

## **PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.**

EL CIUDADANO INGENIERO SERGIO RAMON GONZALEZ GUERRERO PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN II Y III DE LA COSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCION I, INCISO B), 192, 202, 203,204 Y 205 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA LOS MUNICIPIOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESION ORDINARIA NUMERO 11/2006, CELBRADA EL DIA 20 VEINTE DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2006 APROBO EL SIGUIENTE:

### **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.**

#### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Capítulo Único De las Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular las acciones y operaciones relativas a los actos y contratos que lleven a cabo y celebren los sujetos de este Reglamento, en materia de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y de prestación de servicios relacionados con los mismos.

**ARTÍCULO 2.** Son sujetos de este reglamento, las siguientes autoridades:

- I. Las dependencias que integran la administración publica municipal
- II. Las entidades que integran la administración publica paramunicipal

**ARTÍCULO 3.** Las personas físicas o morales que ocurran como licitantes o postores y aquéllas que obtengan el carácter de proveedores se sujetarán en lo conducente, a las disposiciones de este Reglamento.

**ARTÍCULO 4.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Adjudicación directa: El procedimiento administrativo a través del cual, los sujetos de este Reglamento asignan libremente a una persona un contrato para la adquisición, arrendamiento o enajenación de bienes y para la contratación de servicios;
- II. Asignación: El acto administrativo por medio del cual el Presidente Municipal por conducto de la secretaría; acuerdan otorgar el derecho de usar, explotar o aprovechar un bien mueble del dominio municipal;
- III. Comité: El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Luis de la Paz, Gto.
- IV. Compras consolidadas: Aquéllas que efectúen en un solo contrato dos o más sujetos de este Reglamento o bien, entre dos o más dependencias y/o entidades;

- V. Concurso: El procedimiento administrativo de evaluación mediante el cual, los sujetos de este Reglamento seleccionan a la persona más idónea para la prestación de servicios de asesoría, capacitación, informáticos y de estudios e investigaciones;
- VI. Concurante: La persona que presente su propuesta en cualquier procedimiento de concurso;
- VII. Contrato abierto: Aquel que permite adquirir y arrendar bienes o contratar servicios por una cantidad, un presupuesto o un plazo mínimo y máximo;
- VIII. Entides: se referirá las organizaciones que integren la administración pública paramunicipal.
- IX. Licitación pública: El procedimiento administrativo mediante el cual se convoca a todos los posibles interesados para que, sujetándose a las bases establecidas, presenten sus ofertas con la finalidad de seleccionar la más conveniente para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios por los sujetos de este Reglamento;
- X. Licitación restringida: El procedimiento administrativo mediante el cual se invita a determinados proveedores, para que sujetándose a las bases establecidas presenten sus ofertas, con la finalidad de seleccionar la más conveniente por los sujetos de este Reglamento;
- XI. Licitante: La persona que presente ofertas en cualquier procedimiento de licitación;
- XII. Postor: La persona que presente su postura en un procedimiento de subasta;
- XIII. Proveedor: La persona que por virtud de un contrato transmita la propiedad o el uso de bienes muebles, o preste servicios a los sujetos de este Reglamento;
- XIV. Servicios informáticos: Aquéllos que consisten en el desarrollo de sistemas, sitios, páginas de Internet, procesamiento y elaboración de programas, digitalización de documentos, ploteo por computadora, mantenimiento de sitios y/o páginas Web así como el mantenimiento y soporte a los sistemas y programas ya existentes, y
- XV. Subasta: El procedimiento administrativo a través del cual, los sujetos de este Reglamento enajenan bienes de su propiedad al mejor postor.

**ARTÍCULO 5.** Para los efectos de este reglamento, en las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios quedan comprendidos:

- 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;
- III. La enajenación de bienes muebles propiedad de los sujetos de este Reglamento, y
- IV. Los servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando no sean de carácter laboral, o asimilados a éstos, cuya prestación genere una obligación de pago.

**ARTÍCULO 6.** No serán aplicables las disposiciones de este Reglamento a:

- I. Los convenios o contratos que celebren entre sí los sujetos de este Reglamento o entre éstos y otras autoridades federales o Locales;
- II. Los servicios de mercado de valores y de banca y crédito;
- III. Los bienes adquiridos o recibidos en consignación por las dependencias y entidades para su comercialización a sus empleados y al público en general;
- IV. La contratación de servicios personales bajo el régimen fiscal de honorarios asimilados a salarios, y
- V. La adquisición de reservas territoriales necesarias para la construcción de infraestructura pública.

