

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

|                          |   |               |
|--------------------------|---|---------------|
| Año XCVIII<br>Tomo CXLIX | Guanajuato, Gto., a 27 de septiembre del 2011 | Número<br>154 |
|--------------------------|---|---------------|

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Guanajuato, Gto.

|   |     |
|---|-----|
| Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Guanajuato, Gto. | 110 |
|---|-----|

**EL CIUDADANO LICENCIADO NICÉFORO ALEJANDRO DE JESÚS GUERRERO REYNOSO, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUANAJUATO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO LES HACE SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE ME HONRO EN PRESIDIR, CON LAS FACULTADES QUE LE SON RESERVADAS POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y, 69, FRACCIÓN I, INCISOS B) Y H), 202, Y 204, FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 48, CELEBRADA EL 4 DE AGOSTO DE 2011, ESPECÍFICAMENTE EN EL PUNTO NÚMERO 4 DEL ORDEN DEL DÍA, APROBÓ EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES  
E INMUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo Único  
De las Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular las acciones y operaciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación, así como los actos y contratos que en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles se lleven a cabo y suscriban:

- I. El Municipio de Guanajuato, Gto; y,
- II. Las entidades del Municipio de Guanajuato, Gto., que no cuenten con su propio reglamento en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y contratación de servicios, o que bien, contando con éste, se encuentre deficientemente regulado.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **El Municipio:** El Municipio de Guanajuato, Gto;
- II. **La Contraloría:** La Contraloría del Municipio de Guanajuato, Gto;
- III. **La Tesorería:** La Tesorería del Municipio de Guanajuato, Gto;
- IV. **Las dependencias:** Las direcciones que forman parte de la administración pública centralizada del Municipio de Guanajuato, Gto;
- V. **Las entidades:** Aquellas pertenecientes a la administración pública paramunicipal que estará integrada por los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y comités.
- VI. **Proveedor:** Las personas físicas o jurídico-colectivas que deseen enajenar o arrendar bienes al municipio o prestar servicios;

- VII. Servicios:** Los contratos de prestación de servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles suscritos por el municipio y las entidades;
- VIII. El Comité:** El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Guanajuato, Gto;
- IX. Órganos de gobierno:** Los consejos directivos y patronatos de los organismos públicos descentralizados, los comités técnicos de los fideicomisos técnicos; o en su caso la máxima autoridad cualquiera que sea su denominación de la entidad de que se trate;
- X. Postor:** Las personas físicas o jurídico-colectivas con derecho a ofrecer posturas para adquirir bienes propiedad del municipio o de sus entidades; y,
- XI. Enajenación:** Todo acto jurídico a través del cual se transmite el dominio de un bien mueble o inmueble.

**ARTÍCULO 3.-** Las autoridades facultadas para aplicar el presente reglamento, serán el presidente municipal, el comité, el oficial mayor y las entidades.

Los órganos de gobierno de las entidades, de acuerdo a las disposiciones legales que les resulten aplicables, dictarán los lineamientos y políticas que deberán de observarse a fin de que se cumpla en cada entidad con lo dispuesto en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 4.-** Para la celebración de contratos de compraventa, arrendamientos y de servicios, hasta por el monto que anualmente fije el ayuntamiento para las adjudicaciones directas, así como para la suscripción de convenios modificatorios relacionados con dichos contratos, la dirección de adquisiciones y servicios generales, realizará el procedimiento de selección y propondrá al proveedor que estime idóneo, a fin de que el presidente municipal suscriba los instrumentos jurídicos correspondientes, previa autorización del comité.

**ARTÍCULO 5.-** En la instrumentación de los sistemas y procedimientos que se requieran para la realización de las acciones u operaciones que regula el presente reglamento, la dirección de adquisiciones y servicios generales y los órganos de gobierno de las entidades, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las responsables de que se observen los siguientes criterios:

- I. Proveer la simplificación administrativa, reducción, agilización y transparencia de procedimientos y tramites; y,

- II. Racionalizar y simplificar las estructuras con que cuentan a efecto de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo dichas acciones u operaciones.

La contraloría podrá comprobar la aplicación de los criterios a que se refiere este artículo cuando fundadamente lo considere pertinente.

**ARTÍCULO 6.-** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten el municipio y las entidades con cargo total o parcial a fondos aportados por el gobierno federal o estatal, conforme a los programas y convenios que al respecto tengan celebrados, estarán sujetas a lo previsto en las disposiciones estatales y federales aplicables en la materia y, en su caso, a lo establecido en los convenios específicos celebrados, según el caso de que se trate.

**ARTÍCULO 7.-** Para efectos de este reglamento, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y arrendamientos, de toda clase y naturaleza jurídica, de bienes muebles e inmuebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que estén relacionados con la realización de las obras públicas por administración directa, o las que suministren las dependencias y entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos y convenios de obra o similares;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de las dependencias y entidades, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados, adheridos o destinados a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación al propio inmueble;
- V. La reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles, contratación de servicios de limpieza y vigilancia, así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles;

- VI.** La contratación de seguros, de servicios de limpieza y de vigilancia para bienes inmuebles, así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición, enajenación o uso de los mismos;
- VII.** Los contratos de estancias para uso de espectros radioeléctricos; y,
- VIII.** Los servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando no sean de carácter laboral o asimilados a éstos, cuya prestación genere una obligación de pago.

**ARTÍCULO 8.-** No serán aplicables las disposiciones de este reglamento a:

- I.** Los convenios o contratos que celebren entre sí el municipio y las entidades, o entre éstos y otras autoridades del orden federal o municipal;
- II.** Los servicios de mercado de valores y de banca y crédito;
- III.** Los bienes adquiridos o recibidos en consignación por las dependencias y entidades para su comercialización a sus empleados y al público en general;
- IV.** La contratación de servicios personales bajo el régimen fiscal de honorarios asimilados a salarios,
- V.** La adquisición de reservas territoriales necesarias para la construcción de infraestructura pública; y,
- VI.** Los actos y contratos relacionados con la prestación de servicios profesionales.

**ARTÍCULO 9.-** La dirección de adquisiciones y servicios generales y los órganos de gobierno podrán solicitar la autorización del ayuntamiento y de las entidades, respectivamente, para la contratación de asesoría técnica concerniente a la realización de investigaciones de mercado, el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios, la verificación de precios, pruebas de calidad, y otras actividades vinculadas con el objeto de este reglamento y normas de carácter general aplicables, cuando no se cuente con personal especializado para ello.

**ARTÍCULO 10.-** Las dependencias y entidades en relación con las materias que regula este reglamento deberán:

- I. Programar de acuerdo con sus presupuestos aprobados, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- II. Verificar el cumplimiento de los contratos, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias, almacenamiento y mercancía en tránsito en términos físicos;
- III. Mantener actualizado el control de sus almacenes e inventarios;
- IV. Facilitar al personal de la contraloría el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres y todas sus instalaciones y lugares de trabajo, así como a sus registros y en general a toda información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones; y,
- V. Acatar el presente reglamento, los procedimientos y las disposiciones administrativas que se emitan conforme al mismo.

**ARTÍCULO 11.-** En ninguna contratación y bajo ninguna circunstancia el municipio ni las entidades podrán financiar a proveedores las adquisiciones o arrendamiento de bienes, cuando éstos vayan a ser objeto de adquisición o arrendamiento por parte de las propias dependencias o entidades. No se considera como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso deberán garantizarse en los términos de este reglamento y de acuerdo a lo pactado en el contrato o convenio respectivo.

**ARTÍCULO 12.-** Los servicios de instalación, reparación y mantenimiento de bienes muebles, así como los servicios de limpieza de bienes inmuebles, serán contratados en los términos de este reglamento y, en su caso, observando lo dispuesto en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**ARTÍCULO 13.-** Los convenios, contratos y demás actos jurídicos que se realicen en contravención a lo dispuesto por el presente reglamento y las disposiciones que de él se deriven serán nulos de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole que se pudiera haber generado por los servidores públicos que los autoricen o emitan.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

#### **Capítulo Único**

## **Del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios**

**ARTÍCULO 14.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 192 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato se crea el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, para llevar a cabo los procesos relativos a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios requeridos por las dependencias del municipio, siendo el encargado de sustanciar las licitaciones públicas, licitaciones simplificadas, subastas públicas, y demás adquisiciones y enajenaciones materia del presente reglamento.

Dentro de los primeros sesenta días de cada administración, el presidente municipal proveerá sobre la integración de dicho comité y ordenará la realización de acciones que estime necesarias para su instalación.

**ARTÍCULO 15.-** El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Oficial Mayor;
- III. El Tesorero Municipal, que actuará como vocal;
- IV. Un regidor por cada una de las diversas fuerzas políticas que integran el H. Ayuntamiento, los cuales actuarán como vocales;
- V. El titular de la Contraloría Municipal;
- VI. El titular de la Dirección General de Servicios Jurídicos; y,
- VII. El titular de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales.

Los miembros del comité tendrán derecho a voz y voto, excepto los mencionados en las fracciones V, VI y VII, los cuales tendrán sólo voz.

Por cada miembro titular se designará a un suplente para aquellos casos en que por cualquier razón no pudiese asistir a las reuniones del comité, teniendo éste último igualmente derecho a voz y voto, con excepción de los suplentes de los titulares referidos en el párrafo anterior.

A juicio del comité podrán intervenir, con voz únicamente, los titulares de las dependencias que soliciten la adjudicación de los bienes o servicios correspondientes.

**ARTÍCULO 16.-** El comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Celebrar concursos para la adjudicación de contratos, en los términos aprobados por el ayuntamiento;
- II. Proponer modificaciones a las disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento;
- III. Proponer al ayuntamiento, previo dictamen, la rescisión de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, el pago de indemnizaciones a los proveedores que, en su caso, se consideren procedentes, así como las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de contratos;
- IV. Publicar en el diario de mayor circulación, la convocatoria de la licitación sobre adquisiciones de bienes, de conformidad con las bases aprobadas por el comité;
- V. Realizar las licitaciones públicas conducentes y demás procedimientos de adquisiciones y enajenaciones que expresamente prevé este reglamento;
- VI. Seleccionar al proveedor de los bienes o servicios en los procesos que sean de su competencia;
- VII. Integrar y vigilar la permanente actualización del padrón de proveedores y prestadores de servicios, así como ordenar la suspensión y, en su caso, la cancelación del registro respectivo;
- VIII. Supervisar y dar el visto bueno a la dirección de adquisiciones y servicios generales en la elaboración de los documentos necesarios para las licitaciones públicas y demás procesos de arrendamientos y adquisiciones de bienes del comité;
- IX. Analizar los supuestos, y en su caso sugerir y solicitar a la Dirección General de Servicios Jurídicos, la rescisión de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, el pago de indemnizaciones a los proveedores que en su caso se consideren procedentes, previo dictamen emitido por este órgano; y, aprobar las sanciones que correspondan a los



proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de los contratos;

- X. Fijar las políticas que deban observarse al elaborar el programa anual de adquisiciones y servicios de acuerdo a los planes y programas municipales, que permita promover la consolidación de adquisiciones buscando un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo del sector público;
- XI. Proponer modificaciones a los sistemas, procedimientos y manuales de operación que establezca el H. Ayuntamiento y la oficialía mayor; y vigilar que la información relativa a las áreas de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se procese, de preferencia en sistemas computarizados; y
- XII. Conocer y en su caso sugerir las adecuaciones necesarias en cuanto a la organización de áreas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- XIII. Publicar en el periódico local de mayor circulación o, en su caso, en el diario, la convocatorias para la licitación en la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios; y,
- XIV. Las demás que le asigne el ayuntamiento.

