



CGYAL-030-2018-2021

**H. AYUNTAMIENTO DE GUANAJUATO, GUANAJUATO
P R E S E N T E.**

Los suscritos integrantes de la Comisión de Gobierno y Asuntos Legislativos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 81 y 238 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 28 y 43 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Constitucional de Guanajuato, Gto., sometemos a consideración de este órgano colegiado la propuesta de acuerdo que se formula al final del presente dictamen, con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. El marco normativo municipal instituye la base de actuación de la Administración Pública Municipal, revistiendo de validez a los actos que se emiten bajo su amparo; en virtud de ello, es importante crear una reglamentación para el quehacer administrativo.

II. El municipio de Guanajuato, en el ejercicio de su actividad gubernamental, requiere de bienes o servicios como herramientas de apoyo, necesarias para ofrecer a la población guanajuatense un gobierno de calidad; para lo cual, a través de una planeación y programación presupuestal debidamente cuidada y transparente, lleva a cabo procedimientos de contratación que le permitan contar con tales herramientas.

III. En virtud de lo expuesto, es deber de la autoridad municipal mejorar y transparentar los servicios que proporciona a la población. Para ello, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 206, Décima Quinta Parte, de fecha 26 de diciembre 2014, se expidió la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, en la cual se establecen nuevos elementos para que los recursos económicos de que disponga el sector público se administren con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a que estén destinados, creando además nuevas instituciones. En este reglamento, se tomó de base dicho ordenamiento legal, a efecto de que la administración municipal actualice su marco normativo, en materia de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones, para contribuir

a que los recursos económicos de que ésta disponga se apliquen con la mayor eficiencia, eficacia y honradez.

IV. En este sentido, los integrantes de esta Comisión de Gobierno y Asuntos Legislativos consideramos conveniente crear el Reglamento de Contrataciones Públicas del Municipio de Guanajuato, Guanajuato.

Por lo anteriormente expuesto se somete a la consideración del Ayuntamiento, la propuesta del siguiente:

ACUERDO


Primero. Con fundamento en los artículos 76 fracción I inciso b), 81, 236, 239 fracción II y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 28 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Constitucional de Guanajuato, Gto.; el Ayuntamiento de Guanajuato aprueba emitir el Reglamento de Contrataciones Públicas del Municipio de Guanajuato, Guanajuato, con el objeto de contar con el dispositivo legal municipal que regule 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, que se realicen y suscriban con el municipio, en los términos del documento anexo, mismo que forma parte del presente acuerdo.

Segundo. Publíquese, por conducto de la Dirección General de Servicios Jurídicos, el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, para los efectos del artículo 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.


GUANAJUATO, GUANAJUATO, A 14 DE MAYO DE 2019
INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ASUNTOS LEGISLATIVOS



JOSÉ LUIS VEGA GODÍNEZ
SÍNDICO



CECILIA PÖHLS COVARRUBIAS
REGIDORA





ANA BERTHA MELO GONZÁLEZ
REGIDORA



ALEJANDRO GARCÍA SÁNCHEZ
REGIDOR

VIRGINIA HERNÁNDEZ MARÍN
REGIDORA



ANEXO ÚNICO QUE FORMA PARTE DEL DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GUANAJUATO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente iniciativa de Reglamento tiene como finalidad mejorar los procesos de contratación al interior de la Administración Pública Municipal, actualizando el marco normativo en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, para realizarlos al amparo de los principios de transparencia, eficiencia y eficacia.

Lo anterior en la búsqueda de contar con un instrumento reglamentario acorde con las necesidades del Municipio de Guanajuato, que esté en armonía con la normatividad estatal en la materia, para lo cual se propone un reglamento que proporciona un marco normativo y procedimientos para la debida adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios, en un margen de control y protección para el correcto ejercicio del gasto público, incluyendo, cuando así se amerite, la participación de testigos sociales en los procedimientos de contratación.

En virtud de lo anterior, a partir de este ordenamiento, se estima se atiende la urgencia de contar con el marco legal, completo, actual y eficiente, que regule la actividad del Municipio de Guanajuato; así como el fortalecimiento del esquema de operación del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del municipio de Guanajuato, como órgano auxiliar de la Administración Municipal en la materia.

En estos términos, a partir de esta iniciativa, se actualiza el marco reglamentario municipal, para fortalecer la operación de la administración pública, en aras de mejorar los procesos que impactan a la ciudadanía y haciendo transparente el ejercicio del gasto público.

Para ello, el presente reglamento se integra de 7 Títulos, los que consisten en:

Título Primero, Disposiciones Generales, mencionando el alcance del Reglamento, apoyándose de un glosario de términos que procuren a la mejor comprensión del citado ordenamiento, así como el señalamiento de

los actos que deben ser regulados a través de este dispositivo legal y los que quedan excluidos del mismo.

En el Título Segundo se suma el capítulo primero relativo al Comité, su integración, funcionamiento, atribuciones, facultades de sus integrantes, y el capítulo segundo, relativo a una nueva figura denominada Testigos Sociales, especificando su participación únicamente en los procesos que así lo requieran y acotando la confidencialidad con la que deberán de conducirse en los procesos en que intervengan.

Otro tema que se regula con claridad en el Título Tercero, es el Padrón de Proveedores del Municipio de Guanajuato, contemplando su operación y administración.

Asimismo, los actos de planeación programación y presupuestación, se tratan en el Título Cuarto, siendo este apartado fundamental, ya que da un estricto sentido al presente reglamento, al normar la posibilidad de contar con una planeación adecuada, la obligación de contar con un programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como perfeccionar la figura de estudio de mercado, sus criterios tanto de integración como de utilización, y dándole un importante valor a esta herramienta para obtener información confiable en el momento de tomar las mejores decisiones en la ejecución de los recursos públicos.

En el Título Quinto, denominado Procedimientos de Contratación y Ejecución de Contratos, se determina como regla general en los efectos de contratación a la licitación, y, en su defecto, las excepciones que existen a la misma. Asimismo se señalan los criterios de operación de cada tipo de contratación y sus procedimientos respectivos.

Por lo que respecta al Título Sexto, se regula la Instancia de Inconformidad y Conciliación, como base para determinar criterios ante un posible conflicto o controversia entre la administración municipal y un tercero.

Finalmente en el Título Séptimo, trata el tema de del control y enajenación de bienes, definiendo criterios para el resguardo, uso y destino de los bienes de la administración municipal.



REGLAMENTO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto proveer, en el ámbito del municipio de Guanajuato, el cumplimiento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, en materia de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y de prestación de servicios.

Sujetos

Artículo 2. Los servidores públicos del municipio de Guanajuato que participen en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, estarán obligados a observar las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, en este Reglamento, y en las demás disposiciones legales y administrativas.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, además de la terminología establecida en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, se entenderá por:

- I. Adjudicación directa por causal: La prevista en los supuestos señalados por el artículo 93 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;
- II. Área solicitante: La unidad administrativa y/o centro gestor perteneciente al municipio de Guanajuato, que de acuerdo a sus necesidades, requiera la adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- III. Comité: El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del municipio de Guanajuato;



- IV.** Cordinación General: La Coordinación General de Administración de la Tesorería Municipal;
- V.** Dirección: Dirección Adquisiciones y Servicios Generales;
- VI.** Ley: La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;
- VII.** Tesorero: El Tesorero Municipal;
- VIII.** Órgano de Control Interno: La Contraloría Municipal;
- IX.** Padrón de proveedores: El Registro ordenado y sistematizado de las personas físicas y morales con capacidad para contratar, que deseen enajenar o arrendar bienes o prestar servicios al municipio de Guanajuato;
- X.** Partida: El rubro de bienes o servicios específicos, pertenecientes a un género similar;
- XI.** Programa Anual: El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del municipio de Guanajuato;
- XII.** Reglamento: El Reglamento de Contrataciones Públicas del municipio de Guanajuato.

**Contrataciones públicas
comprendidas en la aplicación reglamentaria**

Artículo 4. Para los efectos de este reglamento, en las contrataciones quedan comprendidas:

- I. Las adquisiciones y arrendamientos de toda clase de bienes muebles e inmuebles;
- II. La adquisición de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un bien inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministren de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras públicas;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, montaje, colocación o aplicación por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad del Municipio, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. La enajenación de bienes muebles propiedad municipal; y,

V. Los servicios de cualquier naturaleza, cuya prestación genere una obligación de pago, con excepción de los que las Leyes les atribuyan expresamente una regulación especial y los señalados en el presente reglamento.

Artículo 5. No serán aplicables las disposiciones de este reglamento a los siguientes supuestos:

I. Los convenios o contratos que celebren el Municipio con entes de la administración paramunicipal, con otros municipios, con el Estado o con la Federación;

II. Los servicios de mercado de valores y los prestados por empresas de los sectores bancario, bursátil, de crédito, calificadoras de riesgo; así como los demás actos y contratos regulados por la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, excepto el arrendamiento financiero;

III. Los bienes adquiridos o recibidos en consignación por la Coordinación General para su comercialización a sus empleados y al público en general;

IV. La contratación de servicios personales bajo el régimen fiscal de honorarios asimilados;

V. Los servicios de asesoría, capacitación, estudios, investigaciones y de consultoría, mismos que se regularán por las disposiciones presupuestales y administrativas aplicables;

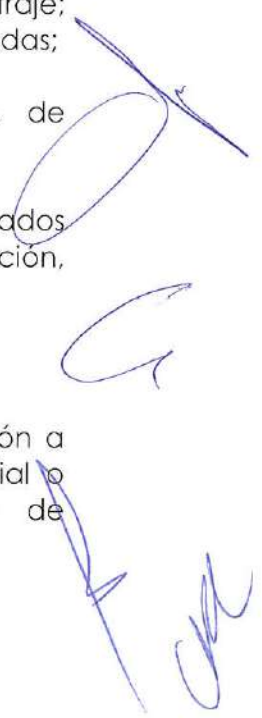
VI. La prestación de servicios profesionales de valuación, peritaje, arbitraje; así como los de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas;

VII. Los servicios de cobranza, investigación crediticia y similar, de responsabilidad patrimonial y fianzas, así como los de comisión;

VIII. Los servicios de comunicación y publicidad, así como los relacionados a gastos de ceremonial, de orden social, cultural y de representación, congresos, convenciones y exposiciones;

IX. Los servicios de traslado de personal, hospedaje y alimentos; y

X. Los contratos de permuta, mutuo, comodato, mandato y donación a favor del Estado u organismos no gubernamentales de apoyo social o cultural; así como las adquisiciones de bienes que deriven de expropiaciones por causa de utilidad pública, herencias o legados.



Los contratos de las fracciones anteriores deberán llevarse a cabo previéndose las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, financiamiento, calidad, oportunidad y demás circunstancias que contribuyan a preservar la hacienda pública municipal.

Exclusiones en la aplicación del Reglamento

Artículo 6. En los contratos de mantenimiento de bienes inmuebles que celebre el Municipio, se observarán las disposiciones de este ordenamiento, cuando el importe de los mismos no rebase el monto mínimo que autorice el Ayuntamiento para la contratación de obra pública.