**ARTÍCULO 7.** El Ayuntamiento por conducto del Comité serán competente para:

- I. Formular las bases para las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles así como la contratación de servicios, en los términos del presente Reglamento;
- II. Solicitar a las dependencias, o en su caso, a las demás áreas administrativas municipales, la presentación de sus programas y presupuestos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles así como de la contratación de servicios;
- III. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles así como la prestación de servicios, se ajusten a las normas establecidas en el presente Reglamento,
- IV. Determinar los bienes o servicios de uso generalizado que se podrán contratar en forma consolidada con el objeto de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad;
- V. Fijar las condiciones de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles así como de la contratación de servicios, y aprobar los formatos, instructivos y manuales correspondientes;
- VI. Dictar las bases y normas generales para el inventario, mantenimiento permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles propiedad del Municipio así como de aquéllos que por cualquier título posea;
- VII. Autorizar las adquisiciones de bienes muebles usados cuando sean justificables de conformidad con los procedimientos de adquisición correspondientes;
- VIII. Autorizar en términos de la Ley del Presupuesto General de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente, la adjudicación directa en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles, y contratación de servicios;
- IX. Autorizar en adjudicaciones directas la prórroga para la entrega de los bienes o la prestación del servicio así como la modificación, suspensión, terminación o rescisión de los contratos en los términos del presente Reglamento;
- X. Determinar las normas a que deberán sujetarse el comité, la modificación, suspensión, terminación o rescisión de los contratos adjudicados a través de dichos órganos colegiados;
- XI. Autorizar la baja de los bienes muebles adscritos a su patrimonio, para su enajenación a título gratuito u oneroso, o su destrucción, en los términos del presente Reglamento;
- XII. Controlar y operar su padrón de proveedores, y
- XIII. Suscribir los contratos administrativos y realizar los demás actos jurídicos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 8.** Los sujetos de este Reglamento en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de que en la instrumentación de los sistemas y procedimientos que se requieran para la realización de las acciones y operaciones objeto de este Reglamento, se observen los siguientes criterios:

- I. Promover la simplificación administrativa, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites así como la descentralización de funciones, y
- II. Racionalizar las estructuras con que cuenten, a efecto de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo dichas acciones y operaciones.

La Secretaria de Ayuntamiento y/o el Contralor vigilarán y comprobarán la aplicación de los criterios a que se refiere este artículo de conformidad con las normas y procedimientos que se señalen en el presente Reglamento y en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones y Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 9.** Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se lleven a cabo con cargo total o parcial a fondos federales, se regirán por la legislación federal aplicable, salvo disposición o convenio que establezca la aplicación de disposiciones municipales.

Lo concerniente a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se lleven a cabo con cargo total o parcial a fondos Estatales, se regirán por la legislación Estatal aplicable, salvo disposición o convenio que establezca la aplicación de disposiciones municipales.

**ARTÍCULO 10.** Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble necesarias para la realización de las obras públicas, deberán realizarse conforme a lo establecido en este Reglamento.

**ARTÍCULO 11.** Los sujetos de este Reglamento deberán:

- I. Planear, programar y presupuestar las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles así como la contratación de servicios;
- II. Verificar el cumplimiento de los contratos, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias y mercancías en tránsito, tanto en términos físicos como jurídicos;
- III. Operar y mantener actualizado el control de su inventario;
- IV. Utilizar racionalmente los bienes adquiridos, arrendados o asignados,
- V. Fijar las bases y formas a las que deben sujetarse las garantías que deban constituirse de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento;
- VI. Acordar la prórroga para la entrega de los bienes muebles o prestación de servicios así como el otorgamiento de anticipos a proveedores, cuando así corresponda en los términos del presente Reglamento, y
- VII. Acatar los procedimientos administrativos, circulares y normas que se emitan conforme a este Reglamento.

**ARTÍCULO 12.** Los sujetos de este Reglamento podrán celebrar convenios de colaboración administrativa que permitan la compra consolidada de los bienes y servicios de uso generalizado en el ámbito de sus respectivas competencias.