**ARTÍCULO 17.-** El comité sesionará cuando menos una vez al mes, dentro de los primeros diez días de cada mes, o cuando el presidente o la mayoría de sus miembros lo consideren necesario; previa convocatoria que con anticipación de veinticuatro horas, formule y notifique el secretario técnico de la misma, debiendo señalar el orden del día que se sujetará a la sesión, y en su caso, se anexarán los documentos relativos a los asuntos a tratar; la sesión se realizará en el lugar que se indique en la convocatoria, debiéndose levantar un acta de cada sesión, misma que será firmada por todos los intervinientes, y a la cual se agregarán los documentos relacionados con las decisiones tomadas.

Con independencia de lo anterior, en caso de extrema urgencia o necesidad, a juicio del presidente, del secretario técnico o de la mayoría de los miembros, se podrá convocar a sesión mediando cuando menos con una hora de anticipación, siendo válida la sesión con independencia del número de asistentes, siempre que estén presentes por lo menos el presidente y el secretario técnico, o sus suplentes, resultando validas las decisiones tomadas por la mayoría de los miembros que asistan.

**ARTÍCULO 18.-** Las sesiones serán dirigidas por el presidente o su suplente, o en su ausencia por el secretario técnico o su suplente. Para que las sesiones puedan celebrarse válidamente se requerirá que estén presentes la mayoría de sus miembros. Para que tengan validez las decisiones del comité, será necesario el voto favorable de la mayoría de los integrantes del mismo; en caso de empate quien presida tendrá además voto de calidad.

**ARTÍCULO 19.-** Los asuntos que se sometan a la autorización del comité deberán hacerse por escrito, conteniendo un resumen de la información que se presente. La documentación correspondiente deberá de conservarse por un mínimo de cinco años.

**ARTÍCULO 20.-** El presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar conjuntamente con el tesorero municipal y el oficial mayor, las adquisiciones urgentes;
- II. Dictar, con apoyo del titular de la dirección de adquisiciones y servicios generales, las medidas necesarias para el debido cumplimiento de los acuerdos tomados por el comité;
- III. Autorizar el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada junta, y en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
- IV. Coordinar y dirigir las sesiones del comité;
- V. En casos de empate, emitir su voto de calidad, tomando las decisiones que juzgue adecuadas; y,
- VI. En general llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas.

**ARTÍCULO 21.-** El secretario técnico, a través de la dirección de adquisiciones y servicios generales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión, los documentos que contengan la información resumida de los casos que se dictaminarán y los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité;
- II. Levantar las actas, debidamente firmadas, de las sesiones correspondientes y llevar el libro de actas respectivo;

- III. Por acuerdo del presidente citar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias, y en su caso, al personal de las dependencias que estime necesario fundamentando tal necesidad;
- IV. Auxiliar al presidente en los asuntos competencia de éste;
- V. Hacer llegar a cada uno de los miembros del comité los expedientes correspondientes a cada sesión que se convoque;
- VI. Verificar que exista la suficiencia presupuestal que se vaya a comprometer en cada uno de los actos señalados en el artículo 16 de este reglamento;
- VII. Ordenar la afectación de las partidas que se vean comprometidas como consecuencia de la asignación de los contratos en los que tenga intervención el comité;
- VIII. Supervisar que sea verificada la legalidad de cada una de las etapas de los procesos puestos a consideración del comité,
- IX. Dictar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos tomados por el comité; y,
- X. Las demás que le encomiende el presidente del comité o éste en acuerdo específico, así como aquellas que se desprendan del presente reglamento.

**ARTÍCULO 22.-** La dirección de adquisiciones y servicios generales, previa autorización del oficial mayor, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, tendrá las siguientes facultades:

- I. Someter a la aprobación del ayuntamiento y difundir las disposiciones administrativas y procedimientos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles;
- II. Solicitar a las dependencias de la administración pública municipal, en los plazos que previamente fije, la presentación de sus programas, presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, para efecto de prever los recursos correspondientes y, en su caso, realicen los ajustes que determine la tesorería municipal;

- III.** Llevar un padrón de proveedores y prestadores de servicios de la administración pública municipal para efectos administrativos, así como la información que se estime necesaria en cuanto a la solvencia económica, capacidad de producción y abastecimiento, conforme a las normas que al efecto expida;
- IV.** Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios manejados directamente por las dependencias, se ajusten al presente reglamento;
- V.** Determinar los bienes y servicios de uso generalizado cuya adquisición o contratación llevará a cabo el municipio en forma consolidada, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad, asimismo, definir el procedimiento, mismo que validará el oficial mayor, para que de acuerdo a los requerimientos de las diversas dependencias, se consoliden las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de servicios;
- VI.** Determinar los montos de los bienes y servicios que podrán contratar las dependencias de la administración pública municipal, de acuerdo al manual o instrumento que para tal efecto establezca, previamente autorizado por el oficial mayor;
- VII.** Establecer los procedimientos para la comprobación de calidad o especificaciones en las adquisiciones y del control de almacenes;
- VIII.** Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías, su correcto manejo dentro de las bodegas municipales y, en su caso, del inventario correspondiente;
- IX.** Dictar las bases y normas generales para la prestación de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles e inmuebles arrendados o propiedad del municipio, previa autorización del oficial mayor;
- X.** Autorizar las adquisiciones de bienes usados cuando sean justificables, previa realización de los avalúos correspondientes y visto bueno del oficial mayor; y,
- XI.** Elaborar con apoyo de la contraloría y visto bueno del comité los documentos necesarios para las licitaciones públicas y las licitaciones restringidas, que deberán prever por lo menos la publicación de la

convocatoria y las bases para concursar, así como los criterios de selección del proveedor y los requisitos que éste debe satisfacer para la adjudicación del contrato.

**ARTÍCULO 23.-** Los órganos de gobierno de las entidades deberán crear sus comités de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, observando cuando menos lo dispuesto en los artículos 192, 193 y 194 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como lo dispuesto en el presente reglamento.

## **TÍTULO TERCERO PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

### **Capítulo Primero De la Planeación**

**ARTÍCULO 24.-** El municipio y las entidades planearán sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, sujetándose a:

- I. Los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidos en los planes y programas de desarrollo;
- II. Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el presupuesto de egresos aprobado para cada ejercicio presupuestal;
- III. La autorización por parte de la tesorería de la calendarización del gasto programado para el ejercicio fiscal correspondiente;
- IV. El plan anual de compras que cada dependencia formule con la coordinación de la oficialía mayor a través de la dirección de adquisiciones y servicios generales; y,
- V. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las acciones u operaciones que prevé este reglamento.

### **Capítulo Segundo De la Programación y Presupuestación**

**ARTÍCULO 25.-** Los programas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se formularán considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones, los objetivos y metas a corto y mediano plazo, así como a las unidades encargadas de su instrumentación;
- II. El presupuesto aprobado; la existencia en cantidad suficiente de los bienes y en su caso las normas de calidad aplicables, las que servirán de referencia para exigir la misma especificación técnica a los bienes de procedencia extranjera y nacionales, y sus correspondientes plazos estimados de suministros, los avances tecnológicos en funciones de su naturaleza, y los servicios que satisfagan los requerimientos de las propias dependencias y las entidades;
- III. Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo así como la ampliación de la capacidad de los servicios públicos;
- IV. Preferentemente, la utilización de los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios de la región;
- V. De preferencia la inclusión de insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional tomando en cuenta los requerimientos técnicos y económicos de las adquisiciones que vayan a hacerse en el país o en el extranjero; y,
- VI. Los acuerdos y tratados internacionales.

**ARTÍCULO 26.-** Las dependencias deberán presentar a la dirección de adquisiciones y servicios generales a más tardar en el mes de marzo del ejercicio fiscal correspondiente, el programa anual y calendarizado del gasto aprobado por la tesorería, en los formatos electrónicos previamente autorizados por el comité a sugerencia de la dirección de adquisiciones, estableciendo además de los importes a ejercer, los bienes a adquirir por partida, que contengan sus necesidades inmobiliarias. Lo propio harán las entidades ante sus respectivos órganos de gobierno.

**ARTÍCULO 27.-** El municipio y las entidades podrán convocar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, únicamente cuando se encuentre saldo disponible en la partida correspondiente, dentro de su presupuesto aprobado.

Los servidores públicos que autoricen o celebren actos en contravención a lo dispuesto en este artículo y en general a este reglamento y las demás disposiciones legales que sean aplicables, se harán acreedores a las sanciones que resulten conducentes.

**ARTÍCULO 28.-** En la presupuestación de las adquisiciones y contratación de servicios, el municipio y las entidades deberán estimar y proyectar los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como aquellos relativos a las adquisiciones de bienes, para su posterior comercialización, incluyendo aquellos que habrán de sujetarse a procesos productivos.

**ARTÍCULO 29.-** La tesorería, a través de la oficialía mayor y, en su caso, las entidades, exigirán la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precios y las oportunas entregas o correcciones necesarias, en los términos del contrato respectivo.

Las dependencias solicitantes y, en su caso, las entidades, serán responsables de verificar que los bienes muebles y en general todas las adquisiciones cuenten con el estándar de calidad requerido, y en su caso, deberán de abstenerse de firmar de conformidad la factura respectiva, si los bienes no cuentan con los estándares requeridos.

Existirá la obligación de la autoridad o servidor de que se trate de denunciar ante la contraloría las irregularidades de que tenga conocimiento, para que ésta determine la comisión de faltas administrativas y aplique a los servidores públicos las sanciones que procedan conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato, independientemente de la comisión de los ilícitos penales y de la responsabilidad civil en que incurran.

## **TÍTULO CUARTO EL PADRÓN MUNICIPAL DE PROVEEDORES**

### **Capítulo Único Del Padrón Municipal de Proveedores**

**ARTÍCULO 30.-** El municipio, a través del comité y las entidades, por medio de sus comités o en su defecto, de sus órganos de gobierno, establecerán un padrón municipal único de proveedores, el cual será integrado, operado y administrado por la oficialía mayor, mismo que tendrá por objeto el registro de las personas que deseen enajenar bienes muebles o prestar servicios al municipio o a las entidades, en términos del presente reglamento.

El padrón proporcionará al municipio y a las entidades, información confiable y oportuna sobre las personas con capacidad para contratar en los términos de este ordenamiento.

**ARTÍCULO 31.-** En los contratos, procedimientos y demás actos que regula este reglamento se preferirá en igualdad de circunstancias a los contratistas, proveedores y prestadores de servicios del municipio que estén registrados en el padrón municipal de proveedores, y sobre éstos, los que tengan su domicilio fiscal en esta ciudad, en ambos casos, siempre que no presenten, a la fecha en que haya de resolverse la licitación, convocatoria o proceso de que se trate, retraso o incumplimiento de cualquier tipo con las obligaciones previamente adquiridas con el municipio.