En los supuestos no comprendidos en el párrafo anterior, los contratos de mantenimiento de bienes inmuebles se sujetarán a las disposiciones legales en materia de obra pública.

Interpretación

Artículo 7. Para la interpretación de este reglamento, se privilegiarán los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, honradez, concurrencia, igualdad, publicidad, oposición y transparencia.

La Tesorería Municipal podrá emitir las disposiciones administrativas, procedimientos y formatos para facilitar el cumplimiento de este Reglamento.

Título Segundo Comité

Responsables de los procedimientos

Artículo 8. El Comité será responsable de llevar a cabo los procedimientos administrativos para la contratación de adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes, así como para la contratación de los servicios que requieran, en los términos del presente Reglamento.

Integración del Comité

Artículo 9. El Comité estará conformado por:

- I. Un Presidente, cargo que recae en el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Coordinador General;
- III. El Tesorero Municipal, que actuará como vocal;

- IV. Un integrante del Ayuntamiento, por cada una de las diversas fuerzas políticas que lo integran, los cuales actuarán como vocales;
- V. El titular de la Dirección;
- VI. El titular del Órgano de Control Interno; y
- VII. El titular de la Dirección General de Servicios Jurídicos.

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.

Cada miembro titular designará a un suplente para aquellos casos en que por cualquier razón no pudiere 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.

Cada integrante del Comité deberá emitir expresamente, con base en la documentación que le sea presentada, el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de intereses, en los términos del artículo 43 de la Ley, en cuyo caso deberá excusarse y manifestar el impedimento correspondiente.

Los titulares de las áreas solicitantes, deberán intervenir con voz únicamente, en las sesiones del Comité que soliciten la adjudicación de los bienes o servicios correspondientes.

Atribuciones del Comité

Artículo 10. Además de las atribuciones señaladas en el artículo 31 de la Ley, el Comité tendrá las siguientes:

- I.** Aprobar el Programa Anual;
- II.** Recibir las solicitudes para la instauración del procedimiento de licitación pública, para la adquisición de bienes o para la contratación de servicios que requieran las áreas solicitantes;
- III.** Dictaminar, previo al inicio del procedimiento de contratación respectivo, sobre la procedencia de alguno de los supuestos de excepción previstos en la Ley;
- IV.** Aprobar en su caso las bases de las licitaciones;



- V.** Acordar la publicación, en los términos de la Ley, de las convocatorias de las licitaciones;
- VI.** Realizar las juntas de aclaraciones de las licitaciones;
- VII.** Realizar los actos de presentación y apertura de ofertas, en las licitaciones públicas;
- VIII.** Evaluar, considerando las tablas comparativas, las ofertas de acuerdo a la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas;
- IX.** Emitir los fallos de adjudicación de las licitaciones;
- X.** Dictaminar en su caso la procedencia de las adjudicaciones directas por causal en términos de la Ley; y
- XI.** Acordar, la modificación, suspensión, terminación o rescisión de los contratos que haya adjudicado.
- XII.** Proponer modificaciones a las disposiciones administrativas emitidas por la Tesorería Municipal;
- XIII. 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;
- XIV. Supervisar y validar a la Coordinación General en la elaboración de los documentos necesarios para las licitaciones;
- XV. Dictaminar los supuestos que permitan 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; y la aplicación de las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de los contratos;
- XVI. Fijar las políticas que deban observarse al elaborar el Programa Anual 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;
- XVII. Proponer a la Tesorería Municipal la implementación y modificación de sistemas, procedimientos y manuales de operación, para que la información relativa a las áreas de adquisiciones, arrendamientos y



prestación de servicios se procese, de preferencia, en sistemas computarizados;

XVIII. Conocer y en su caso sugerir las adecuaciones necesarias en cuanto a la organización de áreas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;

XIX. Las demás que le asigne el Ayuntamiento.

Facultades de los integrantes del Comité

Artículo 11. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades:


I. El Presidente:

- a) Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidirlas;
- b) Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones, dirigir los debates de sus integrantes y hacer la declaratoria correspondiente del resultado de las votaciones;
- c) Representar al Comité, presentar los informes que le sean solicitados y suscribir los documentos que se requieran; y
- d) Las demás que expresamente le confiera el Comité, así como la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas.

II. El Secretario Técnico:

- a) Elaborar, expedir y publicar las convocatorias, así como elaborar los proyectos de orden del día, en los que se incluirán los soportes documentales necesarios, y citar a sus miembros;
- b) Recabar y computar las votaciones que se realicen en las sesiones;
- c) vigilar y dar seguimiento a los acuerdos tomados;
- d) Cuidar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;





- e) Ejecutar, en su caso, los acuerdos que se tomen y elaborar los documentos que le sean solicitados por el órgano colegiado; y
- f) Las demás que expresamente le confiera el Comité, así como la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas.

III. Los vocales:

- a) Enviar al Secretario Técnico previo a cada sesión, los documentos de los asuntos que en su caso se deban someter a la consideración del Comité;
- b) Analizar la convocatoria, el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, emitiendo los comentarios y precisiones que estimen pertinentes para el correcto desarrollo de los actos y procedimientos que realice el órgano colegiado; y
- c) Las demás que expresamente les confiera el Comité, así como la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas.

Representantes del área solicitante y del Órgano de Control Interno

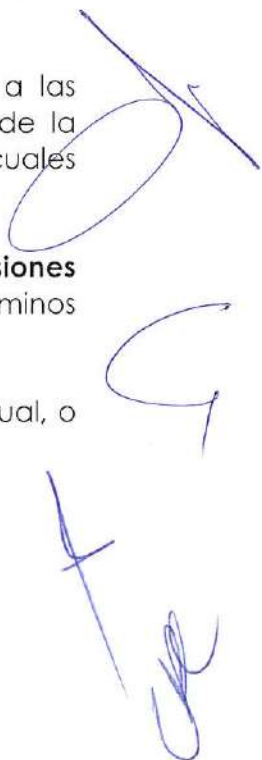
Artículo 12. El representante del área solicitante podrá asistir y participar, en las sesiones del Comité, a solicitud de éste, para que proporcione la orientación y asistencia técnica necesaria en los asuntos que se traten con respecto a los bienes o servicios que requiera adquirir, arrendar, enajenar o contratar.

El representante del Órgano de Control Interno, que asista a las sesiones del Comité, lo que hará con el carácter de observador de la legalidad de dichos actos, pudiendo hacer manifestaciones, las cuales quedarán asentadas en el acta.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 13. Las sesiones del Comité se celebrarán bajo los términos siguientes:

- I.** Serán ordinarias, las que se realicen conforme al Programa Anual, o extraordinarias, cuando así lo determine su presidente;



- II.** La convocatoria, con el orden del día, anexos y documentos correspondientes se pondrán a disposición de los integrantes y asistentes, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones ordinarias y con doce horas para las extraordinarias. En caso de inobservancia a dichos plazos, la reunión no podrá llevarse a cabo.

La convocatoria de la sesión deberá formularse por escrito e incluir como mínimo el carácter de la sesión a la que convoca, así como el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo.

La convocatoria, orden del día, anexos y demás documentos correspondientes, podrán entregarse a través de medios electrónicos, en los términos de la legislación aplicable;

- III.** Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, podrán presentarse en el formato que el mismo, según el caso, considere conveniente;

- IV.** La sesión se llevará a cabo cuando asista la mayoría de los miembros del Comité. En caso de no existir quórum legal para el desarrollo de la sesión, se emitirá una segunda convocatoria a fin de celebrar la sesión dentro de las doce horas siguientes.

Las faltas del Presidente y de su suplente a las sesiones de Comité serán suplidas por el titular de la Dirección o su suplente. En este caso adquirirá el derecho de voto;

- V.** Los acuerdos, decisiones o fallos del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente. Los integrantes del Comité tendrán derecho a solicitar que se asiente en el acta respectiva el sentido razonado de su voto y las consideraciones o argumentos que expongan. Iniciada la votación de un asunto sólo podrá ser suspendida por falta de quórum legal, por causas de fuerza mayor o por acuerdo del Comité. Un asunto no podrá ser votado dos veces en la misma sesión; y

- VI.** De cada sesión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran asistido a ella. En dicha acta se deberá señalar el acuerdo, decisión o fallo del Comité, el sentido del voto de cada uno de sus integrantes y los comentarios de cada caso. Ningún asistente a la sesión podrá negarse a la firma del acta, salvo pena de ser sujeto de responsabilidades conforme a la ley de la materia.



En lo que no contravenga a la Ley o al presente Reglamento, las sesiones del Comité y las atribuciones del Presidente y del Secretario del mismo, se regularán de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato para las comisiones.

Comisiones internas del Comité

Artículo 14. Para el desarrollo de sus funciones, el Comité podrá integrar comisiones internas, conformadas exclusivamente por sus propios miembros, las cuales someterán sus actividades a las instrucciones o directrices que les asigne el Comité, rindiéndole además los informes que éste requiera.

Invitados especiales

Artículo 15. El Presidente del Comité, a propuesta de cualquiera de los integrantes de tal Órgano, invitará a participar en sus sesiones a las personas e instancias señaladas por el último párrafo del artículo 30 de la Ley, atendiendo a la naturaleza o especialidad de los asuntos sometidos a su consideración; quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron requeridos.

Los invitados a que se refiere el párrafo anterior suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de las disposiciones legales, así como a no compartir información que ponga en riesgo a las contrataciones públicas, tal como precios de referencia, estrategias de compra, calificación de proveedores, techos presupuestales, entre otra información estratégica.

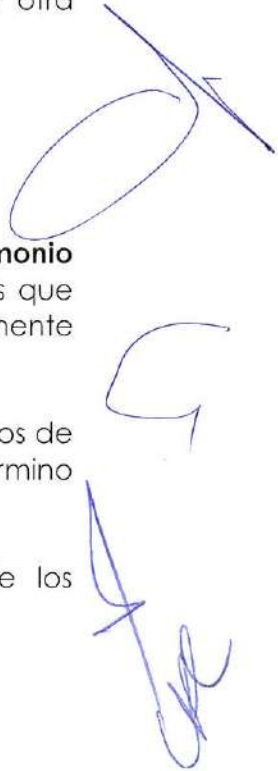
Sección Única Testigos Sociales

Derecho a voz del testigo social y emisión de su testimonio

Artículo 16. En aquellos procedimientos de contratación en los que se haya determinado la participación de testigos sociales, solamente podrá participar un testigo social por procedimiento.

El testigo social tiene derecho a voz dentro de los procedimientos de contratación en los que participe y deberá emitir su testimonio al término de su participación.

El Órgano de Control Interno deberá llevar un control de los resultados de cada intervención de los testigos sociales.



Características de la participación del testigo social

Artículo 17. En todos los casos en que participe el testigo social, lo hará de manera objetiva, independiente, imparcial, honesta y ética. Para ello, deberá:

- I.** Proponer de acuerdo con su experiencia y considerando las disposiciones legales o administrativas, los aspectos que mejoren la igualdad de condiciones entre los licitantes, la calidad de las contrataciones, así como las acciones que promuevan la eficiencia, eficacia, imparcialidad, transparencia y el combate a la corrupción en las mismas;
- II.** Presentar informes previos al Órgano de Control Interno cuando detecten irregularidades manifestando sus observaciones y recomendaciones, a efecto de que aquéllas puedan ser corregidas oportunamente; y
- III.** Atender y responder en forma oportuna y expedita cualquier requerimiento de información que, respecto del procedimiento de contratación que atestigua, les sea formulado por el Órgano de Control Interno.

