concursante o licitante haya adquirido bases en los tiempos establecidos, se podrá declarar desierto el procedimiento de contratación en el acto o antes de la junta de aclaraciones o modificaciones.

Artículo 34.- En los procedimientos de licitación pública e invitación restringida, se podrá realizar en un solo acto la apertura de la propuesta técnica, económica y el fallo, no debiendo abrir el sobre que contenga la propuesta económica hasta en tanto se haya emitido el resultado relativo a la propuesta técnica, sin que ello implique la inobservancia de cualquier disposición contenida en este reglamento, la ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 36.- El área requirente elaborará dictamen que contenga las especificaciones técnicas solicitadas en las bases y sus anexos, las modificaciones emanadas de la celebración de la junta de aclaraciones, las propuestas técnicas y las muestras físicas si las hubiese o inspecciones; aplicará las pruebas o métodos de evaluación emitiendo un dictamen en el que motive las causas por las cuales las propuestas presentadas por los concursantes no cumplen con los requisitos solicitados. Lo mismo se hará para aquellas propuestas que sí cumplan, explicando los motivos, en estricto apego a las bases, anexos y junta de aclaraciones, así como las muestras físicas y a las pruebas o métodos de evaluación aplicados, si es que los hubo.

Para la emisión del dictamen sobre las propuestas técnicas presentadas, el área requirente deberá observar, bajo su más estricta responsabilidad, la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el manejo de los recursos públicos.

Artículo 38.- ...

...

La garantía de cumplimiento de los contratos, debe constituirse por el importe del 10% del monto total del contrato sin considerar el Impuesto al Valor Agregado y no podrá cancelarse durante la vigencia del contrato.

En el caso de que el área requirente solicite dentro de sus Anexos Técnicos garantías, escritos o cartas membretadas por parte del fabricante o del proveedor, que sean diferentes a las estipuladas en la Ley, deberán ser presentadas directamente al área requirente al momento de la entrega de los bienes o de la prestación del servicio contratados y, en el caso de requerir que se hagan efectivas, debe ser tramitado por ésta.

Los documentos a que se refiere el párrafo anterior, deben contener las condiciones y procedimientos para hacer efectivas las garantías, especificando los mecanismos, lugares y horarios de atención para hacerse válidas.

El procedimiento para hacer efectivas las garantías mencionadas lo realizará el área requirente ante la afianzadora o instancia correspondiente. En caso de negativa u oposición al pago por parte de las afianzadoras o instancias correspondientes, el área requirente notificará al Comité para que éste turne acta circunstanciada a la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro para la intervención e inicio de procedimientos ante las instancias jurisdiccionales correspondientes, a fin de garantizar el cumplimiento de las fianzas.

En caso de que el fabricante o proveedor incumpla con la exhibición de las garantías correspondientes, la Dirección podrá llevar a cabo el procedimiento de rescisión previsto en el artículo 44 del presente Reglamento.

La garantía de vicios ocultos se deberá constituir con instrumento diverso al que garantice el cumplimiento del contrato.

Artículo 39.- En caso de que algún concursante o licitante hubiese otorgado garantía de sostenimiento mediante cheque de caja o certificado y ésta resulte igual o mayor al monto de la adjudicación, la misma se podrá aplicar para garantizar el cumplimiento de contrato.

Artículo 41.- La administración del contrato o convenio corresponde al área requirente, debiendo dar puntual seguimiento a la entrega de los bienes y prestación de los servicios conforme a las necesidades del Municipio, así como al trámite del pago correspondiente, exhibiendo para tal efecto el vale de entrada o acta de entrega que confirme el cumplimiento en tiempo y forma por parte del adjudicatario.

Cuando en la contratación intervengan dos o más áreas requirentes, cada una será responsable de validar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios que correspondan y en su caso,

iniciar el trámite de rescisión correspondiente; sin embargo, el área requirente cuya requisición sea la de mayor monto, será la encargada de la firma y del resguardo del contrato correspondiente.

Artículo 42.- ...

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;
- II. y III. ...

Para determinar el monto de la garantía de cumplimiento de éste tipo de contratos, se tomará como precio base la cantidad máxima de los bienes o servicios a contratar.

Artículo 44.- ...

- I. ...
- II. La Dirección le comunicará por escrito al adjudicatario el presunto incumplimiento en que haya incurrido, para que en un plazo de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- III. ...
- IV. Cuando se rescinda el contrato, el área requirente en coordinación con la Secretaría de Finanzas formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el Municipio por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

...

La Dirección podrá determinar no someter al Comité la aprobación de rescisión administrativa del contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en colaboración con el área requirente, en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes. Lo anterior sin defecto de que se haga efectiva la pena convencional.

...

...

El presente procedimiento no procederá para los contratos cuya vigencia se encuentre vencida. En tal caso, el área requirente solicitará a la Dirección que requiera al proveedor el cumplimiento del contrato y remitirá el expediente a la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro para las acciones legales que al efecto procedan.

Artículo 44 BIS.- El porcentaje máximo por penalizaciones por retraso o incumplimiento en la entrega de los bienes o prestación de servicios será del 10% diez por ciento del monto total adjudicado sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

En caso de que se exceda del monto señalado con anterioridad, se hará efectiva la garantía de cumplimiento correspondiente.