**ARTÍCULO 13.** El Presidente Municipal podrá emitir los lineamientos, disposiciones y resolver las consultas que les sean planteadas para la correcta aplicación del presente Reglamento. Esta facultad podrá ser delegada.

**ARTÍCULO 14.** Los actos, contratos y convenios que se realicen en contravención a lo dispuesto por este Reglamento, serán nulos, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir los servidores públicos que los efectúen.

No podrá declararse la nulidad cuando resulte que la causa que la motivó no es imputable al licitante, postor o proveedor salvo que se les retribuya por los daños y perjuicios causados.

**ARTÍCULO 15.** Los sujetos de este Reglamento estarán obligados a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación así como a destinarlos exclusivamente al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

**ARTÍCULO 16.** Las controversias que se susciten con motivo de los actos, contratos y convenios celebrados con base en el presente Reglamento serán resueltas de común acuerdo por las partes en conflicto; o por los órganos de control interno, en la forma prevista por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato, o en su defecto por Juzgado Administrativo Municipal.

**ARTÍCULO 17.** En lo no previsto expresamente por este Reglamento así como en la la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Publico en el Estado de Guanajuato y en cuanto no se opongán a lo dispuesto por los mismos ordenamientos, se aplicará supletoriamente el Código Civil para el Estado de Guanajuato y la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

## **TÍTULO SEGUNDO PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

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

**ARTÍCULO 18.** En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen los sujetos de este Reglamento se atenderá a:

- I. Los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidos en los proyectos, planes y programas del gobierno municipal;
- II. Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente, y
- III. Los tratados internacionales y demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las acciones y .operaciones que prevé este Reglamento.

**ARTÍCULO 19.** Los sujetos de este Reglamento realizarán la planeación de sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios formulando sus programas anuales y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, considerando:

- I. Las acciones previas y posteriores a la realización de dichas operaciones, los objetivos y metas a corto y mediano plazo así como los órganos administrativos encargados de su instrumentación;
- II. La disponibilidad de los bienes en cuanto a cantidad, calidad, avances técnicos y plazos estimados de suministro así como los servicios que satisfagan sus requerimientos;
- III. Los planos, proyectos, normas de calidad, especificaciones y programas de ejecución cuando se trate de adquisiciones de bienes para obras públicas;
- IV. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios, y
- V. Las demás previsiones que deban considerarse para la adecuada planeación y operación de los programas correspondientes.

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

**ARTÍCULO 20.** Las entidades y dependencias municipales están obligadas a remitir al Comité la información correspondiente, para que se puedan prever los recursos correspondientes y elaborar los presupuestos y programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

**ARTICULO 21.** Las dependencias deberán de presentar dentro de los primeros 15 días naturales del mes de noviembre de cada año, al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones y Arrendamientos y

Contratación de Servicios Municipales; un programa anual y calendarizado que contenga sus necesidades inmobiliarias.

**ARTÍCULO 22.** El presupuesto destinado a adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se sujetará a lo previsto en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente así como a lo establecido en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

No se podrán iniciar procesos de contratación si no se cuenta con la suficiencia presupuestal requerida, salvo en casos excepcionales y debidamente justificados, previa autorización del Ayuntamiento municipal.

### TÍTULO TERCERO

## EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GTO

### Capítulo Único

#### De la Integración y Funcionamiento del Comité

**ARTÍCULO 23.** Se deberá establecer un comité, cuyo objetivo será 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 de este Reglamento.

Dicho comité procurarán optimizar los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios así como a la racionalización de las enajenaciones.

**ARTÍCULO 24.** El comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Publicar las convocatorias de la licitación, subasta o concurso;
- II. Intervenir en los actos de presentación y apertura de ofertas de las licitaciones, subastas o concursos, según corresponda;
- III. Evaluar las ofertas conforme a los criterios establecidos en este Reglamento y los que en su caso se indiquen en las bases respectivas, y emitir los fallos correspondientes;
- IV. Promover y autorizar las compras consolidadas como instrumentos que permitan un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo del sector público municipal;
- V. Proponer con base en razonamientos técnicos y jurídicos, el pago de indemnizaciones a los proveedores, que en su caso, se consideren procedentes;
- VI. Conocer y en su caso sugerir las adecuaciones necesarias en cuanto a la organización de las áreas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- VII. Proponer los sistemas, procedimientos y manuales de operación y vigilar que la información relativa a las áreas de adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, se procese preferentemente en sistemas computarizados, y
- VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 25.** El comité, se integrarán por cinco miembros propietarios con sus respectivos suplentes y estarán constituidos por:

- I. Un presidente, que será el Tesorero Municipal;
- II. Un secretario técnico, que será el Encargado del Área de Compras;
- III. Tres vocales, que serán los miembros del Ayuntamiento que previamente hayan sido nombrados en el pleno del mismo.