Cuando un procedimiento de contratación se declare desierto, el testigo social designado continuará participando en los subsecuentes procedimientos que la convocante determine llevar a cabo para realizar la contratación de que se trate. La convocante respectiva deberá informar de lo anterior al Órgano de Control Interno.

Las unidades proporcionarán las facilidades para permitir el acceso a toda la documentación que soliciten los testigos sociales que esté relacionada con el procedimiento de contratación al cual asiste, quienes estarán obligados a guardar la debida reserva y confidencialidad en caso de que tengan acceso a información clasificada con ese carácter en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Guanajuato.

La participación del testigo social en los procedimientos de contratación será sin perjuicio del ejercicio de las facultades de inspección, vigilancia y fiscalización que tienen conferidas el Órgano de Control Interno.



Contratación de testigos sociales

Artículo 18. Una vez designado el testigo social por el Órgano de Control Interno, éste será contratado por la Coordinación General conforme a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.

El contrato con el testigo social será abierto y deberá contener, además de lo previsto en el artículo 99 de la Ley, los siguientes aspectos:

- I. Identificación del procedimiento de contratación en el que intervendrá el testigo social;
- II. La cantidad mínima y máxima de las horas de servicios a contratar, que incluirá trabajos de gabinete, entendiéndose por éstos el estudio, análisis o elaboración de documentos, que el testigo social realice en lugares distintos a aquéllos en que se llevan a cabo los diferentes actos del procedimiento de contratación;
- III. El monto de la contraprestación y la forma en que se cubrirán los gastos por traslado, alimentos y hospedaje que, en su caso, se requieran para el desarrollo de los servicios del testigo social, en el supuesto de que éstos se realicen a más de setenta kilómetros de la localidad donde resida el testigo social o su representación tratándose de organizaciones no gubernamentales;
- IV. La forma y plazos en que será convocado el testigo social;
- V. La obligación del testigo social para guardar la debida reserva y confidencialidad en caso de que durante su participación tenga acceso a información clasificada con tal carácter, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Guanajuato, sin perjuicio de lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 55 de la Ley; y
- VI. La obligación del testigo social de emitir los informes y testimonio a que se refiere la presente Sección.

Contenido del testimonio

Artículo 19. El contenido mínimo del testimonio que deberá emitir el testigo social será:

- I. Lugar y fecha de emisión del testimonio;

- II. Datos generales del proceso de contratación, instancia contratante, servidores públicos y demás participantes;
- III. Datos generales del testigo social y copia de la constancia de registro;
- IV. Antecedentes de la contratación;
- V. Definiciones relevantes en el texto del testimonio que se emita;
- VI. Conclusiones, en las que se incluirán las recomendaciones y propuestas para el fortalecimiento de la transparencia, imparcialidad, eficiencia y eficacia en los procedimientos de contratación; y
- VII. Nombre y firma del testigo social.

Presencia del testigo social en las contrataciones

Artículo 20. El testigo social deberá presenciar las contrataciones desde su inicio hasta su conclusión, aun cuando observe irregularidades o violaciones a los principios de transparencia, imparcialidad, honradez y legalidad.

En estos casos, el testigo social deberá informar de inmediato y por escrito al Órgano de Control Interno, detallando las presuntas irregularidades, a efecto de que se determine lo conducente.

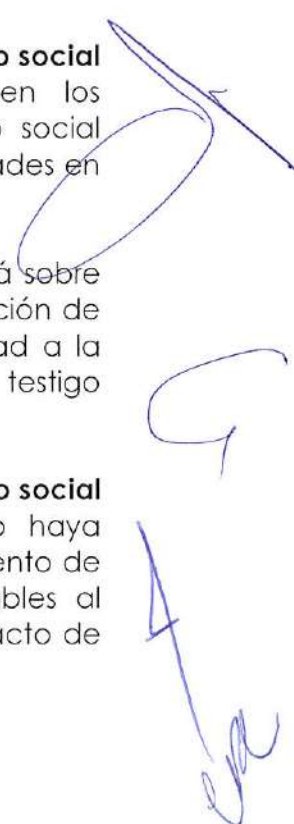
Irregularidades cometidas por el testigo social

Artículo 21. Los servidores públicos que intervengan en los procedimientos de contratación en los que participe un testigo social deberán notificar al Órgano de Control Interno sobre las irregularidades en que éste incurra.

Analizada la irregularidad, el Órgano de Control determinará sobre la continuación del testigo social en el procedimiento de contratación de que se trate, y en su caso, sobre la notificación de la irregularidad a la autoridad competente para el control, vigilancia y sanción del testigo social.

Ausencia del testigo social

Artículo 22. Una vez que el Órgano de Control Interno haya determinado la participación de un testigo social en un procedimiento de contratación, la ausencia del testigo social, por causas imputables al mismo, no será causa de nulidad, aplazamiento o suspensión del acto de que se trate.



Participación de testigos sociales en procedimientos de adjudicación directa por causal

Artículo 23. En los procedimientos de adjudicación directa por causal podrá participar un testigo social, previa determinación del Órgano de Control Interno, en los términos del presente Reglamento.

Procedimiento para la designación de testigos sociales en un procedimiento de contratación

Artículo 24. El Comité, con una anticipación no menor a quince días hábiles a la fecha en la que deba iniciar el procedimiento de contratación, solicitará al Órgano de Control Interno que determine la procedencia de participación de un testigo social dentro del mismo.

La solicitud a que se refiere el párrafo anterior deberá indicar al menos:

- I. El tipo de procedimiento de contratación;
- II. Los bienes o servicios, así como el monto de la contratación;
- III. La fecha aproximada para la verificación del primer acto del procedimiento; y
- IV. El área solicitante.

El Órgano de Control Interno podrá solicitar información adicional referente al procedimiento del cual se le solicita determine la intervención o no del testigo social.

Limitante para que el testigo social participe en procedimientos consecutivos o paralelos

Artículo 25. El Órgano de Control Interno procurará que un mismo testigo social no participe en dos procedimientos de contratación consecutivos o paralelos.

Monto de la contraprestación del testigo social

Artículo 26. El testigo social tendrá derecho a recibir una contraprestación por sus servicios una vez que haya entregado el testimonio de su participación al Órgano de Control Interno y al Comité.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

El monto de la contraprestación que corresponda al testigo social será hasta del 1%, tratándose de los procedimientos de adjudicación directa por causal y de licitación restringida y hasta del 0.5%, tratándose de la licitación pública. Dicho monto lo acordará el Comité.

Publicación del testimonio

Artículo 27. El Comité remitirá el archivo electrónico del testimonio de la participación del testigo social, al área responsable de la página de internet del municipio para su publicación.

La falta de publicación dentro del plazo previsto por la fracción III del artículo 55 de la Ley, será observada por el Órgano de Control Interno, el que además fincará la responsabilidad administrativa que corresponda en los términos de la Ley de la materia.

Título Tercero


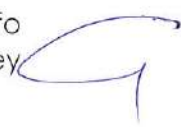

Padrón de Proveedores del municipio de Guanajuato

Capítulo Primero

Operaciones del Padrón

Contenido del Padrón de Proveedores

Artículo 28. El padrón de proveedores clasificará la información de los proveedores de acuerdo con su actividad; datos generales; nacionalidad; experiencia; especialidad; capacidad técnica, económica y financiera, e historial respecto de contratos celebrados con las dependencias, y de su cumplimiento en tiempo y en monto. El citado padrón contendrá lo siguiente:

- I. Nombre o denominación, nacionalidad y domicilio del proveedor;
 - II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público;
 - III. Relación de socios, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción VIII del artículo 42 de la Ley y el artículo 73 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;
 - V. Nombre de los representantes legales del proveedor, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;
- 
- 
- 

- VI. Especialidad del proveedor y la información relativa a los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios que lo acrediten;
- VII. Experiencia del proveedor y la información de los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios que la acreditan;
- VIII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera del proveedor;
- IX. Historial del proveedor en materia de contrataciones y su cumplimiento, el cual contendrá la información de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, formalizados, así como la relativa a rescisiones, aplicación de penas convencionales y deductivas, ejecución de garantías y sanciones impuestas. Asimismo, se incluirá el grado de cumplimiento de cada proveedor conforme a su historial; y
- X. La demás información que determine el Tesorero.

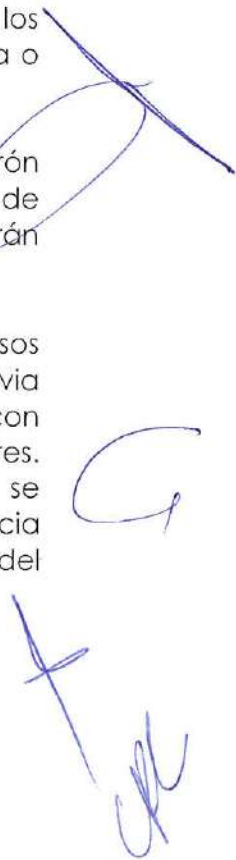
Instancia encargada de la integración, actualización y administración del padrón de proveedores

Artículo 29. La Tesorería Municipal por conducto de la Dirección será la encargada de integrar, actualizar y administrar el padrón de proveedores, resguardar los expedientes respectivos, asentar la información y actualizaciones en una base de datos, y clasificar a los proveedores para efectos operativos en giros comerciales y por materia o especialidad.

Obligación de contratar a proveedores inscritos en el padrón

Artículo 30. Todos los proveedores que se contraten, tratándose de los procedimientos de licitación pública y licitación restringida deberán estar inscritos y actualizados sus registros en el padrón de proveedores.

Tratándose de procedimientos de adjudicación directa, en casos excepcionales, debidamente justificados ante el Tesorero y previa autorización del mismo, se podrán contratar bienes o servicios con proveedores que no se encuentren inscritos en el padrón de proveedores. Esta excepción también es aplicable siempre que la adjudicación se realice a fabricantes, mayoristas o distribuidores nacionales, con presencia notoria de sucursales y/o establecimientos comerciales a lo largo del territorio nacional.



Cuando se contraten mediante el procedimiento de adjudicación directa, bienes o servicios, en el supuesto del párrafo anterior, con recursos del fondo revolvente respectivo, no se requerirá la autorización referida.

Capítulo Segundo **De la Administración del Padrón**

Temporalidad para realizar la solicitud de inscripción

Artículo 31. Las personas físicas o morales podrán solicitar el registro o modificación de sus datos en el padrón de proveedores cualquier día hábil del año, debiendo cumplir para ello con los requisitos establecidos en la Ley y el presente Reglamento. Para tal efecto deberán formular su solicitud por escrito dirigida al Tesorero.