**ARTÍCULO 32.-** Para la inscripción en el padrón, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud de inscripción ante el titular de la dirección de adquisiciones y servicios generales;
- II. Las personas jurídico-colectivas deberán acompañar copia certificada de su acta o escritura constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, así como acreditar la personalidad de su representante legal;
- III. Las personas físicas deberán presentar copia certificada de identificación oficial y cédula de identificación fiscal;
- IV. Acreditar que es productor, prestador de servicios o comerciante legalmente establecido;
- V. Demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción o suministro de bienes muebles y en su caso para el arrendamiento de éstos o la prestación de servicios; y,
- VI. Proporcionar la información complementaria que se les solicite.

**ARTÍCULO 33.-** El municipio, a través del comité y las entidades, a través de sus comités u órganos de gobierno, en su defecto, dentro de un término que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverán sobre la inscripción o modificación de los datos inscritos en el padrón único. En caso de negativa, ésta se comunicará por escrito fundando y motivando las razones de la misma.



Si la solicitud fuese confusa o incompleta, se requerirá al solicitante para que en un término de cinco días hábiles posteriores a su notificación, la aclare o complete, apercibido de que de no hacerlo, se tendrá por no presentada.

Si transcurrido el término que se señala en el párrafo primero de este artículo no se resuelve sobre la aceptación o negativa del registro o modificación, operará la negativa ficta.

Se observará, para los efectos de este artículo, especialmente respecto a las notificaciones, y a todo aquello que no esté suficientemente regulado, las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**ARTÍCULO 34.-** El registro en el padrón de proveedores tendrá una vigencia de un año, debiendo renovarse si se desea continuar en dicho padrón, igualmente deberán actualizarse los datos que en el inter se modifiquen o cambien. El registro, la renovación, modificación y actualización, se solicitará de conformidad con lo previsto en el presente reglamento, y aquellas otras disposiciones complementarias que apruebe el comité.

**ARTÍCULO 35.-** Procederá la suspensión del registro del padrón de proveedores por parte del municipio, a través del comité o de las entidades, por medio de sus órganos de gobierno correspondiente, cuando el proveedor:

- I. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que el comité ejerza sus facultades de inspección y vigilancia;
- II. No sostenga sus propuestas económica o técnica en un procedimiento de contratación;
- III. No actualice la información de su registro en la forma y términos que se precisan en este reglamento; y,
- IV. Se encuentre en estado de concurso mercantil o quiebra.

Previamente a decretar la suspensión o cancelación del registro, deberá concederse al proveedor un término de cinco días hábiles, contado a partir de su notificación, para que alegue lo que a su interés jurídico convenga y aporte las pruebas que para ello estime pertinentes. Hecho lo anterior, hubiese o no manifestado o hubiese o no aportado pruebas el proveedor, el comité emitirá la resolución definitiva en un plazo máximo de quince días hábiles, contado a partir de que fenezca el plazo otorgado al proveedor, la cual deberá notificarse a éste dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

Para efecto de las notificaciones y demás formalidades conducentes, deberá observarse lo dispuesto por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Respecto al supuesto contemplado en la fracción II de este artículo, la suspensión tendrá un plazo de dos años, contado a partir de la notificación de la misma. En los demás casos, cesará la suspensión cuando el proveedor compruebe fehacientemente ante el municipio o las dependencias que ya no se encuentra en los supuestos que la originaron.

**ARTÍCULO 36.-** Se cancelará el registro de un proveedor cuando:

- I. Se compruebe que hubiese incurrido en falsedad en la información proporcionada;
- II. Se niegue injustificadamente a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos de calidad estipulada;
- III. Incumpla un contrato de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios por causas imputables a él;
- IV. Fallecimiento en el caso de las personas físicas;
- V. Extinción, liquidación o quiebra de la persona jurídico-colectiva; y,
- VI. Reincida en la comisión de los actos a que se refiere el artículo anterior.

## **TÍTULO QUINTO REQUISITOS PARA CONTRATAR**

### **Capítulo Primero De los Impedimentos para Contratar**

**ARTÍCULO 37.-** Están impedidos para celebrar contratos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos o servicios a que se refiere este reglamento las siguientes personas:

- I. Aquéllas con las cuales el servidor público que intervenga, tenga un interés personal, de negocios o familiar por matrimonio, parentesco consanguíneo en línea recta hasta el segundo grado y colateral hasta el

cuarto grado, por afinidad o civil o las funciones respectivas se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión e implique intereses en conflicto.

Habrán intereses en conflicto cuando las actividades personales, familiares, profesionales o de negocios del servidor público puedan influir en su imparcialidad, independencia o lealtad en el desempeño o ejercicio de las atribuciones o funciones propias de su empleo, cargo o comisión;

- II. Las que se encuentren en situación de mora o incumplimiento en la entrega de los bienes o en la prestación de servicios;
- III. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe en alguna etapa del procedimiento para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o en la presentación o desahogo de algún medio de defensa;
- IV. Las que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con la legislación tributaria local, estatal o federal, en su caso;
- V. Aquéllas a las que se les declare en estado de concurso mercantil o de quiebra;
- VI. Las que realicen por sí, o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, estudios, dictámenes, peritajes, avalúos, o cualquier otra actividad relacionada con las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios de que se trate; y,
- VII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de ley.

**ARTÍCULO 38.-** Los licitantes, postores, proveedores, contratistas, prestadores de servicios o cualquier otra denominación, bajo protesta de decir verdad, deberán señalar que participan en condiciones que no impliquen ventajas ilícitas respecto de otros interesados.

**ARTÍCULO 39.-** En las adquisiciones que se realicen en términos de este reglamento, no podrá solicitarse una marca específica o una empresa

determinada, salvo que existan razones técnicas debidamente justificadas por las áreas solicitante y normativa, a juicio del comité.

## **Capítulo Segundo De las Garantías para Contratar**

**ARTÍCULO 40.-** Los proveedores que celebren los contratos de adquisiciones, los arrendatarios de bienes propiedad del municipio y los prestadores de servicios deberán garantizar:

- I. Los anticipos que en su caso reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos, y,
- II. El cumplimiento de los contratos.

Para los efectos de este artículo, el municipio y las entidades fijarán las bases, forma y porcentaje al que deberán sujetarse las garantías de cumplimiento de los contratos, que en ningún caso podrán ser menores al cincuenta por ciento del monto del contrato; dicho monto deberá considerarse sin incluir el importe del impuesto al valor agregado.

Se podrá exceptuar del otorgamiento de dichas garantías de cumplimiento, siempre y cuando los proveedores suministren en forma inmediata la totalidad de los bienes o servicios. Tratándose de contratos abiertos, la garantía del cumplimiento del contrato deberá amparar la totalidad de los bienes a suministrar o de los servicios a prestar, o bien, su presupuesto máximo.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a la firma de éste, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen en dicho acto. La garantía correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega del mismo.

**ARTÍCULO 41.-** Las garantías a que se refiere el artículo anterior, se constituirán por el proveedor, según sea el caso, a favor de:

- I. El municipio, tratándose de los actos o contratos que celebren las dependencias y áreas de éste; y,
- II. Las entidades, cuando los actos o contratos se celebren con éstas.

Las garantías otorgadas se conservarán en custodia de la tesorería o en los órganos de gobierno de cada entidad, hasta el cumplimiento total del contrato respectivo por el proveedor, a satisfacción del área requirente.

**Capítulo Tercero**  
**De las Adquisiciones de Bienes Muebles e Inmuebles y Contratación de Servicios**

**ARTÍCULO 42.-** La adquisición de bienes y servicios a que se refiere este ordenamiento podrán ser ordinarias o urgentes.

- I. Son ordinarias: aquellas adquisiciones que en forma regular y periódica se pueden proveer por las diversas dependencias de acuerdo a los programas previamente establecidos; y,
- II. Son adquisiciones urgentes: aquellas que por causas de fuerza mayor o caso fortuito, se tengan que realizar o las que por causa justificada no se pudieron prever en el programa anual de compras. Las adquisiciones urgentes, serán autorizadas por el presidente, el titular de la tesorería municipal y el oficial mayor.

Se considera causa de fuerza mayor o caso fortuito los contemplados en el artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 43.-** Para decidir las compras de bienes y servicios, se tomarán en consideración, entre otros, los siguientes elementos:

- I. La existencia en almacén en relación con los máximos y mínimos de consumo, la disponibilidad en el mercado y tiempo de entrega;
- II. La justificación de la compra;
- III. La oportunidad de la compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios de existencia de una partida expresa señalada en el presupuesto, así como que se cuente con saldo disponible; y,
- IV. En los casos de compras vía licitaciones restringidas y en licitaciones públicas, los integrantes del comité deberán firmar las propuestas de adquisiciones que se aprueben mismas que deberán anexarse a la documentación que ampare la compra al momento de enviarla a la tesorería para su pago.

**ARTÍCULO 44.-** Para que una cotización pueda ser discutida y en su caso aprobada por el comité, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Que se haya entregado la cotización a los miembros del comité, por el secretario técnico, con anticipación a la celebración de la sesión en que se vaya a discutir;
- II. Que se entregue a los miembros del comité, conjuntamente con un estudio comparativo que se haga con diversas cotizaciones no admitiéndose una sola cotización salvo el caso de proveedor único; y,
- III. Que las cotizaciones que se presenten provengan preferentemente única y exclusivamente de proveedores inscritos en el padrón municipal único de proveedores, salvo caso que se justifique por escrito.

**ARTÍCULO 45.-** La selección del proveedor se realizará tomado en cuenta los siguientes factores:

- I. El precio del bien o servicio;
- II. Su calidad;
- III. El servicio que ofrece cada proveedor; y,
- IV. La garantía que se ofrece.

**ARTÍCULO 46.-** Para la selección y adjudicación de la compra del bien o servicio será requisito que el proveedor, de preferencia, se encuentre previamente inscrito en el padrón municipal de proveedores.

Además de lo previsto en el artículo 31 de este reglamento, se preferirán los proveedores de bienes y servicios en igualdad de circunstancias a:

- I. Las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;
- II. Entidades públicas estatales;
- III. Entidades públicas federales;
- IV. Sociedades cooperativas y empresas ejidales;
- V. Empresas privadas o mixtas guanajuatenses; y,

## **VI. Empresas nacionales y extranjeras.**

**ARTÍCULO 47.-** Las adquisiciones de bienes y servicios se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitación pública, mediante convocatoria pública, en la que libremente se presentarán proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos en junta pública, o privada, a juicio del comité, existiendo justificación por escrito de éste, a fin de asegurar a las dependencias y entidades del municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece el presente reglamento.

**ARTÍCULO 48.-** Se podrá contratar sin ajustarse a dicho procedimiento, cuando por razón del monto de la adquisición o servicio, resulte inconveniente llevar a cabo las licitaciones públicas a que se refiere el artículo que antecede, por el costo que éstas presentan, o en cualquier otro supuesto previsto en este reglamento con sujeción a las formalidades establecidas en el mismo.

**ARTÍCULO 49.-** La adquisición de bienes muebles, podrá realizarse de manera directa, salvo los casos que se determine que será mediante licitación pública, respetándose en todo momento los montos señalados para cada modalidad de contratación.