En las reuniones del Comité asistirán el secretario del Ayuntamiento y/o el contralor y el titular de las dependencias que soliciten adjudicación de los bienes o servicios correspondientes.

Los miembros del comité tendrán derecho a voz y voto; las personas mencionadas en el párrafo anterior solo tendrán derecho a voz.

**ARTÍCULO 26.** El comité sesionará cuando menos una vez al mes, dentro de los primero Díez días naturales o cuando el presidente o la mayoría de sus miembros lo consideren necesario, levantándose un acta de cada sesión.

**ARTICULO 27.** Las sesiones serán dirigidas por el presidente o en su ausencia por el secretario técnico, además se requerirá que estén presentes la mayoría de sus miembros. Las decisiones se tomaran por mayoría de votos y en caso de empate quien presida tendrá además voto de calidad.

**ARTICULO 28.** Los planteamientos de los casos que se sometan a la autorización del comité deberán hacerse por escrito, conteniendo un resumen de la información que se presente, la documentación correspondiente deberá de conservarse por un mínimo de 10 años.

**ARTICULO 29.** Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Autorizar el orden de día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada junta, y en su caso, ordenar la correcciones que juzgue necesarias;
- II. Coordinar y dirigir la sesiones del comité;
- III. En caso de empate emitir su voto de calidad, tomando las decisiones que juzgue adecuadas; y
- IV. En general llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas.

**ARTICULO 30.** Son atribuciones del secretario técnico:

- I. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión, los documentos que contengan la información resumida de los casos que se dictaminarán y los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del comité;
- II. Levantar la actas de sesión correspondiente y llevar el libro de actas;
- III. Por acuerdo del presidente citar a lo miembro del comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- IV. Auxiliar al presidente en los asuntos de su competencia y someter los expedientes respectivos a la aprobación del primero;
- V. Hacer llegar a cada uno de los miembros del comité los expedientes correspondientes a cada sesión que se convoque;
- VI. Vigilar el oportuno cumplimiento de las metas que se haya propuesto el comité, informando mensualmente los avances a retrasos que al respecto hubiere, así como la elaboración de informes semestrales al presidente municipal;
- VII. Las demás que le encomiende el presente reglamento o el presidente del comité.

## TÍTULO CUARTO EL PADRÓN MUNICIPAL DE PROVEEDORES

### Capítulo Único Del Padrón Municipal de Proveedores

**ARTÍCULO 31.** La Secretaría de Ayuntamiento por conducto del Comité integrarán y operarán su padrón de proveedores, mismo que tendrá por objeto el registro de las personas que deseen enajenar bienes muebles o prestar servicios a los sujetos de este Reglamento.

El padrón proporcionará a los sujetos de este Reglamento, información confiable y oportuna sobre las personas con capacidad para contratar en los términos de este Reglamento.

**ARTÍCULO 32.** En los actos, contratos y procedimientos que regula este Reglamento se preferirá en igualdad de circunstancias a los contratistas, proveedores y prestadores de servicios municipales que estén registrados en el padrón municipal de proveedores.

**ARTÍCULO 33.** Para la inscripción en el padrón, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

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

**ARTÍCULO 34.** El comité dentro de un término que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverá sobre la inscripción o modificación de los datos inscritos en el padrón. En caso de negativa, ésta se comunicará por escrito fundando y motivando las razones de la misma.

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

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

**ARTÍCULO 35.** El registro en el padrón de proveedores tendrá vigencia indefinida.

**ARTÍCULO 36.** Para la modificación de los datos de registro en el padrón de proveedores municipal, el proveedor deberá presentar solicitud de modificación de sus datos de registro, señalando cual o cuales son las modificaciones que pretende realizar.