Contenido adicional de la solicitud

Artículo 32. La solicitud referida en el artículo anterior, además de los requisitos establecidos en la Ley, deberá cumplir con lo siguiente:

- I.** Datos generales del solicitante, señalando los servicios que presta o su giro comercial;
- II.** Documentos que acrediten su experiencia, especialidad y capacidad técnica del solicitante;
- III.** Copia de la cédula profesional, tratándose de la prestación de servicios; y
- IV.** Copia de la última declaración anual del impuesto sobre la renta o del impuesto cedular, última declaración provisional de los mismos o estados financieros dictaminados, según sea el caso, así como copia de los últimos pagos realizados en cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social.

Resolución sobre la inscripción

Artículo 33. El Tesorero, por conducto de la Dirección, resolverá sobre la inscripción o modificación de los datos en el padrón de proveedores, en los términos señalados en la Ley.

Las resoluciones que autoricen o nieguen el registro, determinen su modificación, suspensión o cancelación, se notificarán personalmente o por correo certificado con acuse de recibo a los interesados.



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large 'C' and 'CP'.

Actualización del registro

Artículo 34. El proveedor que cuente con registro deberá informar al Tesorero, por conducto de la Dirección, durante el plazo de cinco días hábiles siguientes a aquél en que se efectúen, las actualizaciones con respecto a la información que hubiere presentado para obtener el registro. En caso de no hacerlo, se procederá a suspender su registro del padrón, una vez que se haya efectuado el procedimiento establecido en la Ley.

La citada Dirección, podrá verificar en cualquier tiempo la información que hayan proporcionado los proveedores registrados.

Instancia encargada de los procedimientos de suspensión, cancelación o falta de registro

Artículo 35. La Dirección será la encargada de instruir los procedimientos de suspensión, cancelación y falta de actualización de registro en el padrón de proveedores.

Para tal efecto, deberá conceder al proveedor un término de diez días hábiles para que alegue lo que a su interés jurídico convenga y aporte las pruebas que para ello tuviere. Una vez lo cual, la Dirección emitirá la resolución definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles, misma que deberá notificarse al proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

Contratistas, proveedores y prestadores de servicios registrados en el Padrón

Artículo 36. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley, se entenderá que son contratistas, proveedores y prestadores de servicios del municipio de Guanajuato, aquéllos registrados en el padrón de proveedores que tengan su domicilio fiscal en su territorio. Se considera registrado aquél que no esté suspendido, cancelado o no haya actualizado sus datos en dicho padrón.

Título Cuarto Planeación, Programación y Presupuestación

Capítulo Primero Actos de Planeación




Utilización preferente de bienes y servicios de procedencia nacional, estatal o municipal

Artículo 37. Para efectos de lo dispuesto en la fracción IV del artículo 21 de la Ley, la Coordinación General podrá efectuar los estudios que permitan determinar la existencia de bienes o servicios de procedencia nacional, estatal o municipal, de conformidad con lo siguiente:

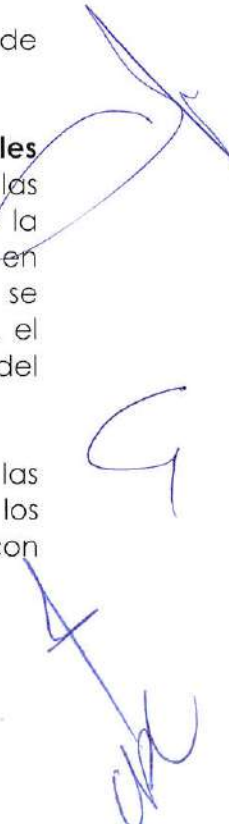
- I. Tratándose de bienes:
 - a) Que sean elaborados en territorio nacional, estatal o municipal;
 - b) Que el porcentaje de materia prima nacional, estatal o municipal utilizada para su elaboración sea igual o superior al sesenta por ciento;
 - c) Que la empresa de que se trate, en su caso, cuente con un capital integrado por al menos el sesenta por ciento de aportaciones de connacionales; y
 - d) Que de preferencia el proveedor tenga su domicilio fiscal en la entidad o en el municipio;
- II. Tratándose de servicios, se atenderá a lo dispuesto en los incisos c) y d) de la fracción anterior.

Para todos los casos son primer preferente los bienes y servicios de procedencia municipal.

Uso sustentable de recursos naturales

Artículo 38. Como parte de los actos de planeación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se verificará la existencia de normas o regulaciones ambientales vigentes y aplicables en el Estado y el Municipio, cuyo cumplimiento permita que aquéllas se realicen favoreciendo los bienes y servicios que se contraten procuren, el uso racional de los recursos naturales y la conservación y protección del medio ambiente.

De existir alguna disposición aplicable, se deberá señalar en las bases y convocatoria del procedimiento respectivo, así como en los contratos que se suscriban, la obligación del proveedor de cumplir con dicha disposición.



Montos máximos y límites de las contrataciones

Artículo 39. Para el caso del establecimiento de los montos máximos y límites de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se estará a lo aprobado en el Presupuesto General de Egresos del municipio.

Capítulo Segundo

Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios

Integración del proyecto de Programa Anual

Artículo 40. La Coordinación General deberá integrar el proyecto de Programa Anual y someterlo a la aprobación del Tesorero para su inclusión en el anteproyecto de presupuesto de egresos correspondiente.

El área solicitante, en la fecha que señale el Tesorero, enviará a la Coordinación General su proyecto de Programa Anual.

Responsable de precisar las especificaciones de los bienes o servicios

Artículo 41. El área solicitante será la responsable de precisar a la Coordinación General todas las especificaciones de los bienes o servicios requeridos.

Contenido mínimo del Programa Anual

Artículo 42. Además de lo previsto en el artículo 22 de la Ley, el Programa Anual y los proyectos respectivos deberán contener, cuando menos:

- I. Las especificaciones generales de los bienes o servicios que se pretende contratar;
- II. El monto proyectado para la contratación;
- III. La fecha aproximada de la contratación; y
- IV. La indicación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que rebasen más de un ejercicio presupuestal.

Información relativa al Programa Anual que se deberá publicar en la página de Internet

Artículo 43. La información relativa al Programa Anual deberá publicarla el Tesorero en la página de internet del Municipio.

No se publicará aquella información cuya revelación ponga en riesgo la obtención de las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, así como aquella de carácter reservado o confidencial.

Temporalidad para la publicación de las modificaciones al Programa

Artículo 44. Las modificaciones que se realicen al Programa Anual deberán ser publicadas, en términos del artículo anterior, dentro de los quince días posteriores al de su aprobación por el Tesorero.

El mismo plazo aplicará para la remisión del informe que sobre el particular se haga al Órgano de Control Interno, al que se deberán incluir las causas de la modificación respectiva.

Publicación y contenido del análisis comparativo entre las compras planeadas y las ejercidas

Artículo 45. El Tesorero publicará en la página de internet del Municipio el análisis comparativo a que se refiere el tercer y cuarto párrafos del artículo 25 de la Ley, el que deberá contener:

- I. Los montos proyectados y ejercidos por cada contratación;
- II. Las fechas programadas y reales de la contratación; y
- III. Las especificaciones de los bienes o servicios requeridos y de los contratados.

Capítulo Tercero Programación y Presupuestación

Programación de compras

Artículo 46. El área solicitante, considerando el tiempo que se requiere para el suministro de los bienes o servicios, programarán con oportunidad sus contrataciones de acuerdo a la forma y tiempos que señale la Tesorería Municipal.



Contrataciones sin saldo disponible en el presupuesto aprobado

Artículo 47. La licitación podrá iniciarse sin contar con el saldo presupuestal respectivo, siempre y cuando se cuente con la autorización previa del Tesorero, y la contratación sea para ejecutarse en el ejercicio inmediato posterior. En estos casos, en las bases correspondientes se deberá establecer que la contratación quedará sujeta a la suficiencia presupuestal con que se cuente.

La licitación podrá iniciarse aún antes de que el área solicitante presente su proyecto de Programa Anual. En este supuesto, la cantidad o presupuesto mínimo y máximo para la contratación, deberá establecerse tomando como referencia la cantidad o presupuesto previsto para el ejercicio en curso.

En casos excepcionales y debidamente justificados podrán iniciarse licitaciones en los términos establecidos en este artículo, cuando se trate de bienes o servicios que sean requeridos ordinariamente para la operación regular de las áreas solicitantes.

Contrataciones que rebasen las asignaciones presupuestales aprobadas para el ejercicio fiscal

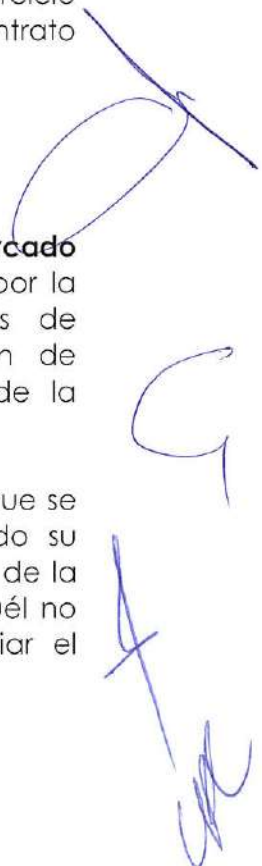
Artículo 48. El Tesorero podrá autorizar la celebración de contratos que rebasen las asignaciones presupuestales aprobadas para el ejercicio fiscal de que se trate, en cuyo caso, los pagos que excedan a dicho ejercicio quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del ejercicio siguiente, estableciéndose así expresamente en las bases y contrato respectivo.

Capítulo Cuarto Investigación de Mercado

Realización de la investigación de mercado

Artículo 49. La investigación de mercado deberá realizarse por la Dirección, de manera previa al inicio de los procedimientos de contratación. El área solicitante puede realizar la investigación de mercado y acompañarla a su requerimiento, para validación de la Dirección.

Para efectos de este artículo, podrán utilizarse los estudios a que se refiere el artículo 37 del presente Reglamento, siempre y cuando su contenido proporcione la información a que se refiere el artículo 50 de la Ley y demás que prevea este Reglamento, y la realización de aquél no exceda de seis meses anteriores a la fecha en que deba iniciar el procedimiento de contratación.



Contenido de la investigación de mercado

Artículo 50. Además de la información a que se refiere el artículo 50 de la Ley, la investigación de mercado para efectos de la adjudicación directa por causal, licitación pública y restringida, deberá contener:

- I. Descripción de la contratación que se pretenda realizar;
- II. Una exposición de la necesidad por parte del área solicitante;
- III. El resultado que se pretende acreditar con la investigación de mercado;
- IV. La metodología de la integración de la información; y
- V. La documentación soporte.

La investigación de mercado se plasmará en el formato que determine la Dirección.

Formas de acreditar la investigación de mercado

Artículo 51. Son fuentes para acreditar la investigación de mercado:

- I. Los procesos anteriores de compra, adquisiciones o servicios realizados por otros entes públicos en el Estado o Municipio, la verificación de servicios proporcionados por proveedores similares, siempre que los datos anteriores no excedan de más de seis meses. Cuando no existan referencias de contrataciones anteriores, se podrá solicitar al proveedor potencial la entrega de alguno de los siguientes documentos:
 - a) Cotizaciones similares, si se tuvieran; o
 - b) Información relativa de precios al público.
- II. La obtenida de organismos especializados o fuentes oficiales, de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, institutos especializados o de investigación; o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente; y
- III. La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se realice el registro de los medios y de la información que permita su verificación.