**ARTÍCULO 50.-** La adquisición de bienes inmuebles se realizará previa aprobación del Ayuntamiento, a propuesta del comité.

**ARTÍCULO 51.-** Si la adquisición de bienes inmuebles es necesaria para la realización de una obra pública el comité considerará lo siguiente:

- I. Que la realización de la obra a ejecutar esté contemplada en los planes o programas aprobados previamente por el ayuntamiento;
- II. Que la superficie requerida se encuentre especificada conforme al proyecto ejecutivo de la obra;
- III. Que el valor que resulte del avalúo comercial practicado por uno o varios peritos autorizados y la importancia de su adquisición, en relación con la obra a ejecutar;
- IV. La existencia de saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente;
- V. La situación jurídica del inmueble o los inmuebles requeridos; y,

**VI.** Las demás circunstancias que a juicio del comité sean necesarias para la aprobación correspondiente.

**ARTÍCULO 52.-** En caso de que la adquisición resulte necesaria para el cumplimiento de una función o prestación de un servicio público, el comité tomará en cuenta lo siguiente:

- I.** Que en el inventario de los bienes de propiedad municipal, no existan disponibles para cubrir la necesidad de que se trate;
- II.** La existencia de saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente;
- III.** Que sea necesaria para el cumplimiento de los planes y programas previamente aprobados por el ayuntamiento; y,
- IV.** Las demás circunstancias que a juicio del comité sean suficientes para la aprobación correspondiente.

## **TÍTULO SEXTO PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

### **Capítulo Primero De las Disposiciones Comunes**

**ARTÍCULO 53.-** Los contratos de adquisiciones y de prestación de servicios, de acuerdo a los montos autorizados, se adjudicarán mediante los procedimientos siguientes:

- I.** Licitación pública;
- II.** Licitación restringida, mediante invitación a cuando menos tres proveedores;
- III.** De manera directa; y,
- IV.** Subasta pública.

**ARTÍCULO 54.-** Los montos máximos de las adquisiciones, arrendamiento o servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles para la administración pública municipal, se aplicarán conforme a lo siguiente:



- I. Cuando el monto de las adquisiciones no exceda de 300 veces el importe del salario mínimo general vigente en el Estado de Guanajuato, elevado al mes, podrán ser éstas directamente autorizadas por el presidente municipal;
- II. Cuando no exceda de 650 veces el importe del salario mínimo general vigente en el Estado de Guanajuato, elevado al mes será competente el comité, el que podrá autorizar las adquisiciones, previa solicitud de cuando menos 3 tres cotizaciones a proveedores; y,
- III. Cuando el monto de la adquisición o contratación de servicios en su caso, sean superiores a los montos máximos señalados anteriormente, se realizarán mediante convocatoria pública.

Para los efectos de este precepto el ayuntamiento a propuesta del comité establecerá en el mes de enero de cada año, los montos y límites para tales procedimientos de adjudicación, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

En caso de que el comité no hiciera la propuesta al ayuntamiento seguirán vigentes los montos publicados en el año inmediato anterior.

En la aplicación de este artículo, cada operación deberá considerarse individualmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos y límites que establecidos; en la inteligencia de que en ningún caso, el importe total de la misma podrá ser fraccionada para que quede comprendido en los supuestos a que se refiere este artículo.

**ARTÍCULO 55.-** Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. Nacionales: Cuando únicamente pueden participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento del contenido nacional; y,
- II. Internacionales: Cuando puedan participar personas tanto de nacionalidad mexicana como extranjera, y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.

Solamente se realizarán licitaciones de carácter internacional, cuando ello resulte obligatorio conforme a lo establecido en tratados internacionales y cuando no exista oferta en cantidad o calidad de proveedores nacionales.

Podrá negarse la participación de proveedores extranjeros en licitaciones internacionales, cuando con el país del cual sean nacionales no se tenga celebrado un tratado o ese país no conceda un trato recíproco a los proveedores o contratistas o a los bienes o servicios mexicanos.

**ARTÍCULO 56.-** Las adquisiciones y la contratación de servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles, podrán efectuarse por partidas, en los términos de este reglamento.

**ARTÍCULO 57.-** Las proposiciones se harán por escrito, mediante sobres cerrados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo esta última la garantía de seriedad de las ofertas.

**ARTÍCULO 58.-** Los procedimientos de contratación deberán de cumplir con los principios de concurrencia, igualdad, publicidad y oposición, buscando la oferta o postura que sea la mejor para el municipio o las entidades, en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad en los términos de este reglamento.

**ARTÍCULO 59.-** Una vez iniciado un procedimiento de contratación, éste no podrá ser suspendido o cancelado a menos de que existan circunstancias imprevisibles a juicio del comité, y con la aprobación del municipio o de las entidades, respectivamente, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir, arrendar, enajenar o contratar servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación respectivo, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al patrimonio o presupuesto del municipio o de las entidades.

**ARTÍCULO 60.-** El arrendamiento de bienes muebles sólo podrá celebrarse cuando no sea posible o conveniente su adquisición y siempre que la renta no exceda del importe máximo que autorice el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal que corresponda del municipio, o bien, los criterios que establezca el municipio o las entidades, a través del comité, tomando en consideración el avalúo que para el efecto elabore la dirección de catastro e impuesto predial.

## **Capítulo Segundo De la Licitación Pública**

### **Sección Primera De la Convocatoria y las Bases**

**ARTÍCULO 61.-** La convocatoria y las bases de la licitación deberán contener las mismas condiciones para todos los participantes. Todo aquél que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases tendrá derecho a presentar su oferta.

El comité proporcionará a los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación de que se trate.

**ARTÍCULO 62.-** Las convocatorias podrán referirse a la celebración de una o más licitaciones y deberán publicarse, cuando menos una vez, en día hábil, en uno de los diarios de mayor circulación estatal o nacional, y en los estrados del domicilio que ocupe la dirección de adquisiciones y servicios generales del municipio, en los estrados de las entidades, según lo determine el comité respectivo, y en su caso, de ser material, técnica y presupuestalmente posible publicarse en el sitio oficial en internet del municipio o de la entidad.

El comité aprobará las bases de las convocatorias y será responsable de la difusión y publicación de las mismas.

**ARTÍCULO 63.-** Si a juicio del comité pudieran existir proveedores idóneos fuera del territorio nacional, se podrán enviar copias de las convocatorias a las correspondientes representaciones diplomáticas acreditadas en el país, con objeto de procurar la participación de los posibles proveedores, sin perjuicio de que puedan publicarse en los diarios o revistas de mayor circulación en el país donde se encuentren los proveedores potenciales.

Solamente se efectuarán licitaciones de carácter internacional, cuando previa investigación de mercado realizada por la dirección de adquisiciones y servicios generales, se justifique que no existe oferta en cantidad y calidad aceptables de proveedores nacionales; o cuando el precio sea menor, en igual o superior condición de calidad de los bienes.

**ARTÍCULO 64.-** Las convocatorias a que se refieren los artículos anteriores deberán contener como mínimo:

- I. El nombre, denominación o razón social de la convocante;
- II. El número de la convocatoria y objeto de la licitación;
- III. La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación. Cuando la licitación comprenda varias partidas deberán describirse y señalar los conceptos de mayor monto;
- IV. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;

- V. La fecha, hora y lugar de la celebración de la junta de aclaraciones y del acto de presentación y la apertura de ofertas; así como el señalamiento de si se aceptará el envío de dichas ofertas por servicio postal, mensajería, o medios remotos de comunicación electrónica;
- VI. Lugar, condiciones y plazo para la entrega de los bienes;
- VII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se hará exigible el mismo; así como la información, en su caso, de los anticipos a otorgarse;
- VIII. La indicación de si la licitación es nacional o internacional, y en su caso, de si se realiza al amparo de algún tratado;
- IX. La indicación de las personas que de conformidad con la Ley, están impedidas para contratar;
- X. En el caso del arrendamiento, la indicación de si es con opción a compra, y,
- XI. En el caso de los contratos abiertos, la precisión del periodo que comprenderá su vigencia, o bien, el presupuesto mínimo o máximo que podrá ejercerse.

**ARTÍCULO 65.-** Las bases de la licitación tendrán un costo y se podrán adquirir por los interesados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y durante el plazo que se fije en la misma. Dichas bases señalarán al menos lo siguiente:

- I. El nombre o denominación del municipio o entidad, y en su caso, de la dependencia destinataria de los bienes o servicios;
- II. La forma en la que deberán acreditar su personalidad jurídica quienes deseen participar, con la documentación idónea a presentar;
- III. La fecha, hora y lugar para la presentación de la junta de aclaraciones de las bases de la licitación;
- IV. La fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las ofertas o posturas, notificación del fallo y firma del contrato;
- V. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros los precios de los

bienes; así como el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación;

- VI.** Los tipos de garantías y forma de otorgarlas;
- VII.** El procedimiento para la formalización del contrato y la indicación de que el licitante que no firme el contrato conforme a lo establecido, será sancionado en los términos de este reglamento;
- VIII.** Los criterios y formas para la evaluación de las ofertas y la adjudicación del contrato;
- IX.** La descripción completa de los bienes, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte del contrato, especificaciones y normas que en su caso sean aplicables, dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán y, de ser posible, método para ejecutarlas, período de garantía y, en su caso, otras opciones adicionales de cotización;
- X.** El plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes;
- XI.** Las condiciones de precio y pago, así como la indicación de si se otorgarán anticipos, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo;
- XII.** La indicación de si la totalidad de los bienes objeto de la adjudicación serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará por partidas a diversos proveedores;
- XIII.** Las penas convencionales por atraso en las entregas;
- XIV.** Las instrucciones para elaborar y entregar las ofertas y las garantías;
- XV.** Los términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las ofertas sean enviadas a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica;
- XVI.** Los supuestos en los que podrá declararse desierta una licitación, y,
- XVII.** Las causales de suspensión, terminación y rescisión de los contratos, en los términos de este reglamento.

**ARTÍCULO 66.-** Las personas físicas o jurídico-colectivas que provean bienes o presten servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles de los regulados por este reglamento, deberán garantizar:

- I. La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de adjudicación;
- II. Los anticipos que reciban, cuando estos procedan; y,
- III. El cumplimiento de los contratos, así como los defectos y vicios ocultos de los bienes muebles.

Para los efectos de este artículo, el monto de las garantías se fijará de la siguiente manera:

- A. La garantía de la fracción I, se fijará por el diez por ciento del valor del monto de la operación y se devolverá a los concursantes en el acto del fallo, excepto al ganador, a quien se le restituirá en la fecha en que se entregue la póliza de garantía señaladas en los dos incisos siguientes.
- B. La garantía de la fracción II, deberá constituirse por la totalidad del anticipo concedido y deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firma del contrato respectivo.

Dicha garantía subsistirá hasta la total entrega de los bienes o la recepción del servicio contratado.

- C. La garantía de la fracción III, deberá constituirse cuando menos por el cuarenta por ciento del monto total del contrato y se presentará dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se suscriba el respectivo contrato; esta garantía subsistirá por un año a partir de la fecha de la formal entrega-recepción de los bienes muebles. Dicha garantía no se pedirá en los contratos de prestación de servicios.