El método aplicable para el cálculo correspondiente de las penalizaciones será el siguiente:

- I. El Costo Porcentual Promedio del Mes de Cumplimiento, en lo sucesivo CPPM, se divide entre trescientos sesenta y cinco días; el resultado de esta operación se dividirá entre cien, arrojando un número con decimales;
- II. Se calculará la pena convencional por día, multiplicado el CPPM por el importe total de los bienes o servicios no suministrados, y
- III. Posterior a ello, se contarán los días de atraso a partir del día siguiente de la fecha en que se debió entregar los bienes o prestar los servicios contratados. El resultado del conteo será multiplicado por la pena convencional por día, teniendo como resultado el importe de la pena convencional por los días de atraso.

IV.

CPP del mes de cumplimiento

Sanción =

365 días

=

Resultado (%)

(100)

Valor de los bienes o servicios no suministrados

()

Número de días

()

Artículo 49 BIS.- Cuando el arrendatario incumpla con alguna de las obligaciones contraídas en el contrato de arrendamiento respectivo, la Dirección podrá en cualquier momento exigir su cumplimiento o someter para aprobación del Comité la rescisión del contrato, sin responsabilidad alguna para el Municipio, conforme al procedimiento de rescisión siguiente:

- I. La Dirección le comunicará por escrito al arrendatario el presunto incumplimiento en que haya incurrido, para que en un plazo de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Dirección someterá la propuesta de rescisión del contrato al Comité, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el adjudicatario. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al arrendatario, y
- III. Cuando se rescinda el contrato, el área requirente en coordinación con la Secretaría de Finanzas formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar las cantidades adeudadas al Municipio hasta el momento de rescisión.

Si previamente a la aprobación de dar por rescindido el contrato, se diera cumplimiento con las obligaciones omitidas, el procedimiento iniciado podrá ser declarado cancelado por la Dirección, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Artículo 51.- ...

I. a VI. ...

Se deroga.

Artículo 61.- ...

I. a **IV.** ...

V. En caso de que únicamente un postor adquiera bases y presente postura, podrá continuar el procedimiento de enajenación correspondiente, y

VI. En caso de que el postor adjudicado realice el pago de los bienes dentro de los diez días hábiles contados a partir de la fecha de emisión del fallo correspondiente, se exentará de presentar garantía de cumplimiento de contrato.

Artículo 61 BIS.- Si ninguna de las posturas cumple las condiciones señaladas en el artículo 61 de este Reglamento, se declarará desierta la subasta. Igualmente se declarará desierta en los casos en los que no comparezcan postores.

Para la declaración correspondiente, se debe contar con el visto bueno de la Dirección.

Una vez hecho lo anterior, se procederá a llevar a cabo el procedimiento establecido en el artículo anterior en segunda convocatoria.

En caso de que nuevamente se declare desierta la subasta en segunda convocatoria, el Comité podrá proceder a la adjudicación directa.

Artículo 63.- El escrito de inconformidad debe contener:

- I.** Nombre o razón social de la inconforme y, en su caso, los documentos que acrediten su personalidad;
- II.** Domicilio para recibir notificaciones, dentro del territorio de este Municipio;
- III.** Nombre de la autoridad que emitió el acto reclamado;
- IV.** El acto motivo de la inconformidad;
- V.** Hechos en los que base su inconformidad, y
- VI.** Acompañar las pruebas con que cuente para sustentar la misma y, en caso de no poder presentarlas, informar el lugar en donde se encuentran.

Si no se señalan o adjuntan los referidos requisitos, el Órgano Interno de Control requerirá al promovente para que los presente dentro del plazo de cinco días.

Cuando se trate de los requisitos a que se refieren las fracciones I, III, IV y V y el promovente no cumplimente el requerimiento formulado en el plazo señalado, se tendrá por no presentada su inconformidad. Si se trata de las pruebas a que se refiere la fracción VI, las mismas se tendrán por no ofrecidas. Finalmente, de incumplirse el requerimiento del requisito previsto en la fracción II, las notificaciones se realizarán por listas, de conformidad con el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.

Artículo 64.- Recibida la inconformidad, se correrá traslado con copia de la misma al tercero o terceros perjudicados, para que en el término de cinco días hábiles manifiesten lo que a su interés convenga.

Artículo 65.- El órgano interno de control correspondiente solicitará a la autoridad responsable un informe en el que dé respuesta a los puntos de la inconformidad y le proporcione la documentación requerida, el cual deberá rendirse en un plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Artículo 66.- Rendido el informe de la autoridad responsable, se abrirá un periodo probatorio de diez días hábiles.

Artículo 67.- El órgano interno de control que conozca del recurso resolverá dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del periodo probatorio.

Artículo 68.- La resolución que se emita, sin perjuicio de la responsabilidad que proceda respecto a los servidores públicos que hayan intervenido, tendrá como consecuencia:

- I. La nulidad del procedimiento a partir del acto o actos irregulares, estableciendo las directrices necesarias para que el mismo se realice conforme a la Ley;
- II. La nulidad total del procedimiento;
- III. La declaración de improcedencia de la inconformidad, y
- IV. El reconocimiento de la validez de los actos controvertidos.

Dicha resolución será notificada por oficio a la inconforme, al tercero o terceros perjudicados y a la autoridad responsable.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente.

ARTÍCULO CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a la Secretaría de Administración del Municipio de Querétaro.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 14 CATORCE FOJAS ÚTILES, EL DÍA 11 DE MAYO DE 2022, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. -----

**M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