En cualquier caso, la investigación de mercado incorporará al menos tres documentos soporte de cualquiera de las fuentes señaladas, pudiendo ser ambas de la misma fracción.

Cotizaciones como investigación de mercado

Artículo 52. Las cotizaciones recibidas dentro de los procedimientos de adjudicación directa con cotización de tres proveedores podrán ser utilizadas como investigación de mercado dentro de los procedimientos de adjudicación directa.

Utilidad de la investigación de mercado

Artículo 53. La investigación de mercado podrá ser utilizada además de lo previsto en la Ley para lo siguiente:

- I. Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida;
- II. Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
- III. Establecer precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;
- IV. Analizar la conveniencia de utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento;
- V. Determinar la conveniencia de utilizar el abastecimiento simultáneo;
- VI. Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables; y
- VII. Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo.

Título Quinto Procedimientos de Contratación y Ejecución de Contratos

Capítulo Primero Disposiciones Comunes

Requerimiento para iniciar el procedimiento de licitación pública o restringida

Artículo 54. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se tengan que contratar a través del procedimiento de licitación pública o restringida, se iniciarán a petición del área solicitante, mediante el requerimiento que ésta formule a la Coordinación General.



En todos los casos dicho requerimiento deberá presentarse por escrito, o a través de los medios o redes de comunicación electrónica en términos de la legislación aplicable, y contener como mínimo los siguientes datos y requisitos:

- I. Denominación del área solicitante;
- II. Partida presupuestal;
- III. Nombre del servidor público responsable del área solicitante;
- IV. Descripción detallada de los bienes o servicios requeridos;
- V. Expresar en unidades de medida claras y objetivas, los bienes que se requieran, así como el tiempo y lugares para su suministro o prestación de servicio según corresponda;
- VI. Señalar el nombre del servidor público responsable de darle seguimiento al requerimiento de contratación;
- VII. Anexar catálogos o muestras de los bienes muebles solicitados, en caso de que por las características de los mismos sea necesario, y
- VIII. En el caso de contratos abiertos, la cantidad, presupuesto, plazo mínimo o máximo, según corresponda.

Conforme a lo anterior, varias áreas solicitantes podrán presentar un solo requerimiento o solicitud para la adquisición y arrendamiento de bienes o contratación de servicios que soliciten se compren o contraten en forma consolidada.

La Coordinación General podrá requerir al área solicitante los datos adicionales sobre la adquisición o servicio requerido, con la finalidad de que se pueda implementar correctamente el procedimiento de contratación.

La Coordinación General será la encargada de verificar e instruir los procedimientos de contratación.

Remisión de la solicitud

Artículo 55. Si se reúnen los requisitos establecidos por la Ley y este reglamento, se turnará la solicitud de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios al Comité, quien determinará e instaurará el procedimiento legal de contratación que corresponda.

Adjudicación con cotización de proveedores

Artículo 56. La adjudicación directa podrá llevarse a cabo con cotizaciones a proveedores, cuando:

- 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, el Comité verificará 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 deberá 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio 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.

Todos los procedimientos de adjudicación que se realicen como excepción a la licitación deberán ser informados por el Tesorero al Órgano de Control Interno, dentro de los días 10 del mes inmediato posterior a la fecha de su realización.

Asignación del contrato en adjudicación directa por causal

Artículo 57. El proceso de adjudicación directa por causal se seguirá en los términos establecidos en la Ley, siendo absoluta responsabilidad del Comité, la asignación del contrato a la persona física o moral que ofrezca las mejores condiciones para el municipio de Guanajuato; con excepción de la adjudicación directa establecida en la fracción VII del artículo 93 de la Ley.

Contenido del acuerdo que autoriza la adjudicación directa

Artículo 58. El acuerdo de autorización que se emita conforme a lo señalado por el artículo 93 de la Ley, por el Comité, sobre la procedencia de no celebrar la licitación, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción general de los bienes o servicios;
- II. Motivación y fundamentación legal del supuesto de excepción; y
- III. Precio estimado y forma de pago propuesta.

Plazo de impedimento

Artículo 59. El plazo del impedimento para participar en procedimientos de contratación previsto en la fracción XI del artículo 42 de la Ley, será de un año.

Capítulo Segundo Convocatoria y Bases

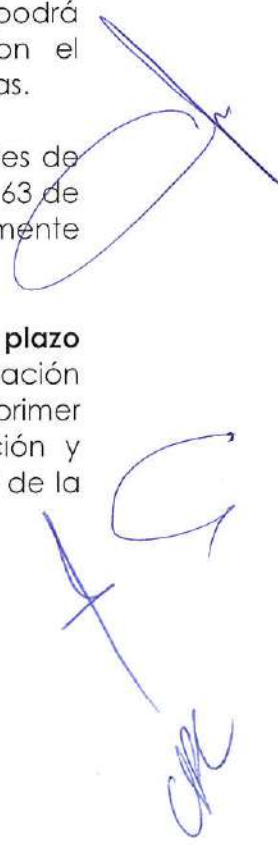
Elaboración, publicación y difusión de la convocatoria

Artículo 60. Previo acuerdo del Comité que determine la procedencia de la licitación o subasta, la Coordinación General elaborará la convocatoria, conforme a los términos y requisitos estipulados por la Ley. Su publicación y difusión, en los plazos y a través de los medios especificados por la misma, será responsabilidad del Comité. No podrá publicarse una convocatoria, si previamente no se cuenta con el requerimiento y con las bases completamente elaboradas e integradas.

Cuando la convocatoria se difunda a través de medios o redes de comunicación electrónica de acuerdo a lo estipulado por el artículo 63 de la Ley, el Comité verificará que la misma se encuentre debidamente integrada. Igual previsión se hará para las bases y sus anexos.

Cómputo de plazo

Artículo 61. El día de publicación de la convocatoria a la licitación pública en el diario de mayor circulación estatal o nacional, será el primer día a considerar para el cómputo del plazo para la presentación y apertura de ofertas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley.



Elaboración y costo de las bases

Artículo 62. Las bases de las convocatorias de las licitaciones y subastas serán formuladas por la Coordinación General. En los casos de la licitación restringida, las bases podrán entregarse gratuitamente, siempre que así se indique en la convocatoria respectiva.

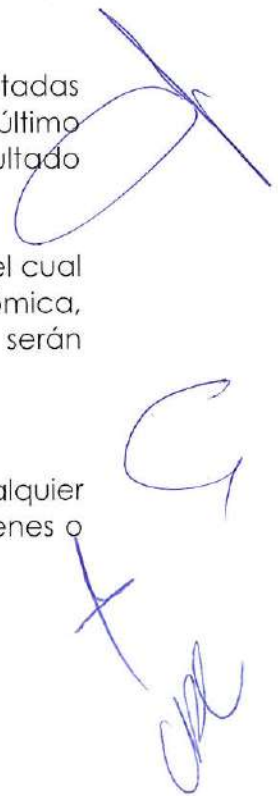
El pago de las bases, se hará en la forma y en el lugar indicado en la convocatoria. A todo interesado que cubra el importe de las bases, se le entregará un comprobante y tendrá derecho a participar en la licitación o subasta.

Para efectos del acto de presentación y apertura de ofertas, el Comité llevará un registro ordenado en forma sucesiva por fecha y hora de los interesados que presenten su oferta o postura de conformidad con las bases de la licitación pública.

Precisiones que deberán señalar las bases

Artículo 63. En las bases de las licitaciones y subastas, se deberá observar lo siguiente:

- I. En su caso, señalar que los licitantes o postores deberán entregar junto con la oferta o postura, copia del recibo de pago de las bases respectivas;
- II. Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con la oferta técnica, una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 42 de la Ley;
- III. Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de visitas o pruebas, en este último supuesto se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse;
- IV. Podrá establecerse un precio máximo de referencia, a partir del cual los licitantes o postores, como parte de su propuesta económica, deberán ofrecer porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación y, en su caso, de adjudicación; y
- V. Con la condición de no limitar la libre participación de cualquier interesado, se podrá establecer el agrupamiento de varios bienes o servicios en una sola partida.



Modificación de las convocatorias o de las bases

Artículo 64. Las modificaciones de las convocatorias o de las bases a que se refiere el artículo 67 de la Ley, podrán llevarse a cabo por el Comité previo conocimiento que se dé a la Coordinación General.

Capítulo Tercero Junta de Aclaraciones y Visitas

Juntas de aclaraciones

Artículo 65. En términos de lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley, el Comité, siempre que así se haya previsto en las bases, podrán celebrar las juntas de aclaraciones que consideren necesarias, atendiendo a las características de los bienes y servicios objeto del procedimiento de contratación, en las que solamente podrán formular cuestionamientos los participantes.

El plazo, fecha, lugar y hora para la junta de aclaraciones, deberá establecerse en las bases respectivas. Al concluir la primer junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de una segunda o ulteriores juntas.

Las dudas o cuestionamientos formulados por los interesados, así como las respuestas del Comité en las juntas de aclaraciones, constarán en el acta que al efecto se levante, la que contendrá la firma de los asistentes. La falta de firma de alguno de éstos no afectará la validez de la misma.

Envío previo de los cuestionamientos

Artículo 66. Las dudas o cuestionamientos que se pretendan formular para ser resueltos en la junta de aclaraciones, deberán enviarse previamente por escrito al Comité en los plazos establecidos en las bases de las convocatorias.

Las dudas o cuestionamientos que se formulen, deben ser solamente en relación a las bases de la licitación o subasta y en términos razonables, claros y precisos, a juicio del Comité, en caso contrario serán desechados en la junta respectiva.

Desarrollo de la junta de aclaraciones

Artículo 67. La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:



- I. En la fecha y hora establecida para la junta de aclaraciones en las licitaciones públicas presenciales, el Comité o quien tenga delegada esta facultad, procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. El Comité podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria a la licitación pública;
- II. El Comité o quien tenga delegada esta facultad, podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones;
- III. Una vez que el Comité o quien tenga delegada esta facultad termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria a la licitación pública en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. El Comité que lleve a cabo la junta de aclaraciones, o quien tenga delegada esta facultad, atendiendo al número de preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior;

En las licitaciones públicas electrónicas, la convocante procederá a enviar las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en las bases de la licitación para la celebración de la junta de aclaraciones.

Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el Comité, o quien tenga delegada esta facultad, informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas;



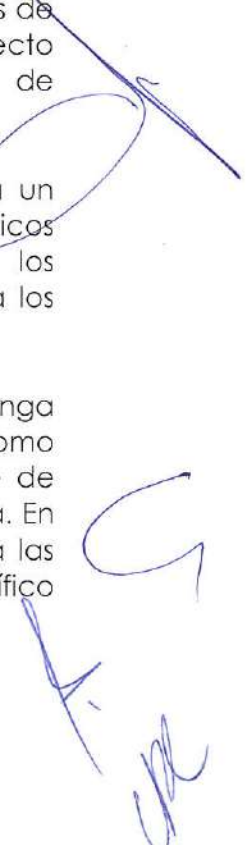
- IV. Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior el Comité, o quien tenga delegada esta facultad, informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a veinticuatro ni superior a setenta y dos horas. Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

En las licitaciones públicas mixtas, el Comité, o quien tenga delegada esta facultad, en la junta de aclaraciones presencial dará contestación a las solicitudes de aclaración a los licitantes presentes. Las respuestas serán enviadas a los licitantes que participan por medios electrónicos; la convocante tomará las previsiones necesarias para que los licitantes que participen de manera presencial o electrónica reciban, en la medida de lo posible, las respuestas de manera simultánea.