**ARTÍCULO 37.** Procederá la suspensión del registro del padrón de proveedores por parte de la Secretaría del Ayuntamiento, cuando el proveedor:

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

Previamente a decretar la suspensión o cancelación del registro, deberá concederse al proveedor un término de diez días hábiles para que alegue lo que a su interés jurídico convenga y aporte las pruebas que para ello tuviere. La autoridad competente emitirá la resolución definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles, la cual deberá notificarse al proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

Para efectos de la fracción II de este artículo, la suspensión tendrá un plazo de un año contado a partir de la notificación de la misma. En los demás casos, cesará la suspensión cuando el proveedor compruebe fehacientemente ante la Secretaría, que ya no se encuentra en los supuestos que la originaron.

**ARTÍCULO 38.** Se cancelará el registro de un proveedor cuando:

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

## **TÍTULO QUINTO REQUISITOS PARA CONTRATAR**

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

**ARTÍCULO 39.** Están impedidos para celebrar contratos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos o servicios a que se refiere este Reglamento las siguientes personas:

- I. Aquéllas con las cuales el servidor público que intervenga, tenga un interés personal, de negocios o familiar por matrimonio, parentesco consanguíneo en línea recta hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado, por afinidad o civil o las funciones respectivas se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión e implique intereses en conflicto.

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

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

**ARTÍCULO 40.** Los licitantes, postores o concursantes, bajo protesta de decir verdad, deberán señalar que participan en condiciones que no impliquen ventajas ilícitas respecto de otros interesados.

**ARTÍCULO 41.** En las adquisiciones que se realicen al amparo de este reglamento no podrá solicitarse una marca específica o una empresa determinada, salvo que exista dictamen técnico debidamente justificado por las áreas solicitante y normativa, a juicio del comité.

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

**ARTÍCULO 42.** Los proveedores que celebren los contratos de adquisiciones, los arrendatarios de bienes propiedad del Municipio y los prestadores de servicios deberán garantizar:

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

Para los efectos de este artículo, los sujetos de este reglamento fijarán las bases, forma y porcentaje al que deberán sujetarse las garantías de cumplimiento de los contratos, que en ningún caso podrán ser menores al diez por ciento ni superiores al cincuenta por ciento del monto del contrato; dicho monto deberá considerarse sin incluir el importe del impuesto al valor agregado. Se podrá exceptuar del otorgamiento de dichas garantías de cumplimiento, siempre y cuando los proveedores suministren en forma inmediata la totalidad de los bienes o servicios. Tratándose de contratos abiertos, la garantía del cumplimiento del contrato deberá amparar la totalidad de los bienes a suministrar o de los servicios a prestar, o bien, su presupuesto máximo.

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

**ARTÍCULO 43.** Las garantías a que se refiere el artículo anterior, se constituirán por el proveedor, a favor de la Tesorería Municipal quien la conservará en custodia, hasta el cumplimiento del contrato respectivo.

## **TÍTULO SEXTO PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

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

**ARTÍCULO 44.** Las contrataciones reguladas por este Reglamento se llevarán a cabo a través de los procedimientos siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Licitación restringida;
- III. Concurso;
- IV. Subasta, y
- V. Adjudicación directa.

**ARTÍCULO 45.** Los procedimientos de contratación deberán de cumplir con los principios de concurrencia, igualdad, publicidad y oposición, buscando la oferta o postura que sea la mejor para el Municipio, en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad en los términos de este Reglamento.

**ARTÍCULO 46.** Una vez iniciado un procedimiento de contratación, éste no podrá ser suspendido o cancelado a menos de que existan circunstancias imprevisibles a juicio del comité, y con la aprobación de los sujetos de este Reglamento, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir, arrendar, enajenar o contratar servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación respectivo, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al patrimonio o presupuesto de los sujetos de este Reglamento.

**ARTÍCULO 47.** Los trámites relativos a los procedimientos de contratación previstos por este Reglamento, podrán llevarse a cabo en lo conducente, a través de medios electrónicos en los términos establecidos en la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y demás legislación aplicable.

En cualquier caso deberá observarse lo dispuesto por el artículo 5 de la citada Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**ARTÍCULO 48.** El arrendamiento de bienes muebles sólo podrá celebrarse cuando no sea posible o conveniente su adquisición y siempre que la renta no exceda del importe máximo que autorice la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente.