**ARTÍCULO 67.-** Las garantías a que se refiere el artículo anterior se constituirán por el proveedor en favor de la tesorería municipal de Guanajuato, de acuerdo a las formas establecidas en el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 68.-** El comité, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con dos días naturales de anticipación a la fecha señalada en la convocatoria para la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas y nunca posterior a la junta de aclaraciones, siempre que:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de todos aquéllos que hubiesen adquirido las bases, por escrito o por medios remotos de comunicación electrónica; y,
- II. En el caso de las modificaciones de las bases de la licitación, se dé la misma difusión que se haya dado en la documentación original.

No será necesario hacer la comunicación o difusión a que se refiere este artículo, cuando las modificaciones se deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan acudido y adquirido las bases de la licitación.

Cualquier modificación derivada de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases.

Las modificaciones de que trata este artículo no podrán consistir en la sustitución o variación substancial de los bienes o servicios materia de la convocatoria, ni en la adición de otros distintos.

**ARTÍCULO 69.-** En la junta de aclaraciones, el comité resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de la licitación les formulen previamente los interesados por escrito, debiendo constar todo ello en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

## **Sección Segunda**

### **De la Presentación, Apertura de Propuestas, Evaluación y Fallo**

**ARTÍCULO 70.-** El acto de presentación y apertura de ofertas, se llevará a cabo en los plazos que establezcan las bases de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en la fracción IV del artículo 64 de este reglamento.

**ARTÍCULO 71.-** En el acto de presentación y apertura de ofertas solamente participarán las personas que hayan obtenido las bases, y se llevará a cabo observando lo siguiente:

- I. Los licitantes sólo se podrán registrar el día y hora fijados para el acto de presentación y apertura de ofertas, en cualquier otro momento sólo se levantará un acta circunstanciada de la fecha y hora de la presentación, de la cual se dará cuenta en el momento de la apertura. A partir de ese

momento no podrá aceptarse la participación de otros licitantes aun cuando el acto no haya iniciado;

- II.** Los licitantes presentarán por escrito y en sobres cerrados, una oferta técnica y una oferta económica, así como los demás documentos y requisitos señalados en las bases de la licitación;

Si así lo establece la convocatoria y las bases, los sobres a que hace referencia esta fracción podrán entregarse, a elección del licitante, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de ofertas, o bien, enviarlo a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica, conforme a las disposiciones aplicables.

Las ofertas presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes, o bien, por sus apoderados. En el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se aplicará en lo conducente la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;

- III.** Diversas personas podrán presentar conjuntamente ofertas en las licitaciones, sin necesidad de fusión de las mismas, siempre que para tales efectos, en la oferta y en el contrato se señalen con precisión y a satisfacción del comité, las obligaciones que cada persona o empresa contrae, así como la manera en que, en su caso, se exigirá el cumplimiento de las mismas. En este supuesto, las ofertas deberán ser firmadas por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de empresas o personas;
- IV.** El comité llevará a cabo el acto procediendo a la apertura de las ofertas técnicas y desechará las que hubieren omitido alguno de los requisitos o lineamientos establecidos en las bases de la licitación. Las ofertas técnicas serán puestas a disposición de los interesados por un plazo de quince días hábiles posteriores a la fecha del fallo;
- V.** La apertura de las ofertas económicas de los licitantes cuyas ofertas técnicas fueren aceptadas, se podrá llevar a cabo en el mismo acto de apertura de ofertas técnicas o en otro posterior, de acuerdo con el procedimiento establecido en las bases de la licitación. Las ofertas económicas se abrirán en un solo acto, salvo que a criterio del comité sea pertinente diferirla, escuchando a los participantes, debiendo justificar y motivar tal determinación;



- VI.** Siempre y cuando se prevea en las bases, en el acto de apertura de las ofertas económicas y una vez que se conozca el contenido de éstas, los licitantes podrán mediante puja hacia la baja, proponer rebajas sobre sus ofertas durante el tiempo que para tal efecto determine el comité, sin que ello implique modificar las características, términos y condiciones de las ofertas técnicas.

La modificación de las ofertas económicas sólo podrá realizarse por los licitantes o por quienes ejerzan su representación jurídica, previamente reconocida;

- VII.** Concluida la apertura de las ofertas económicas, el comité desechará las que hubieren omitido alguno de los requisitos o lineamientos establecidos en las bases de la licitación. Las ofertas económicas serán puestas a disposición de los interesados por un plazo de quince días hábiles posteriores a la fecha del fallo;
- VIII.** Las ofertas técnicas y económicas presentadas deberán ser firmadas por cuando menos dos de los licitantes así como por los servidores públicos asistentes al acto, salvo aquéllas que se presenten por medios remotos de comunicación electrónica en términos de la legislación aplicable;
- IX.** El comité en cumplimiento a lo dispuesto por las bases comunicará la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, en términos de lo dispuesto por este reglamento; y,
- X.** El comité levantará acta circunstanciada de la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas en la que se hará constar el nombre, denominación o razón social de los licitantes; las ofertas aceptadas y sus importes; las ofertas desechadas y su causa; así como cualquier información referente a situaciones específicas que se considere necesario asentar. El acta será firmada por los asistentes a quienes se les entregará copia de la misma; la falta de firma de alguno de éstos, no invalidará el contenido y efectos de dicha acta, en su caso, sólo se levantará una razón de tal circunstancia firmando los testigos que se encuentren presentes.

**ARTÍCULO 72.-** La presentación de la oferta, significa que el licitante acepta plenamente los requisitos y lineamientos establecidos en las bases de la licitación.

**ARTÍCULO 73.-** El municipio o las entidades solicitantes deberán elaborar una tabla comparativa relativa a aspectos técnicos específicos, indicando en ella cuáles ofertas cumplen y cuáles no, motivando para tal efecto su determinación.

**ARTÍCULO 74.-** La dirección de adquisiciones y servicios generales o los órganos de administración, en su caso, elaborarán una tabla comparativa de precios que servirá como fundamento para el fallo económico, en la cual se hará un análisis de las ofertas económicas.

**ARTÍCULO 75.-** Para una mejor evaluación de las ofertas, el comité podrá solicitar previo al fallo, cualquier aclaración a los licitantes, siempre y cuando esto no contravenga lo estipulado en las bases ni modifique el precio cotizado.

**ARTÍCULO 76.-** Una vez efectuada la evaluación de las ofertas, el comité respectivo formulará el fallo de adjudicación a favor del licitante cuya oferta reúna los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados, en las mejores condiciones para el municipio o la entidad, según corresponda.

En el caso de las licitaciones, si resultare que dos o más ofertas satisfacen la totalidad del requerimiento, el contrato se adjudicará a quien presente la oferta cuyo precio sea el más bajo, debiendo asegurarse en todo momento la obtención de las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes que representen un beneficio para el municipio o las entidades.

**ARTÍCULO 77.-** En el fallo que emita el comité respectivo se hará constar el análisis de las ofertas admitidas y se hará mención de aquéllas que fueron descalificadas, fundando y motivando técnica y jurídicamente dicha determinación.

**ARTÍCULO 78.-** El fallo de la licitación será dado a conocer por el comité dentro del plazo establecido en las bases de la convocatoria. En todo caso se deberá observar lo siguiente:

- I.El fallo de la licitación se dará a conocer en una junta a la que podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de ofertas. En este caso, se levantará acta circunstanciada que firmarán los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de los licitantes no invalidará el contenido y efectos del acta, en su caso, sólo se levantará una razón de tal circunstancia firmando los testigos que se encuentren presentes.

Para el caso de que el licitante beneficiado o ganador no acudiere a la junta señalada, se le notificará por escrito en el domicilio que hubiese

designado para tal efecto, a través de oficio o correo con acuse de recibo a su elección, y de no ser posible una ni otra se hará la notificación a través de publicación en los estrados ubicado en el palacio municipal y en el sitio oficial en internet del municipio; y,

- II. El comité, previo acuerdo del municipio o de las entidades, según corresponda, podrá diferir la fecha del fallo de la licitación, siempre que el nuevo plazo no exceda de quince días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, en cuyo caso, deberá comunicarlo de manera inmediata a los licitantes.

**ARTÍCULO 79.-** Se declarará desierta una licitación en los siguientes casos:

- I. Si en el acto de presentación y apertura de ofertas no se encuentran por lo menos tres licitantes que cumplan con los requisitos establecidos en las bases, sin que sea óbice para el desechamiento, el hecho de que acuda persona que se ostente como representante o apoderado del licitante, si no acredita con el original o la copia certificada del instrumento respectivo su personalidad;
- II. Si ninguna de las ofertas evaluadas por el comité reúne los requisitos de las bases de la licitación o cuando se acredite de manera fehaciente que los precios de mercado son inferiores; y,
- III. Cuando así se considere conveniente por razones de interés público, justificando plenamente dicho interés de manera técnica y jurídica.

Si realizada la segunda convocatoria se declara desierta la licitación, el comité podrá adjudicar directamente el contrato.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el comité podrá llevar a cabo el procedimiento respectivo en las que no se declararon desiertas.

En caso de declararse desierta una licitación, en el acta correspondiente deberá fundarse y motivarse dicha determinación.

### **Capítulo Tercero De las Excepciones a la Licitación Pública**

#### **Sección Primera De la Licitación Restringida**

**ARTÍCULO 80.-** El comité podrá autorizar y llevar a cabo procedimientos de adquisiciones a través de licitación simplificada, previa solicitud de cuando menos 3 tres cotizaciones a proveedores, cuando el importe de la operación no exceda de 650 veces el importe del salario mínimo general vigente en el estado de Guanajuato, elevado al mes, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción.

**ARTÍCULO 81.-** Las contrataciones a través de los procedimientos de licitación restringida deberán fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles para el municipio y las entidades.

**ARTÍCULO 82.-** En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén las disposiciones de este capítulo, el comité respectivo, previo acuerdo del municipio o de las entidades, realizará el procedimiento de licitación restringida convocando a personas inscritas en el padrón municipal de proveedores.

**ARTÍCULO 83.** El procedimiento de licitación restringida se llevará a cabo en la forma siguiente:

- I. Se convocará a cuando menos tres personas inscritas en el padrón municipal de proveedores, proporcionándoles las bases de la licitación;
- II. Las bases de la licitación indicarán los aspectos fundamentales de la adquisición, tomando en consideración aquéllos que resulten aplicables de los previstos por el artículo 65 del presente reglamento;
- III. El plazo para la presentación y apertura de las ofertas, se establecerá en la convocatoria;
- IV. La apertura de ofertas deberá efectuarse cuando se tengan como mínimo tres, en sobres cerrados que podrán abrirse sin la presencia de los licitantes;
- V. El comité llevará a cabo el análisis y evaluación de las ofertas presentadas siempre que existan un mínimo de tres;
- VI. El comité emitirá el fallo de adjudicación en el plazo que se establezca en la convocatoria y comunicará a los licitantes el mismo; y,
- VII. Serán aplicables en lo conducente, las disposiciones del procedimiento de licitación pública previsto en este reglamento.