- V. Para la recepción y contestación de las solicitudes de aclaración, así como de las preguntas a las respuestas dadas por la convocante, aplicarán las disposiciones previstas en este artículo para las juntas de aclaraciones presenciales o electrónicas, según corresponda;
- VI. El Comité, o quien tenga delegada esta facultad, estará obligado a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por la convocante en la junta de aclaraciones.

Será responsabilidad del titular del área solicitante que asista un representante de la misma, con los conocimientos técnicos suficientes que permitan dar respuesta clara y precisa a los planteamientos de los licitantes, a las juntas de aclaraciones a los que fueron convocados;

- VII. El Comité que lleve a cabo la junta de aclaraciones, o quien tenga delegada esta facultad, en ningún caso permitirá que como respuesta a las solicitudes de aclaración se remita al licitante de manera general a lo previsto en las bases de la licitación pública. En caso de que la respuesta a la solicitud de aclaración remita a las bases de la licitación pública, deberá señalar el apartado específico de la misma en que se encuentre la respuesta al planteamiento;



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large 'S' and 'A' and the initials 'CPE'.

- VIII. Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 68 de la Ley, no serán contestadas por el Comité, o por quien tenga delegada esta facultad, por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente las deberá entregar por escrito y el Comité, o quien tenga delegada esta facultad, las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si se considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas; y
- IX. Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de ofertas, la modificación respectiva a la convocatoria y bases de la licitación pública deberá hacerse del conocimiento de todos los participantes; en este caso, el diferimiento deberá considerar que entre el momento que concluya la junta de aclaraciones deberá mediar cuando menos un plazo de tres días naturales de anticipación con la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas.

Visitas

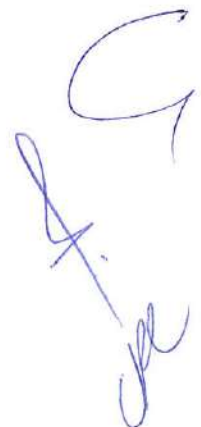
Artículo 68. En las bases de la licitación se podrán establecer una o más visitas a los sitios que se determinen por la convocante. De dicha visita se levantará el acta correspondiente, la cual contendrá la firma de los asistentes. La falta de firma de alguno de éstos no afectará la validez de la misma.

Inasistencia a la junta de aclaraciones

Artículo 69. Los participantes que no asistan a la junta de aclaraciones o visitas deberán obtener del Comité, con la debida oportunidad y a su costa, copia del acta de la junta o visita de que se trate o en su defecto la podrán recabar a través de los medios establecidos en las bases.

La no asistencia de los licitantes a la junta o visita, según corresponda, no invalida o suspende los actos respectivos.

Capítulo Cuarto **Acto de Presentación y Apertura de Ofertas o Posturas**



Contenido de la manifestación bajo protesta de decir verdad de contar con facultades suficientes

Artículo 70. El Comité podrá requerir a los licitantes o postores, en el acto de presentación y apertura de ofertas o posturas, un escrito en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que cuentan con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

- I. Del licitante o postor: Clave del Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante; y
- II. Del representante del licitante o postor: Número y fecha de las escrituras públicas en las que fueron otorgadas las facultades para suscribir la oferta, señalando el nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

Los licitantes o postores inscritos en el padrón, para acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de ofertas o posturas, deberán presentar únicamente su cédula o constancia de inscripción vigente.

En las bases de la convocatoria se indicarán los requerimientos a que se refiere este artículo, así como el señalamiento de que, previo a la firma del contrato, el licitante o postor ganador, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

En todos los casos se podrá solicitar en cualquier momento la documentación conducente, siempre y cuando así se haya previsto en las bases.

Domicilio convencional del licitante o postor

Artículo 71. El domicilio manifestado en la oferta o postura, se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que se celebren de conformidad con la Ley y el presente Reglamento. En su caso, dichas notificaciones se realizarán a través de los estrados que la Coordinación General establezca para el efecto.

Acto de presentación y apertura de ofertas

Artículo 72. El acto de presentación y apertura de ofertas o posturas, se llevará a cabo en el plazo, con las formalidades y bajo los requisitos establecidos por el artículo 70 de la Ley, y conforme a lo siguiente:



- I. Una vez hecha la declaratoria oficial de iniciación del acto, los servidores públicos que intervengan en el mismo, se abstendrán de realizar cualquier modificación, adición, eliminación o negociación respecto de las bases. Asimismo, deberán guardar estricta confidencialidad acerca de las ofertas presentadas;
- II. Se procederá a la apertura del sobre respectivo siguiendo el orden del registro, dándose lectura a las ofertas presentadas, o bien únicamente señalando las que se desechen y aquellas que se acepten;
- III. Las ofertas subsecuentes de descuento, se harán por los oferentes en forma clara y contundente. El Comité, o el servidor público designado para ese efecto, otorgará el tiempo que considere suficiente para que se hagan las ofertas subsecuentes de descuento.
- IV. Transcurrido el tiempo concedido se asentará en el acta respectiva, la oferta o postura definitiva, la cual será considerada para la evaluación correspondiente;
- V. En este acto, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las ofertas o posturas;
- VI. Las ofertas o posturas serán desechadas si no cumplen alguno de los requisitos en las bases de la licitación o subasta, las cuales se pondrán a disposición de los oferentes o postores una vez que precluya el término para la instancia o impugnación respectiva, o habiéndose presentado ésta una vez que se resuelva. Para el desechamiento se tomará en cuenta lo previsto en el artículo 72 de la Ley;
- VII. En ningún caso el Comité deberá abrir aquellas ofertas económicas del licitante o postor cuya oferta técnica haya sido previamente desechada; y
- VIII. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70, fracción IX de la Ley, únicamente podrán ser designadas para la firma de las ofertas técnicas y económicas, quienes acrediten el carácter de licitante o su representante legal.



Idioma de las ofertas

Artículo 73. Todas las ofertas deberán presentarse en idioma español. La documentación que contenga información vinculada al producto, podrá presentarse en idioma distinto a juicio de la Coordinación General, debiendo establecer esta posibilidad en la convocatoria o en las bases de la licitación.

Entrega de propuestas

Artículo 74. Los licitantes que participen de manera presencial en el acto de presentación y apertura de ofertas, deberán entregar su propuesta al Comité o al servidor público que presida dicho acto. Los licitantes que participen por medios electrónicos entregarán su propuesta en la forma que se establezca en las bases.

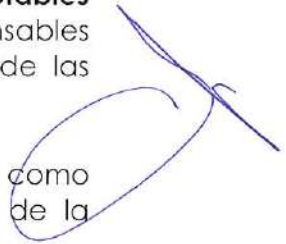
En las licitaciones públicas mixtas, el servidor público que presida el acto de presentación y apertura de ofertas, tomará las previsiones necesarias para recibir simultáneamente las propuestas de los licitantes que participen de manera presencial y electrónica.

Capítulo Quinto Evaluación y Fallo

Cálculo de precios no aceptables

Artículo 75. Para calcular los precios no aceptables, los responsables de hacer la tabla comparativa de precios aplicarán cualquiera de las siguientes opciones:

- I. Cuando se considere como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, ésta se obtendrá de la siguiente manera:
 - a) Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor;
 - b) En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana; y
 - c) Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana;



II. Cuando se consideren como referencia los precios de las ofertas presentadas en la misma licitación pública, se deberá contar con al menos tres proposiciones aceptadas técnicamente y el promedio de dichas ofertas se obtendrá de la siguiente manera:

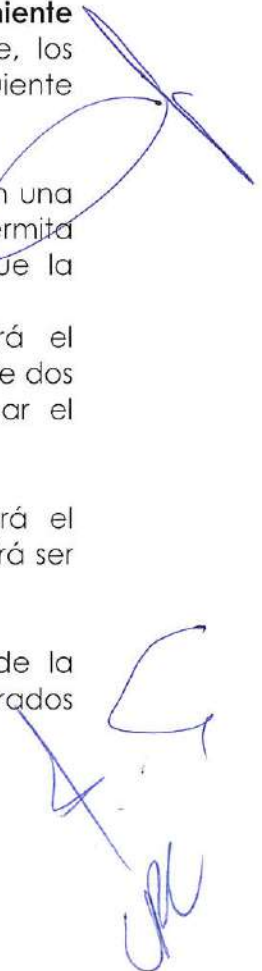
- a) Se sumarán todos los precios ofertados en el proceso de licitación pública que se aceptaron técnicamente;
- b) El resultado de la suma señalada en el inciso que antecede se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el inciso anterior; y
- c) El promedio será el resultado de la división a que se refiere el inciso anterior.

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las fracciones anteriores se les sumará el porcentaje previsto en la fracción XXI del artículo 4 de la Ley. Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, éste será considerado como no aceptable.

Cálculo de precio conveniente

Artículo 76. Para calcular cuándo un precio es conveniente, los responsables de la tabla comparativa de precios aplicarán la siguiente operación:

- I. Los precios preponderantes de las proposiciones aceptadas en una licitación, son aquéllos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es relativamente pequeña;
- II. De los precios preponderantes determinados, se obtendrá el promedio de los mismos. En el caso de advertirse la existencia de dos o más grupos de precios preponderantes, se deberá tomar el promedio de los dos que contengan los precios más bajos;
- III. Al promedio señalado en la fracción anterior se le restará el porcentaje fijado por la Coordinación General, el cual no podrá ser inferior al veinte por ciento; y
- IV. Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada conforme a este apartado serán considerados precios convenientes.



Evaluación de las ofertas

Artículo 77. Las ofertas que hayan sido aceptadas, se evaluarán por el Comité tomando en consideración la tabla comparativa de aspectos técnicos y la tabla comparativa de precios elaboradas por la Coordinación General respectiva.

La tabla comparativa relativa a aspectos técnicos deberá señalar en forma breve y razonada, si las ofertas cumplen con las especificaciones de las bases, la calidad de los bienes objeto de evaluación, la experiencia e infraestructura en el caso de los prestadores de servicios y la oportunidad en su entrega.

La tabla comparativa de precios deberá contener una descripción clara y completa de los precios de las ofertas o posturas económicas.

En el supuesto de que la Coordinación General no presente la tabla comparativa de aspectos técnicos en los plazos establecidos y términos solicitados, el Comité podrá suspender el procedimiento respectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan.

Señalamiento de pruebas a que se someterán las muestras de los bienes

Artículo 78. Las pruebas a que serán sometidas las muestras de los bienes deberán contemplarse desde las bases de la licitación. En iguales términos se deberá dar a conocer previamente a los licitantes, la metodología para la evaluación técnica.