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

**ARTÍCULO 49.** Procede la licitación pública cuando el importe de la operación se ubique en el rango que para esta modalidad se establezca en la Ley del Presupuesto General de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente.

Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en su caso, se adjudicarán a través de licitaciones públicas, para que libremente se presenten ofertas solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 50.** Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. Nacionales: Cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana y exista suficiente proveeduría que garantice la calidad y el cumplimiento de lo requerido, y
- II. Internacionales: Cuando puedan participar personas tanto de nacionalidad mexicana como extranjera.

**ARTÍCULO 51.** En las licitaciones de carácter internacional solamente se podrá adjudicar el contrato respectivo a las personas extranjeras cuyo país de origen tenga celebrado con el nuestro un tratado internacional que prevenga la cláusula de reciprocidad o cuando las características de las líneas de crédito para adquisiciones así lo requieran.

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

**ARTÍCULO 52.** La convocatoria y las bases de la licitación deberán contener las mismas condiciones para todos los participantes. Todo aquél que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases tendrá derecho a presentar su oferta. El comité proporcionará a los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación de que se trate.

**ARTÍCULO 53.** Las convocatorias podrán referirse a la celebración de una o más licitaciones y deberán publicarse cuando menos una vez en día hábil en uno de los diarios de mayor circulación estatal o nacional, y en los estrados de la Secretaría de Ayuntamiento.

Asimismo, las convocatorias deberán difundirse a través de medios o redes de comunicación electrónica, en los términos de la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y demás legislación aplicable.

El Ayuntamiento aprobará las bases de las convocatorias y los comités serán responsables de la difusión y publicación de las mismas.

**ARTÍCULO 54.** Si a juicio de los sujetos de este Reglamento pudieran existir proveedores idóneos fuera del territorio nacional, el comité podrán enviar copias de las convocatorias a las correspondientes representaciones diplomáticas acreditadas en el país con objeto de procurar la participación de los posibles proveedores, sin perjuicio de que puedan publicarse en los diarios o revistas de mayor circulación en el país donde se encuentren los proveedores potenciales.

Solamente se efectuarán licitaciones de carácter internacional cuando previa investigación de mercado realizada por las dependencias, entidades y órganos de administración, se justifique que no existe oferta en cantidad y calidad aceptables de proveedores nacionales; o cuando el precio sea menor, en igual o superior condición de calidad de los bienes.

**ARTÍCULO 55.** Las convocatorias a que se refieren los artículos anteriores deberán contener como mínimo:

- I. El nombre o denominación de la convocante;
- II. El número de la convocatoria y objeto de la licitación;
- III. La descripción genérica, cantidad y unidad de medida de los bienes que sean objeto de la licitación;

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

**ARTÍCULO 56.** Las bases de la licitación tendrán un costo y se podrán adquirir por los interesados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y durante el plazo que se fije en la misma. Dichas bases señalarán al menos lo siguiente:

- I. El nombre o denominación del sujeto de este reglamento, y en su caso, de la dependencia destinataria de los bienes o servicios;
- II. La forma en la que deberán acreditar su personalidad jurídica quienes deseen participar, con la documentación idónea a presentar;
- III. La fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones de las bases de la licitación;
- IV. La fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las ofertas o posturas, notificación del fallo y firma del contrato;
- V. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros los precios de los bienes; así como el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- VI. Los tipos de garantías y forma de otorgarlas;
- VII. El procedimiento para la formalización del contrato y la indicación de que el licitante que no firme el contrato conforme a lo establecido, será sancionado en los términos de este reglamento;
- VIII. Los criterios y formas para la evaluación de las ofertas y la adjudicación del contrato;
- IX. La descripción completa de los bienes; información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte del contrato; especificaciones y normas que en su caso sean aplicables; dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán, y de ser posible, método para ejecutarlas; período de garantía, y en su caso, otras opciones adicionales de cotización;
- X. El plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes;
- XI. Las condiciones de precio y pago así como la indicación de si se otorgarán anticipos, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo;
- XII. La indicación de si la totalidad de los bienes objeto de la adjudicación serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará por partidas a diversos proveedores;
- XIII. En el caso de los contratos abiertos, la información que corresponda al artículo 4 fracción VII del presente reglamento;
- XIV. Las penas convencionales por atraso en las entregas;
- XV. Las instrucciones para elaborar y entregar las ofertas y las garantías;

- XVI.** Los términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las ofertas sean enviadas a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica;
- XVII.** Los supuestos en los que podrá declararse desierta una licitación, y
- XVIII.** Las causales de suspensión, terminación y rescisión de los contratos en los términos de este Reglamento.