## **Sección Segunda De la Adjudicación Directa**

**ARTÍCULO 84.-** El comité, podrá autorizar contratos sin llevar a cabo las licitaciones que establece este reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I. Cuando se declare desierta una licitación por segunda vez;
- II. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, productos alimenticios básicos o semiprocesados y bienes usados con excepción de vehículos de motor. Tratándose de bienes usados, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de banca y crédito o terceros autorizados para ello, conforme a las disposiciones aplicables;
- III. Cuando previa investigación de mercado aprobada por el comité, se determine que el contrato sólo puede adjudicarse o celebrarse con una determinada persona, por ser la titular de las patentes, marcas u otros derechos exclusivos de los bienes o servicios de que se trate;
- IV. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad, o el medio ambiente de alguna zona del estado como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo, por casos fortuitos o de fuerza mayor o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;
- V. Cuando no existan por lo menos tres proveedores, previa investigación de mercado aprobada por el comité, que al efecto se hubiere realizado;
- VI. Cuando se trate de estudios de mercado a que se refiere este reglamento o de servicios de asesorías al comité para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Cuando se hubiese rescindido el contrato o no se haya formalizado el mismo por causa imputable al proveedor; en este supuesto, los comités verificarán previamente si dentro de los que participaron en la licitación conforme al criterio de adjudicación que establece este reglamento, existe otra oferta que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante;

- VIII.** Cuando el objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros, en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos el municipio o las entidades deberán pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo se constituyan a favor de éstos;
- IX.** Cuando el conocimiento público de las especificaciones de los bienes o servicios a contratar pudieran afectar la seguridad pública del municipio o comprometer información de índole reservada o confidencial, en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- X.** Cuando se trate de adquisiciones de bienes muebles necesarios para la operación de las unidades de negocio del municipio y las dependencias que sostengan actividades empresariales conforme a los regímenes fiscales que les apliquen y que dentro de la administración pública municipal se dediquen a la comercialización, con excepción de vehículos; y,
- XI.** Cuando por razón del monto de adquisición, arrendamiento o servicio resulte inconveniente realizar el procedimiento de licitación, en función de la oportunidad de que se trate, sujetándose para tal efecto al monto de que para la modalidad de la adjudicación directa contemple el presente reglamento.

Con excepción de lo previsto en la fracción VII, se contratará a las personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata y con los recursos que sean necesarios.

**ARTÍCULO 85.-** El gobierno municipal y las entidades tienen la obligación de mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, en los contratos respectivos, se pactará el suministro oportuno por parte del proveedor de las piezas, repuestos, refacciones y, en general, de los elementos necesarios para mantener en operación permanente los bienes adquiridos o arrendados.

**ARTÍCULO 86.-** Cuando las entidades tengan como objeto o fines prestaciones de carácter social y requieran adquirir bienes para su comercialización, o para someterlos a procesos productivos, aplicarán los criterios que les permitan obtener

las mejores condiciones en cuanto a su tecnología, economía, eficacia imparcialidad y honradez, así para satisfacer los programas y objetos que los originen, en todo caso, observarán las siguientes reglas:

- I. Determinarán los bienes o líneas de bienes, que por sus características y especificaciones no se sujetarán al procedimiento de licitación previsto en el artículo 53 de este reglamento;
- II. La adquisición de bienes, líneas de bienes que, en los términos de la fracción anterior se sujeten al procedimiento de licitación a que se refiere el artículo 83 de este Reglamento, se llevarán a cabo con estricto apego a dicho procedimiento; y,
- III. Cuando los bienes o líneas de bienes fueran de aquellos en cuya adquisición no se aplique el procedimiento de licitación previsto en este reglamento, la entidad, deberá obtener previamente a la adjudicación del contrato las cotizaciones que le permitan elegir aquella que ofrezca mejores condiciones.

#### **Capítulo Cuarto De la Subasta Pública**

**ARTÍCULO 87.-** Corresponde al municipio o a las dependencias, la facultad de determinar el uso y el destino final de los bienes muebles a su disposición, con excepción de los bienes puestos a consignación y los asegurados por el ministerio público en el ejercicio de sus funciones.

El municipio o las entidades podrán asignar a los sujetos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato, los bienes muebles del municipio y de las entidades municipales.

**ARTÍCULO 88.-** Corresponde a los comités, previo acuerdo del municipio o las entidades, respectivamente, la enajenación de los bienes muebles propiedad de estos últimos, que no sean ya adecuados para el servicio o resulte incosteable seguirlos utilizando en el mismo.

**ARTÍCULO 89.-** Los bienes muebles propiedad del municipio o las entidades que les resulten inútiles, incosteables u obsoletos, deberán ser dados de baja a través del dictamen formulado por el comité respectivo y podrán ser enajenados a título oneroso o gratuito en los términos de este reglamento.

En los supuestos no previstos en el párrafo anterior, por causa justificada y mediante acuerdo del municipio o de las entidades, podrán ser enajenados a título gratuito los bienes muebles a favor de las instituciones educativas, de beneficencia, de la federación o de otras entidades federativas, observando las demás disposiciones legales que resulten aplicables.

**ARTÍCULO 90.-** En los casos que de acuerdo al dictamen que emita el comité no sea recomendable la rehabilitación de un bien mueble y sea más costeable su enajenación en el estado en que se encuentre, se determinará como destino su venta a través de subasta pública, a excepción de los siguientes supuestos:

- I. Cuando la subasta se considere inconveniente por razones de interés público, justificando debidamente dicho interés;
- II. Cuando no se presenten posturas;
- III. Cuando sea más costosa la realización del procedimiento de enajenación que el valor estimado de los bienes muebles;
- IV. Cuando se rescinda un contrato adjudicado conforme a este procedimiento; en tal supuesto, conforme al criterio de adjudicación, el comité celebrará un nuevo contrato de enajenación con el postor que resulte más aceptable de los que participaron en la subasta;
- V. Cuando el destino de los bienes muebles propiedad del municipio o de las entidades sea la donación a instituciones educativas, de beneficencia, o a otras entidades federativas, por acuerdo del municipio o de las entidades; y,
- VI. Cuando se pacte el pago en especie de una obligación y esto represente una ventaja o ahorro económico para el municipio o las entidades.

En los supuestos señalados, se podrán enajenar directamente los bienes, siempre y cuando, tratándose de enajenación a título oneroso, el interesado pague el precio mínimo determinado para esos efectos por el comité respectivo.

**ARTÍCULO 91.-** El monto de la enajenación de los bienes muebles no podrá ser inferior al precio mínimo base que determinen los comités, los cuales considerarán para esos efectos los valores que se hayan determinado mediante avalúo practicado conforme a las disposiciones aplicables.



En el acto de apertura de las posturas, una vez que se conozca el contenido de éstas, los postores podrán mediante puja hacia la alza, proponer mejoras a sus posturas, durante el tiempo que para tal efecto determine el comité.

La modificación de las posturas económicas sólo podrá realizarse por los postores o por quienes ejerzan su representación jurídica.

**ARTÍCULO 92.-** El pago de los bienes deberá realizarse en una sola exhibición a través de los medios legalmente reconocidos, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores al fallo de adjudicación. La entrega de los bienes estará condicionada al pago total de los mismos.

**ARTÍCULO 93.-** Los recursos que se generen por la enajenación de bienes muebles, en los términos de este capítulo, no incrementarán la disponibilidad presupuestal de las dependencias o áreas subsidiadas que los tenían asignados. Los recursos líquidos que provengan de dicha enajenación, deberán enterarse al erario público municipal a través de la tesorería u órgano de gobierno de que se trate.

**ARTÍCULO 94.-** El municipio y las entidades, podrán autorizar la destrucción o disposición final de los bienes cuando:

- I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligre o se altere la salubridad, la seguridad o el medio ambiente;
- II. Agotadas las instancias de enajenación previstas en este reglamento, no existiera persona interesada en adquirirlos o que acepte su donación; o bien,
- III. Se trate de bienes respecto de los cuales exista disposición legal que ordene su destrucción o confinamiento.

Para autorizar la destrucción de bienes propiedad del municipio o de las entidades, deberá existir un dictamen fundado y motivado, técnica y jurídicamente, que lo justifique y levantarse acta debidamente circunstanciada de su ejecución.

**ARTÍCULO 95.-** Efectuada la enajenación o destrucción del bien mueble de que se trate, el comité solicitará al área competente la cancelación de los registros e inventarios del mismo.

**ARTICULO 96.-** Para la venta en subasta pública, se observará el siguiente proceso:

**I.** La convocatoria se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como en el periódico de mayor circulación en el municipio y contendrá esencialmente lo siguiente:

- a)** Datos de la convocante;
- b)** Descripción del bien o bienes a subastar, señalando de forma general sus características físicas, ubicación y demás características que hagan posible su identificación;
- c)** Fecha y lugar de venta de las bases, incluyendo su costo;
- d)** Fecha y lugar de la presentación y recepción de posturas, así como del acto de subasta; y,
- e)** Los demás requisitos que el comité determine previamente.

**II.** Las bases de la subasta contendrán lo siguiente:

- a)** Número de referencia que identifique el procedimiento de subasta;
- b)** Descripción detallada de los bienes a subastar y demás información adicional que se requiera de acuerdo a la naturaleza de los mismos;
- c)** Precio base del bien o bienes a subastar y la forma de pago;
- d)** Fijar el monto y la forma de la constitución de la garantía de seriedad de la postura, que en ningún caso podrá ser menor del 20% de la oferta; y de resultar ganador, esa misma servirá para garantizar el cumplimiento del pago si la totalidad del precio no se cubre en el momento de la adjudicación;
- e)** Fecha y hora de la visita en campo, recepción de preguntas y junta de aclaraciones;
- f)** Lugar, fecha y hora de entrega de posturas y del acto de subasta;
- g)** Especificar los supuestos de impedimento para participar en la subasta y los de descalificación de postores;
- h)** Especificar conforme al presente reglamento, los supuestos para que se declare cancelada o desierta la subasta;

- i) En su caso, la fecha en que deberán de formalizarse los contratos; y,
  - j) Las demás circunstancias que considere pertinentes el Comité.
- III.** El acto de subasta, será presidido por el secretario técnico del comité y se desarrollará conforme a lo siguiente:
- a) Se dará inicio en la fecha y hora indicada, pasando lista de los postores presentes, de quienes se haya recibido en tiempo y forma sus posturas;
  - b) Se analizará tanto la personalidad de los postores, como el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en las bases;
  - c) Se procederá a calificar como buenas las posturas que cumplan con los requisitos fijados, declarando cuál de ellas resulta ser la mejor;
  - d) Tomando como base la mejor postura, se dará oportunidad a los postores para que manifiesten si la mejoran, concediendo al efecto cinco minutos, continuando así mientras se sigan mejorando las posturas;
  - e) Concluida la fase anterior, el secretario técnico, realizará la declaratoria de adjudicación, a favor del participante cuya postura haya sido la mejor; y,
  - f) El acta levantada con motivo del desahogo de la subasta será firmada por los asistentes, sin que la omisión de firma de alguno de ellos invalide el contenido y el efecto de la misma.