Desempate

Artículo 79. Una vez agotados los criterios de desempate previstos por la Ley, si derivado de la evaluación se obtuviera un empate en el precio de dos o más ofertas o posturas, la adjudicación se efectuará en favor del licitante o postor que resulte ganador a través del método de insaculación que celebre la convocante en la junta del fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada oferta o postura que resulte empatada, depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante o postor favorecido.

Para el sorteo referido se requerirá la presencia de los oferentes empatados y de un representante del Órgano de Control Interno y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los mismos invalide el acto.

Contenido del fallo

Artículo 80. El fallo que se emita conforme a la Ley, deberá contemplar como mínimo lo siguiente:



- I. Ofertas admitidas y descalificadas, fundando y motivando técnica y jurídicamente dicha determinación;
- II. Nombre del licitante o postor a quien se adjudique el contrato, e identificación de cada una de las partidas o conceptos y montos asignados; y
- III. Información para firma del contrato, presentación de garantías y, en su caso, entrega de anticipos conforme a la Ley, el presente Reglamento y las bases de la convocatoria.

Causas para declarar desierta una licitación o subasta

Artículo 81. El Comité podrá declarar desierta una licitación o subasta, cuando vencido el plazo de venta de las bases respectivas no existan por lo menos tres interesados que las hayan adquirido, o por cualquiera de los supuestos previstos por el artículo 79 de la Ley.

Asimismo, el Comité podrá declarar desierta una o más partidas si después del acto de presentación y apertura de ofertas no existe al menos una en cada partida que reúna los requisitos y aspectos técnicos específicos establecidos en las bases de la licitación, o por cualquiera de los supuestos aplicables previstos en el dispositivo legal citado en el párrafo anterior.

Capítulo Sexto Contratación y Garantías

Registro de contratos, convenios y facturas

Artículo 82. La Coordinación General por conducto de la Dirección deberá llevar un registro ordenado y sistematizado, preferentemente con su respaldo electrónico, de los contratos, convenios y facturas de operaciones reguladas por la Ley; conservando la documentación respectiva por un plazo no menor de nueve años a partir de la fecha en que se haya celebrado o recibido los instrumentos respectivos.

Suscripción de los contratos

Artículo 83. Los contratos de adquisición, enajenación, arrendamiento y prestación de servicios serán suscritos por la Coordinación General o por el servidor público en el que se delegue dicha facultad. Dicha Dirección igualmente dará seguimiento al cumplimiento de los contratos, sin perjuicio de las facultades del Órgano de Control Interno para supervisar lo conducente.

Pago en moneda nacional o extranjera

Artículo 84. Los precios de los bienes o servicios contratados podrán ser pagados en moneda nacional o en moneda extranjera o en ambas, según se convenga.

Incrementos o decrementos de los precios

Artículo 85. Conforme al artículo 96 de la Ley, cuando se requiera pactar incrementos o decrementos en los precios de los contratos, se deberá prever así desde las bases de la convocatoria y la fórmula o mecanismo de ajuste considerará entre otros aspectos, los siguientes:

- I. La fecha inicial de aplicación será la del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- II. Los plazos y fechas para realizar la revisión de los precios pactados. En los casos de atraso en la entrega del bien o prestación del servicio por causas imputables al proveedor, el ajuste de precios no podrá exceder a la fecha de entrega o de prestación del servicio originalmente pactada o modificada;
- III. Los componentes que integran la fórmula o mecanismo, así como el valor porcentual de cada uno de ellos; y
- IV. Los índices de precios o de referencia de los componentes aplicables para el cálculo del ajuste con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad.

El monto de anticipo será objeto de ajuste hasta la fecha de su entrega al proveedor, por lo que a partir de ésta sólo será ajustado el saldo del precio total.

En la adjudicación directa, la fórmula o mecanismo de ajuste podrá considerarse en la cotización respectiva, sujetándose en lo conducente a lo previsto en este artículo e incluyéndose en el contrato correspondiente.

Pagos progresivos

Artículo 86. La Coordinación General, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria y calendarización autorizada, podrán efectuar pagos progresivos a los proveedores, previa verificación satisfactoria de los avances, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria y en el contrato.

Errores o deficiencias en las facturas

Artículo 87. En caso de que las facturas entregadas por los proveedores para su pago, presenten errores o deficiencias, la Coordinación General, dentro de los tres días naturales siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presenta las correcciones no se computará para efectos del artículo 103, fracción I de la Ley.

Modificación del contrato para el diferimiento de la fecha de entrega de los bienes o prestación de los servicios

Artículo 88. Hasta un día antes de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente, a solicitud expresa del proveedor y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a las áreas solicitantes, se podrán modificar los contratos a efecto de diferir la fecha para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo y no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que el proveedor no obtenga el diferimiento de referencia, por causa imputable a éste, el incumplimiento del contrato será motivo para la aplicación de las sanciones y penas convencionales.

Anticipos

Artículo 89. El Comité podrá otorgar anticipos a los proveedores hasta en un porcentaje que no exceda del cincuenta por ciento del monto total del pedido o contrato.

En el supuesto de que se requiera un anticipo por un porcentaje mayor al señalado en el párrafo anterior, el Comité deberá solicitar autorización al Tesorero.

Sección Primera Garantías

Emisión de lineamientos

Artículo 90. El Tesorero emitirá los lineamientos que regulen los requisitos y formas a que deban sujetarse las garantías de los contratos, que tengan que constituirse en términos de lo dispuesto por los artículos 46 y 47 de la Ley, conforme a las facultades que se le otorgan en este reglamento.

Monto máximo de penas convencionales por atraso cuando no se haya requerido garantía de cumplimiento

Artículo 91. En los procedimientos de contratación cuyos contratos no requieran garantía de cumplimiento en los términos del artículo 46 de la Ley, deberá indicarse en las bases de las convocatorias, que los licitantes o postores no incluyan en sus ofertas los costos por dicho concepto. En estos supuestos, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

Modificación de la garantía por incremento en la cantidad de bienes o servicios

Artículo 92. Cuando en los términos del artículo 109 de la Ley, se convenga el incremento en la cantidad de bienes o servicios, se solicitará al proveedor la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo que deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo. Para las cantidades o conceptos adicionales se reconocerá el ajuste de precios en los términos pactados en el contrato.

Dictamen para la terminación anticipada

Artículo 93. La terminación anticipada de los contratos se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma de acuerdo a las causales contenidas en el artículo 116, primer párrafo de la Ley.

**Sección Segunda
Contrato Abierto**

Aspectos a considerar en los contratos abiertos

Artículo 94. En los contratos abiertos deberá considerarse lo siguiente:

- I. La cantidad o presupuesto mínimo y máximo deberá establecerse por cada una de las partidas objeto de la contratación, en cuyo caso la evaluación y adjudicación se hará igualmente por partida.
- II. La Coordinación General con la aceptación del proveedor podrán modificar hasta en un treinta por ciento la cantidad de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato;



- III. La Coordinación General podrán celebrar contratos abiertos cuando cuenten con la autorización presupuestaria para cubrir el monto máximo. Cada orden de suministro o de servicio que se emita con cargo a dicho contrato deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente; y
- IV. La garantía de cumplimiento del contrato deberá constituirse por el porcentaje que se determine del monto máximo total del contrato, en los términos del artículo 46 de la Ley.

Sección Tercera Convenios Marco

Celebración de convenios marco

Artículo 95. Los convenios marco a que se refiere el artículo 15 de la Ley, son los acuerdos de voluntades que celebra la Coordinación General con dos o más posibles proveedores, mediante los cuales se establecen de manera general las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios que, posteriormente, mediante contratos específicos, en su caso, formalice el municipio de Guanajuato, con fundamento en la fracción XIII del artículo 93 de la Ley.


En la celebración de los convenios marco, se atenderán los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el municipio de Guanajuato, mismos que deberán reflejarse en los contratos específicos señalados en el párrafo anterior.

Solamente serán susceptibles de ser objeto de un convenio marco, los bienes y servicios estandarizados y de uso común o generalizado.

Promoción de los convenios marco

Artículo 96. Como parte de la promoción de los convenios marco, la Coordinación General coordinará las acciones necesarias con las áreas solicitantes para celebrar dichos contratos.

Previamente a la celebración de un convenio marco, la Coordinación General deberá realizar las siguientes acciones:

- I. Acordar con las áreas solicitantes que considere y cuenten con elementos para ello, las características técnicas y de calidad de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar que requiera el municipio de Guanajuato, susceptibles de ser materia de un convenio marco;
- II. Realizar, con el apoyo de las áreas solicitantes que considere convenientes y que estén relacionadas con los bienes y servicios objeto del convenio marco, una investigación de mercado que permita verificar los siguiente:
 - a) Si existe oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida;
 - b) Si hay proveedores con la capacidad de cumplir con las necesidades de contratación; y
 - c) Los precios prevalecientes en el mercado.

La información obtenida en la investigación de mercado, se utilizará como referencia para determinar las condiciones a establecer en el convenio marco;

- III. Determinar el volumen de los bienes o servicios requeridos, para que cada convenio marco propicie la obtención de economías de escala; y
- IV. Difundir en la página de Internet del municipio de Guanajuato el inicio de las acciones tendientes a la celebración de cada convenio marco, a efecto de que participen el mayor número de interesados.

Elaboración del proyecto de convenio marco

Artículo 97. La Coordinación General elaborará con el apoyo de la Dirección General de Servicios Jurídicos y de las áreas solicitantes, el proyecto de convenio marco, atendiendo las disposiciones jurídicas aplicables y los principios que rigen las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios, estableciéndose, en su caso, las penas convencionales respectivas ante el incumplimiento de los proveedores.

Vigencia de los convenios marco

Artículo 98. El plazo de vigencia de cada convenio marco será el que determine la Coordinación General, sin que pueda exceder de un ejercicio fiscal.

Adhesión al convenio marco

Artículo 99. Cualquier posible proveedor que cumpla con los mismos requisitos y condiciones acordadas en el convenio marco, podrá adherirse al mismo con posterioridad a su firma.

Verificación de los convenios marco

Artículo 100. El Órgano de Control Interno revisará periódicamente los convenios marco que se hubieran celebrado, a efecto de verificar que continúan ofreciendo las mejores condiciones para el municipio de Guanajuato.

Adquisición o arrendamiento de bienes, o contratación de servicios, sin sujetarse a los convenios marco

Artículo 101. La Coordinación General podrá adquirir o arrendar los bienes o contratar los servicios objeto de los convenios marco celebrados sin sujetarse a éstos, sólo en los casos en que acrediten con una investigación de mercado, que obtendrán mejores condiciones a las convenidas en el convenio marco. En ese caso, se deberá informar al Órgano de Control Interno.

Sección Cuarta Abastecimiento Simultáneo

Indicación en la convocatoria del abastecimiento simultáneo

Artículo 102. En las convocatorias en las que se prevea la adjudicación del contrato mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refieren los artículos 54 y 66, fracción XII de la Ley, el área solicitante indicará el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los rangos en cantidades o porcentajes de los bienes o servicios que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial de precio considerado para determinar las proposiciones susceptibles de ser consideradas para la adjudicación del contrato, el cual no podrá ser superior al diez por ciento respecto de la proposición ganadora.