**ARTÍCULO 57.** El comité previa autorización del Ayuntamiento y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con dos días naturales de anticipación a la fecha señalada en la convocatoria para la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas y nunca posterior a la junta de aclaraciones, siempre que:

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

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

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

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

**ARTÍCULO 58.** En la junta de aclaraciones, el comité resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de la licitación les formulen previamente los interesados por escrito, debiendo constar todo ello en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

### **Sección Segunda De la Presentación y Apertura de Ofertas**

**ARTÍCULO 59.** El acto de presentación y apertura de ofertas, se llevará a cabo en los plazos que establezcan las bases de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en la fracción IV del artículo 56 de este reglamento

**ARTÍCULO 60.** El acto de presentación y apertura de ofertas en el que únicamente participarán las personas que hayan obtenido las bases, se llevará a cabo de la forma siguiente:

- I.** Los licitantes se podrán registrar hasta el día y hora fijados para el acto de presentación y apertura de ofertas. A partir de ese momento no podrá aceptarse la participación de otros licitantes aun cuando el acto no haya iniciado;
- II.** Los licitantes presentarán por escrito y en sobres cerrados, una oferta técnica y una oferta económica, así como los demás documentos requeridos en las bases de la licitación.

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

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

- III. Diversas personas podrán presentar conjuntamente ofertas en las licitaciones, sin necesidad de fusión de las mismas, siempre que para tales efectos, en la oferta y en el contrato se señalen con precisión y a satisfacción del comité, las obligaciones que cada persona o empresa contrae, así como la manera en que, en su caso, se exigirá el cumplimiento de las mismas. En este supuesto, las ofertas deberán ser firmadas por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de empresas o personas;
- IV. El comité llevará a cabo el acto procediendo a la apertura de las ofertas técnicas y desechará las que hubieren omitido alguno de los requisitos o lineamientos establecidos en las bases de la licitación. Las ofertas técnicas serán puestas a disposición de los interesados por un plazo de quince días hábiles posteriores a la fecha del fallo;
- V. La apertura de las ofertas económicas de los licitantes cuyas ofertas técnicas fueren aceptadas, se podrá llevar a cabo en el mismo acto de apertura de ofertas técnicas o en otro posterior, de acuerdo con el procedimiento establecido en las bases de la licitación. Las ofertas económicas se abrirán en un solo acto;
- VI. Siempre y cuando se prevea en las bases, en el acto de apertura de las ofertas económicas y una vez que se conozca el contenido de éstas, los licitantes podrán mediante puja hacia la baja, proponer rebajas sobre sus ofertas durante el tiempo que para tal efecto determine el comité, sin que ello implique modificar las características, términos y condiciones de las ofertas técnicas.

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

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

**ARTÍCULO 61.** La presentación de la oferta, significa que el licitante acepta plenamente los requisitos y lineamientos establecidos en las bases de la licitación.

### **Sección Tercera De la Evaluación y Fallo**

**ARTÍCULO 62.** La inobservancia por parte de los licitantes respecto a condiciones establecidas por la convocatoria y las bases que tengan como propósito facilitar la presentación de las ofertas y agilizar la conducción de los actos de la licitación, o de cualquier otro requisito cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las ofertas, no será motivo para desecharlas.

**ARTÍCULO 63.** Las dependencias solicitantes deberán elaborar una tabla comparativa relativa a aspectos técnicos específicos, indicando en ella cuáles ofertas cumplen y cuáles no, motivando para tal efecto su determinación.

**ARTÍCULO 64.** El comité elaborará una tabla comparativa de precios que servirá como fundamento para el fallo económico, en la cual se hará un análisis de las ofertas económicas.

**ARTÍCULO 65.** Para una mejor evaluación de las ofertas, el comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio, podrá solicitar previo al fallo, cualquier aclaración a los licitantes, siempre y cuando esto no contravenga lo estipulado en las bases ni modifique el precio cotizado.