**ARTÍCULO 97.-** Las posturas deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre, capacidad legal y domicilio del postor, así como los documentos para acreditar la personalidad jurídica de los participantes, conforme a lo que se establezca en las bases;
- II. Cantidad que se ofrezca por el bien o bienes a subastar y su forma de pago;
- III. Las garantías requeridas, por el monto y forma establecidas en las bases;

- IV. La manifestación expresa de que se someten a las decisiones que se emitan en el procedimiento y al fallo correspondiente;
- V. Presentarse en idioma español y la oferta en moneda nacional;
- VI. Presentarse en sobre cerrado asegurando su inviolabilidad, y debidamente firmado por el postor o su representante legal; y,
- VII. Las demás que se establezcan en las bases.

**ARTÍCULO 98.-** Serán causas de descalificación de los postores y de desechamiento de sus posturas, las siguientes:

- I. Cuando los postores no se encuentren presentes o debidamente representados el día y hora señalados para el acto de subasta, no obstante el haber presentado su postura en tiempo y forma;
- II. Que las posturas no cumplan con los requisitos especificados en las bases;
- III. Si la oferta de pago es menor al precio base fijado;
- IV. Cuando participan dos o más personas jurídico colectiva cuyos accionistas o socios mayoritarios sean los mismos que las integran;
- V. Que en su participación se detecten actos irregulares que a juicio del comité, puedan llegar a causar daños o perjuicios en los intereses del municipio o las entidades; y,
- VI. Las demás que se establezcan en las bases.

**ARTÍCULO 99.-** La subasta pública se declarará desierta por las causas siguientes:

- I. Si no se presentaran postores, o los que a pesar de haberse presentado, hubieren sido descalificados;
- II. Que ninguna de las posturas presentadas cumpla con los requisitos de las bases; y,
- III. Cuando así lo considere conveniente el comité por razones de interés social y de orden público. De actualizarse cualquiera de estos supuestos el Comité podrá emitir una segunda convocatoria, si a su juicio resultare

conveniente u optar por la venta directa del bien de que se trate, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 100.-** Cuando se extinga la necesidad que dio origen a la venta del bien, o por caso fortuito o fuerza mayor, el comité podrá declarar la cancelación del procedimiento de subasta pública, fundando y motivando su determinación y dando publicidad a ésta en los mismos medios y forma que para la publicación de las convocatorias.

**ARTÍCULO 101.-** El postor ganador efectuará el pago en los términos de la adjudicación a su favor, en el lugar y plazos establecidos en las bases.

De no ser cubierto el precio por el adjudicado, el municipio o las entidades harán efectiva la garantía de seriedad, sin responsabilidad para éstos. En este supuesto, el comité podrá adjudicar el bien al siguiente mejor postor en forma directa, siempre que a su juicio resulte conveniente a los intereses del municipio o de las entidades.

**ARTÍCULO 102.-** Declarada la adjudicación, el comité devolverá las garantías a los postores participantes, salvo la del ganador.

## **TÍTULO SÉPTIMO ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

### **Capítulo Único Del Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles**

**ARTÍCULO 103.-** El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles solo podrá celebrarse cuando el comité, previo estudio de mercado realizado por la dirección de adquisiciones y servicios generales, determine que no es posible o conveniente su adquisición y siempre que la renta no exceda de los importes máximos que autorice el presupuesto anual de egresos.

Los inmuebles propiedad del municipio o entidad, solo podrán darse en arrendamiento cuando no estén destinados o contemplados para oficinas públicas o para la prestación de un servicio público.

Cuando se dé en arrendamiento un bien del municipio, en el contrato respectivo se establecerán las cláusulas conforme a las cuales las administraciones municipales

subsecuentes, ratificarán, revisarán y en su caso, modificarán las condiciones establecidas en los mismos.

**ARTÍCULO 104.-** Las dependencias municipales y las unidades administrativas de las entidades, previa justificación por escrito, podrán solicitar al municipio o a las entidades, el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles para su servicio cuando no sea posible o conveniente su adquisición.

**ARTÍCULO 105.-** El municipio o las entidades, podrán adjudicar de manera directa bajo su responsabilidad, los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, debidamente validados por la Dirección General de Servicios Jurídicos, cumpliendo los requisitos que señala el presente reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto por las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato y del Código Civil vigente en el Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 106.-** Cuando el municipio o las entidades, sean parte en un contrato de arrendamiento, corresponderá a la oficialía mayor o al órgano de gobierno, respectivamente:

- I. Dictaminar y someter al ayuntamiento por conducto del comité, el monto de las rentas que deban cobrar cuando tengan el carácter de arrendador. El monto de las rentas de los inmuebles no podrá ser inferior al señalado en el dictamen; y,
- II. Dictaminar y someter al ayuntamiento por conducto del comité, el monto de las rentas que deban pagar cuando tengan el carácter de arrendatario. El monto de las rentas de los inmuebles que se deseen adquirir en arrendamiento no podrá ser superior al señalado en el dictamen.

**ARTÍCULO 107.-** Para determinar la procedencia o improcedencia del arrendamiento de inmuebles que se requiera, se deberá:

- I. Cuantificar y calificar los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a su localización;
- II. Revisar el inventario y catálogo de la propiedad patrimonial municipal, para determinar la existencia de inmuebles disponibles o, en su defecto, la necesidad de adquirir otros; y,
- III. Utilizar preferentemente los inmuebles disponibles.

Determinada la procedencia, se celebrará el arrendamiento de los inmuebles con cargo a la partida presupuestal autorizada y se realizarán las gestiones necesarias para la firma, registro y archivo del contrato de arrendamiento elaborado por la Dirección General de Servicios Jurídicos.

Cuando el dictamen concluya que es posible y más conveniente adquirir la propiedad del bien inmueble que se pretenda arrendar, se gestionará su adquisición en los términos del presente reglamento y las demás disposiciones que resulten aplicables.

**ARTÍCULO 108.-** Cuando el municipio adquiera en los términos del derecho privado un inmueble ocupado, para cumplir con finalidades de orden público, éste podrá convenir con los poseedores derivados o detentadores precarios, la forma y términos conforme a los cuales se darán por terminados los contratos o cualquier otro tipo de relación jurídica o de hecho, que les otorgue la posesión o la determinación de bienes, pudiendo cubrirse en cada caso la compensación que se considere procedente. El término para la desocupación y entrega del inmueble no deberá exceder de un año.

**ARTÍCULO 109.-** La reconstrucción, rehabilitación y adaptación de bienes inmuebles propiedad municipal, así como de aquellos que se encuentren en posesión del mismo, se llevará a cabo por la dirección general de obras públicas; en el caso de inmuebles propiedad de las entidades, se realizará por ellas mismas independientemente de la competencia o intervención que le corresponda a otras dependencias, en los términos de la normatividad municipal aplicable al caso concreto.

## **TÍTULO OCTAVO ENAJENACIONES DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

### **Capítulo Primero De las Disposiciones Comunes**

**ARTÍCULO 110.-** La satisfacción de las necesidades colectivas del municipio será el elemento prioritario a considerar para determinar la enajenación a través de donación, permuta o venta de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.

**ARTÍCULO 111.-** El Ayuntamiento autorizará por mayoría calificada la enajenación de los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal. Tratándose de bienes del dominio público se requerirá además su desafectación, en los términos que dispone para tal efecto la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 112.-** Tratándose de permutas, donaciones comodatos y cualesquiera otros actos jurídicos no onerosos traslativos de uso, se observará lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, estando a cargo del comité la dictaminación e integración de los expedientes respectivos, para su aprobación por parte del ayuntamiento.

En este caso auxiliarán al secretario técnico: La dirección general de desarrollo urbano y protección ambiental, la dirección general de desarrollo social, la Dirección General de Servicios Jurídicos, la dirección de catastro e impuesto predial y la dirección de adquisiciones y servicios generales.

**ARTÍCULO 113.-** La venta de bienes muebles e inmuebles podrá realizarse en subasta pública o fuera de ella, conforme a las disposiciones contenidas en este reglamento y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 114.-** El comité podrá proponer al ayuntamiento el precio base de la enajenación y llevará a cabo el proceso respectivo.

**ARTÍCULO 115.-** Podrán ser enajenados los bienes muebles de propiedad municipal que no sean ya adecuados para el servicio público al que se encuentren destinados o cuando resulte incosteable su mantenimiento y reparación.

**ARTÍCULO 116.-** El acuerdo de desafectación de bienes y el de su enajenación, deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO 117.-** Efectuada una enajenación, la tesorería o la entidad, procederá a dar de baja en sus registros e inventarios el bien mueble o inmueble de que se trate.

**ARTÍCULO 118.-** La venta de bienes muebles e inmuebles sólo procederá cuando el producto de la misma represente un incremento al patrimonio municipal o en su caso un beneficio social debidamente justificado.

El Comité aprobará la modalidad en que se lleve a cabo la venta, conforme al dictamen que al efecto emita, razonando la conveniencia de la misma.

## **Capítulo Segundo De la Venta de Bienes Muebles**

**ARTICULO 119.-** La venta de los bienes muebles será fuera de subasta pública en los siguientes supuestos:



- I. Cuando el precio de los bienes muebles al momento de la operación no exceda la cantidad que resulte de multiplicar veinte veces el salario mínimo diario vigente en la región elevado al año, tomando como base el valor del avalúo o la lista de precios mínimos para desechos de bienes muebles, que generen las dependencias y entidades de la administración pública estatal o federal, que se publique en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado o en el Diario Oficial de la Federación;
- II. Cuando el postor originalmente adjudicado en subasta pública, incumpla con alguna de las condiciones establecidas en su propuesta, o cuando celebrado el contrato respectivo éste se rescinda; y,
- III. Los demás supuestos en que así lo determine el comité.

**ARTÍCULO 120.-** Para la venta en subasta pública de bienes muebles, se aplicará el procedimiento establecido en el presente reglamento.

### **Capítulo Tercero De la Enajenación de Bienes Inmuebles**

**ARTÍCULO 121.-** Para efecto de proceder a la enajenación onerosa de aquellos inmuebles propiedad municipal, o de las entidades, que excedan de la superficie mínima de lotificación prevista en la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato se observará lo siguiente:

Tratándose de inmuebles del dominio privado del municipio que por sus características no puedan ser destinados a satisfacer sus necesidades colectivas o de las entidades, podrán ser enajenados por acuerdo de mayoría calificada del ayuntamiento, o del órgano de gobierno, según corresponda, siempre que por su ubicación y características satisfaga las necesidades para la realización de una obra pública, el ejercicio de una función o la prestación de un servicio público.

Procederá la venta de un bien del dominio privado del municipio cuando la venta represente un incremento al patrimonio municipal, existiendo la obligación de establecer en el acuerdo correspondiente el beneficio social que se obtendrá con la misma.

Para que el ayuntamiento, a través de la comisión de desarrollo urbano y ecología o la que sea designada para tal efecto, pueda estar en condiciones de emitir el dictamen correspondiente a la enajenación, se deberá observar, dada la finalidad y naturaleza del proceso, el procedimiento previsto en los artículos 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14 y 15 del Reglamento para la Enajenación de Bienes Inmuebles Remanentes Propiedad del Municipio de Guanajuato, Gto., en el entendido, que

una vez que la Dirección General de Servicios Jurídicos emita su opinión en base al expediente que le sea remitido, ésta deberá de enviar a su vez al comité su opinión y el expediente que hubiese recibido, para que éste, en un plazo que no exceda de 7 días hábiles posteriores a su recepción lo envíe con la opinión que al respecto estime pertinente a la comisión de desarrollo urbano y ecología o la que sea designada para tal efecto.