En caso de omisión de lo dispuesto en el párrafo anterior, la adjudicación del contrato correspondiente se efectuará a favor del licitante que ofrezca las mejores condiciones en cada partida o concepto de la licitación pública.

Adjudicación del contrato de abastecimiento simultáneo

Artículo 103. Los contratos de abastecimiento simultáneo se adjudicarán a los participantes que ofrezcan igualar el precio más bajo.

Título Sexto

Instancia de Inconformidad y Conciliación

Garantía en la instancia de inconformidad

Artículo 104. En la instancia de inconformidad, el monto de la fianza a que se refiere la fracción III del artículo 147 de la Ley, no será menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la oferta o postura económica del inconforme, y cuando no sea posible conocer dicho monto, será del presupuesto autorizado para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento o servicio. Dicha instancia se tramitará en los términos establecidos en la Ley.

En el otorgamiento de las garantías, tratándose de pólizas de fianza, ésta contendrá al menos lo siguiente:

- I. La mención del beneficiario de la garantía;
- II. Que se otorga para respaldar o asegurar los posibles daños y perjuicios que pudieren ocasionarse con la tramitación de la instancia de inconformidad;
- III. El número de expediente de la instancia de inconformidad, así como del procedimiento de contratación del cual se origina;
- IV. El nombre o razón social del obligado;
- V. El domicilio y, en su caso, el Registro Federal de Contribuyentes del otorgante;
- VI. La fecha de otorgamiento;
- VII. El señalamiento de que la garantía se encontrará vigente durante la substanciación de la instancia de inconformidad y demás recursos legales y juicios; y
- VIII. El señalamiento de que para liberar la garantía es requisito indispensable que haya causado estado la resolución emitida por el Órgano de Control Interno y éste así lo determine.

El otorgamiento de garantías diversas a la fianza deberá contemplar, en lo que resulte aplicable, los requisitos señalados en las fracciones anteriores.

Diferimiento de obligaciones o derechos durante la conciliación

Artículo 105. En términos de lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley, la conciliación no suspende los efectos del contrato o los actos derivados del mismo. No obstante, por acuerdo de las partes se podrá diferir el cumplimiento de una obligación o el ejercicio de un derecho hasta el resultado de la conciliación.

Improcedencia de la conciliación

Artículo 106. No procederá la conciliación respecto de los contratos que hayan sido administrativamente rescindidos, sin perjuicio de que se solicite conciliación respecto del finiquito que se formule como consecuencia de la rescisión determinada.

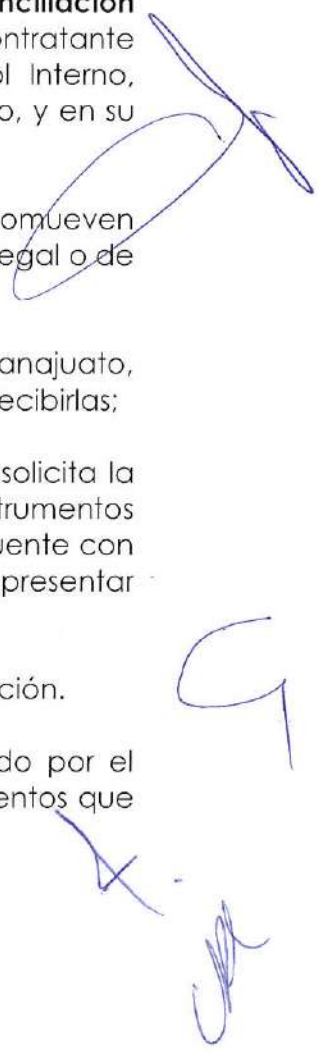
No podrá iniciarse otra conciliación sobre los mismos aspectos cuando las partes en un procedimiento anterior no hayan logrado un arreglo, salvo que en la nueva solicitud de conciliación se aporten elementos no contemplados en la negociación anterior.

Escrito solicitando la conciliación

Artículo 107. El escrito que presente el proveedor o la contratante solicitando la conciliación, será dirigido al Órgano de Control Interno, deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato, y en su caso, a los convenios modificatorios, y contener:

- I. Nombre, denominación o razón social de quién o quiénes promueven la solicitud de conciliación y, en su caso, de su representante legal o de quien promueve a su nombre;
- II. Domicilio para recibir notificaciones dentro del estado de Guanajuato, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas;
- III. Objeto, vigencia y monto del contrato respecto del cual se solicita la conciliación, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos. En los casos en que el solicitante no cuente con dichos instrumentos, por no haberse formalizado, deberá presentar copia del fallo correspondiente; y
- IV. Los hechos y razones que dan motivo a la solicitud de conciliación.

El escrito de solicitud de conciliación deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, acompañándose los documentos que acrediten su personalidad.



Si el escrito de solicitud de conciliación no reúne los requisitos indicados en el presente artículo, el Órgano de Control Interno que conozca de la misma requerirá al solicitante para que complete el escrito o acompañe los documentos omitidos dentro de un plazo de cinco días hábiles, apercibiéndolo que, en caso de no hacerlo, se tendrá por no presentado el escrito.

Una vez que satisfechos los requisitos señalados en el presente artículo, correrá el plazo previsto en el segundo párrafo del artículo 135 de la Ley.

Manifestación de no desear que se continúe con la conciliación

Artículo 108. En cualquier tiempo las partes podrán manifestar su deseo de no continuar con el procedimiento de conciliación señalando las razones que tengan para ello, dejando a salvo los derechos de las partes.

Conclusión de la conciliación

Artículo 109. La conciliación concluye con:

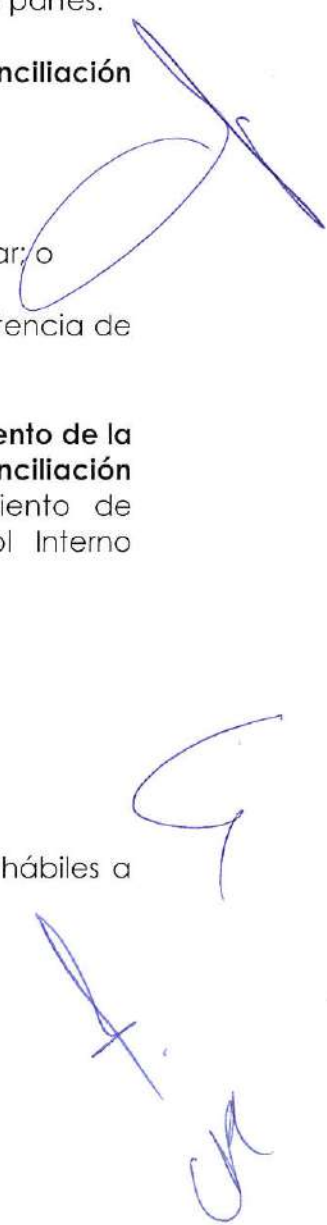
- I. La celebración del convenio respectivo;
- II. La determinación de cualquiera de las partes de no conciliar; o
- III. El ddesistimiento de cualquiera de los contratantes o inasistencia de alguno de ellos a la audiencia de conciliación.

Contenido del informe de avance del cumplimiento de la conciliación

Artículo 110. El informe que las partes del procedimiento de conciliación están obligadas a remitir al Órgano de Control Interno conforme al artículo 137 de la Ley, deberá contener:

- I. Número de procedimiento de conciliación;
- II. Estatus de cumplimiento; y
- III. La documentación comprobatoria.

El informe deberá ser remitido en un término de tres días hábiles a partir de la solicitud del Órgano de Control Interno.



Acciones derivadas de la conciliación

Artículo 111. En la conciliación, las partes deberán procurar la realización de acciones que promuevan la ejecución total de los trabajos, la entrega de los bienes, la prestación de los servicios y la completa resolución de las controversias, a través de los convenios que acuerden las mismas.

Los acuerdos celebrados en los procedimientos de conciliación podrán servir para efectos de solventar las observaciones de los órganos de control y fiscalización.

Si las partes no llegan a un acuerdo respecto de la desavenencia, podrán designar a su costa, a un tercero o perito que emita su opinión sobre los puntos controvertidos, a efecto de lograr conciliar sus intereses.

Título Séptimo Control y Enajenación de Bienes

Responsable de almacén e inventarios

Artículo 112. La Coordinación General por conducto del área encargada del control de bienes, adquisiciones y almacén, será responsable de operar y mantener el control de su almacén e inventarios.

Baja, enajenación o destrucción de bienes

Artículo 113. De requerirse la baja, enajenación o destrucción de bienes muebles o inmuebles propiedad del municipio de Guanajuato, el área que los tenga en posesión formulará la solicitud respectiva a la Coordinación General, la cual emitirá el dictamen respectivo, mismo que deberá ser validado por el Tesorero y presentado al Ayuntamiento para su aprobación.

Resguardo de bienes muebles obsoletos

Artículo 114. Los bienes muebles obsoletos, deteriorados o sin utilidad práctica, quedarán a resguardo de la Coordinación General hasta que se decida su destino final.

Obligación de realizar inventarios mensuales

Artículo 115. La Coordinación General por conducto de la Dirección deberá llevar a cabo inventarios mensuales por muestreo, con la finalidad de validar sus existencias. El Órgano de Control Interno podrá efectuar las inspecciones eventuales que considere necesarias, para verificar lo anterior.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and another signature below it.

Registro de entrega de bienes muebles por parte del proveedor

Artículo 116. La Dirección registrará las entregas de bienes muebles por parte del proveedor, autorizando la documentación mediante sello y firma de que reciben de acuerdo a las especificaciones estipuladas en los contratos respectivos, informando de ello a la Dirección.

Obligación de documentar todo movimiento de bienes

Artículo 117. Todo movimiento de bienes, altas o bajas, será documentado y se realizarán los resguardos correspondientes por la Dirección.

Venta de bienes al usuario resguardante

Artículo 119. La venta de bienes del patrimonio mobiliario a los servidores públicos que los tengan bajo su resguardo, deberá ser por el valor comercial del bien que se determine mediante avalúo y su monto pagado en una sola exhibición.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Abrogación del Reglamento vigente

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Guanajuato, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 154, segunda parte, de fecha 27 de septiembre de 2011.

Derogación tácita

Artículo Tercero. Se derogan las demás disposiciones legales y administrativas municipales que se opongan a la presente Ley.

Procedimientos en trámite

Artículo Cuarto. Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones e inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor del presente Reglamento, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones aplicables al momento en que se iniciaron. Los contratos de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios que se encuentren vigentes, se registrarán por las disposiciones aplicables en el momento en que se celebraron.

GUANAJUATO, GUANAJUATO, A 14 DE MAYO DE 2019
INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ASUNTOS LEGISLATIVOS


JOSÉ LUIS VEGA GODÍNEZ
SÍNDICO


CECILIA PÖHLS COVARRUBIAS
REGIDORA


ANA BERTHA MELO GONZÁLEZ
REGIDORA

VIRGINIA HERNÁNDEZ MARÍN
REGIDORA


ALEJANDRO GARCÍA SÁNCHEZ
REGIDOR