**ARTÍCULO 122.-** Para que sea posible la venta de inmuebles del dominio público del municipio, además de agotar previamente el proceso de desafectación que prevé la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato deberá existir autorización de la mayoría calificada del ayuntamiento, o de los órganos de gobierno tratándose de entidades, siempre que su desafectación y venta sean imperiosas para atender una necesidad social, para la realización de una obra pública, el ejercicio de una función o la prestación de un servicio público, o cualquier otra prioridad o urgencia que no hubiese sido contemplada en la ley de ingresos para el municipio de Guanajuato para el ejercicio fiscal que corresponda, sobre todo si con la venta se obtiene un incremento al patrimonio municipal, existiendo la obligación de establecer en el acuerdo correspondiente el beneficio social que se obtendrá con la misma.

Para que el ayuntamiento, a través de la comisión de desarrollo urbano y ecología o la que sea designada para tal efecto, pueda estar en condiciones de emitir el dictamen correspondiente a la enajenación, se deberá observar, dada la finalidad y naturaleza del proceso, el procedimiento previsto en los artículos 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14 y 15 del Reglamento para la Enajenación de Bienes Inmuebles Remanentes Propiedad del Municipio de Guanajuato, Gto., en el entendido, que una vez que la Dirección General de Servicios Jurídicos emita su opinión en base al expediente que le sea remitido, ésta deberá de enviar a su vez al comité su opinión y el expediente que hubiese recibido, para que éste en un plazo que no exceda de 7 días hábiles posteriores a su recepción lo envíe, con la opinión que al respecto estime pertinente, a la comisión de desarrollo urbano y ecología o la que sea designada para tal efecto.

## **TÍTULO NOVENO CONRATOS**

### **Capítulo Primero De los Contratos**

**ARTÍCULO 123.-** Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo.

Para garantizar la operación respectiva, cuando el comité lo considere indispensable, la Dirección General de Servicios Jurídicos elaborará los contratos preparatorios en base a la información que le remita a oficialía a través de la dirección de adquisiciones y servicios generales; en cuyo caso, la formalización del contrato definitivo deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contado a partir de la firma del contrato promisorio; plazo que podrá ampliarse previo acuerdo entre las partes y por causa justificada.

**ARTÍCULO 124.-** Cuando por causas imputables al proveedor no se firmara el contrato dentro de los plazos a que se refiere el artículo anterior, el proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación pública o concurso simplificado, perderá en favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado, pudiendo ésta en tal supuesto adjudicar el contrato al concursante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que esta no exceda del diez por ciento de la primera propuesta y en los términos del presente reglamento o bien declarado desierto.

**ARTÍCULO 125.-** La contratante conforme a los presupuestos aprobados y disponibles, podrá bajo su responsabilidad y por razones fundadas, modificar los contratos mediante convenios, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en su conjunto, el diez por ciento del costo de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, o en su caso, el cinco por ciento del plazo de entrega pactado en el contrato original.

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

**ARTÍCULO 126.-** No podrán presentar ni celebrar contratos las personas físicas o jurídico-colectivas siguientes:

- I. Los miembros del ayuntamiento, funcionarios y servidores públicos del municipio o de las entidades, o los parientes en línea recta sin limitación de grado y hasta el segundo grado a los colaterales y a los afines; ni las empresas en que éstos participen, sea como accionistas, administradores, gerentes, operadores o comisarios, de aquellos que participen directamente en la compra;
- II. Aquellas que se encuentren en situación de mora, por causas imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello los intereses de la administración pública municipal;

- III. Las que hayan sido declaradas en estado de quiebra, o en su caso, sujetas a concurso de acreedores; y,
- IV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición legal.

**ARTÍCULO 127.-** Los proveedores quedarán obligados ante la contratante, a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, de la calidad de los servicios y de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 128.-** En los contratos que se celebren respecto a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, deberán estipularse, entre otras condiciones, las que garanticen su correcta operación y funcionamiento, el precio, forma y lugar de pago, fecha y lugar de entrega, porcentajes para anticipos, la obtención de pólizas para garantizar anticipos y el cumplimiento de los mismos, los vicios o defectos ocultos del bien o bienes de que se trate, montos de las penas convencionales y, en caso de ser necesario, la capacitación del personal que opera los equipos.

**ARTÍCULO 129.-** La contratante deberá pagar al proveedor el precio en la forma y plazo estipulados en el contrato; salvo que mediante convenio las partes pacten un plazo mayor.

**ARTÍCULO 130.-** Cuando el proveedor o prestador de servicios por causas imputables a él incumpla alguna de las obligaciones pactadas en el contrato, la contratante podrá optar por demandar el cumplimiento del mismo o rescindirlo administrativamente.

**ARTÍCULO 131.-** Procederá la rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos, sin responsabilidad alguna para la contratante, cuando se incumplan las obligaciones pactadas en los mismos, de las disposiciones de este reglamento, o de las demás que sean aplicables.

**ARTÍCULO 132.-** El municipio y las entidades, podrán pactar con los contratantes el establecimiento del pacto comisorio expreso que haga posible la terminación del contrato respectivo, sin necesidad de que medie procedimiento judicial o declaración análoga por autoridad administrativa.

**ARTÍCULO 133.-** Cuando la contratante decrete la rescisión administrativa o la terminación anticipada de un contrato podrá optar por:

- I. Que se dé la restitución de las cosas entre las partes contratantes, lo que deberá efectuarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de la rescisión o terminación anticipada;
- II. Cubrir el precio de los bienes o prestaciones recibidas, conforme el finiquito practicado al efecto. Finiquito que deberá efectuarse dentro del término señalado en la fracción anterior; y,
- III. Demandar las prestaciones que según la naturaleza y alcances del acto jurídico contratado estime legalmente procedentes en términos de la legislación civil o mercantil aplicable.

En caso de rescisión del contrato por causas imputables al proveedor, la contratante procederá a hacer efectiva la póliza de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato.

## **Capítulo Segundo De la Información y Verificación de los Contratos**

**ARTÍCULO 134.-** La dirección de adquisiciones y servicios generales y las entidades tienen la obligación de conservar en forma adecuada y sistemática la documentación que justifique y compruebe la realización de los actos y contratos regulados por este ordenamiento legal, por un término no menor de cinco años contados a partir de la fecha en que hubiesen recibido los bienes o prestado el servicio.

**ARTÍCULO 135.-** La contraloría podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a la dirección de adquisiciones y servicios generales y entidades, que celebren actos de los regulados por este reglamento, así como solicitar de los servidores públicos de las mismas, y de los proveedores en su caso, todos los datos e informes relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

La contraloría en ejercicio de sus facultades, podrá verificar en cualquier tiempo que las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se realicen conforme a lo establecido por este Reglamento, o en las disposiciones que de este se deriven, y a los programas y presupuestos autorizados.

Para efecto de este artículo, la dirección de adquisiciones y servicios generales y entidades proporcionarán todas las facilidades necesarias a fin de que la contraloría pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios para lo que deberán entregar a la misma los informes, datos y documentos que ésta les requiera.

## **TÍTULO DÉCIMO INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **Capítulo Único De las Infracciones y Sanciones**

**ARTÍCULO 136.-** El proveedor que infrinja este reglamento o las disposiciones que con base en él se dicten podrán ser sancionados con multa de diez a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Guanajuato, en la fecha de la infracción.

**ARTÍCULO 137.-** La aplicación de las sanciones por violaciones al presente reglamento corresponde al presidente municipal, quien podrá delegar tal facultad a favor de los miembros del comité y de los órganos de gobierno de las entidades, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las multas que se impongan a los proveedores que infrinjan este reglamento, se establecerán considerando los siguientes aspectos:

- I. Se tomará en cuenta la gravedad y frecuencia de la infracción, las condiciones socioeconómicas del infractor, la importancia del daño causado y la conveniencia de eliminar practicas tendientes a infringir en cualquier forma las disposiciones de este reglamento o las que se dicten con base en él;
- II. Cuando sean varios los responsables, cada uno será sancionado con el total de la multa que se imponga; y,
- III. En el caso de que persista la infracción, se impondrán multas como en tratándose de reincidencias, por cada día que transcurra.

**ARTÍCULO 138.-** Para la aplicación de sanciones a que se refiere este capítulo, se observará el siguiente procedimiento:

- I. Se comunicarán por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción para que dentro del término de tres días hábiles exponga lo que en su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime pertinentes;
- II. Se acordará lo procedente sobre la admisión de las pruebas que se hubieren ofrecido, debiendo estar relacionadas y ser idóneas para dilucidar sobre la comisión de la infracción. Las pruebas se

desahogarán dentro de los diez días hábiles siguientes al de la admisión de las mismas, quedando a cargo del proveedor la presentación de testigos.

Se admitirá toda clase de pruebas, excepto la confesional mediante la absolución de posiciones y en la valoración de las mismas se aplicará supletoriamente el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y,

- III. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer; y, la resolución será debidamente fundada y motivada y se comunicará por escrito al afectado.

**ARTÍCULO 139.-** Todo servidor público municipal que infrinja cualquier disposición de este ordenamiento legal, será sancionado conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Guanajuato.

Las responsabilidades a que se refiere este artículo son independientes de las del orden civil o penal que pudieren derivar del actuar del servidor público y que en su caso lleguen a determinarse por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 140.-** Los servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este Reglamento o a las normas que de ella se deriven, deberán comunicarlo a las autoridades que resulten competentes conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios del Estado de Guanajuato.

La omisión a lo dispuesto en el párrafo anterior será sancionada administrativamente.

## **TÍTULO ÚNDECIMO RECURSO DE INCONFORMIDAD**

### **Capítulo Único Del Recurso de Inconformidad**

**ARTÍCULO 141.-** El recurso de inconformidad, se tramitará conforme a lo dispuesto el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato y en lo no previsto por éste de acuerdo a lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 142.-** En lo no previsto en este reglamento, se aplicará supletoriamente, la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato, el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el Código Civil Vigente en el Estado de Guanajuato, según la naturaleza de la institución a suplir.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al cuarto día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.-** Por única ocasión, el comité de adquisiciones funcionará como hasta la fecha lo ha venido haciendo, de conformidad con el acuerdo de integración y establecimiento de fecha 19 de enero de 2010, contenido en el acta 001 de fecha 19 de enero de 2010, en estricta observancia al artículo 193, primer párrafo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como al artículo 4, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato, incorporándose al comité el titular de la oficialía mayor, una vez que este acuerdo entre en vigor.

**TERCERO.-** Se abroga el Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 64, Segunda Parte, de fecha 11 de agosto de 1995, así como su reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 94, Tercera Parte, de fecha 12 de junio de 2007, dejándose sin efectos aquellas disposiciones de orden municipal que contravengan el presente ordenamiento.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, ordeno se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el recinto oficial del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Guanajuato, Estado de Guanajuato, en fecha 4 de agosto de 2011.

**LIC. NICÉFORO ALEJANDRO DE JESÚS GUERRERO REYNOSO  
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**LIC. GABINO CARBAJO ZÚÑIGA**  
**SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**