**ARTÍCULO 66.** Una vez efectuada la evaluación de las ofertas, el comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio formulará el fallo de adjudicación a favor del licitante cuya oferta reúna los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados, en las mejores condiciones para el municipio.

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

**ARTÍCULO 67.** En el fallo que emita el comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio se hará constar el análisis de las ofertas admitidas y se hará mención de aquéllas que fueron descalificadas, fundando y motivando técnica y jurídicamente dicha determinación.

**ARTÍCULO 68.** El fallo de la licitación será dado a conocer por el comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio dentro del plazo establecido en las bases de la convocatoria. En todo caso se deberá observar lo siguiente:

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

El comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio también deberá comunicar por escrito el fallo a cada uno de los licitantes, o en su caso, publicarlo en los tableros informativos internos y por medios remotos de comunicación electrónica de conformidad con la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y

- II. El comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio, previo acuerdo de los sujetos de esta ley, podrá diferir la fecha del fallo de la licitación, siempre que el nuevo plazo no exceda de quince días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, en cuyo caso, deberá comunicarlo de manera inmediata a los licitantes.

**ARTÍCULO 69.** Se declarará desierta una licitación en los siguientes casos:

- I. Si en el acto de presentación y apertura de ofertas no se encuentran por lo menos tres licitantes que cumplan con los requisitos establecidos en las bases;
- II. Si ninguna de las ofertas evaluadas por el comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio reúne los requisitos de las bases de la licitación o cuando se acredite de manera fehaciente que los precios de mercado son inferiores, y
- III. Cuando así se considere conveniente por razones de interés público, justificando plenamente dicho interés de manera técnica y jurídica.

Si realizada la segunda convocatoria se declara desierta la licitación, el comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio podrá adjudicar directamente el contrato.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio podrá llevar a cabo el procedimiento respectivo en las que no se declararon desiertas.

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

### **Capítulo Tercero De la Licitación Restringida**

**ARTÍCULO 70.** Procede la licitación restringida cuando el importe de la operación no exceda de los montos máximos que para esta modalidad se establezcan anualmente en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción.

**ARTÍCULO 71.** Las contrataciones a través de los procedimientos de licitación restringida deberán fundarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles para los sujetos de este reglamento.

**ARTÍCULO 72.** En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén las disposiciones de este capítulo, el comité respectivo, previo acuerdo de los sujetos de este reglamento, realizará el procedimiento de licitación restringida convocando a personas inscritas en el padrón de proveedores.

**ARTÍCULO 73.** El procedimiento de licitación restringida se llevará a cabo en la forma siguiente:

- I. Se convocará a cuando menos tres personas inscritas en el padrón de proveedores, proporcionándoles las bases de la licitación;
- II. Las bases de la licitación indicarán los aspectos fundamentales de la adquisición, tomando en consideración aquéllos que resulten aplicables de los previstos por el artículo 56;

- III. El plazo para la presentación y apertura de las ofertas, se establecerá en la convocatoria;
- IV. La apertura de ofertas deberá efectuarse cuando se tengan como mínimo tres, en sobres cerrados que podrán abrirse sin la presencia de los licitantes;
- V. El comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio llevará a cabo el análisis y evaluación de las ofertas presentadas siempre que existan un mínimo de tres;
- VI. El comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio emitirá el fallo de adjudicación en el plazo que se establezca en la convocatoria y comunicará a los licitantes el mismo, y
- VII. Serán aplicables en lo conducente, las disposiciones del procedimiento de licitación pública previsto en este reglamento.

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

**ARTÍCULO 74.** Corresponde a la Secretaría de Ayuntamiento, la facultad de determinar el uso y el destino final de los bienes muebles a su disposición, con excepción de los bienes puestos a consignación y los asegurados por el Ministerio Público, en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 75.** En los casos en que no sea recomendable la rehabilitación de un bien mueble y sea más costeable su enajenación, con acuerdo del Ayuntamiento, se determinará como destino su venta a través de subasta pública, a excepción de los siguientes supuestos:

- I. Cuando la subasta se considere inconveniente por razones de interés público, justificando plenamente dicho interés;
- II. Cuando no se presenten por lo menos tres posturas;
- III. Cuando sea más costosa la realización del procedimiento de enajenación que el valor estimado de los bienes muebles;
- IV. Cuando se rescinda un contrato adjudicado conforme a este procedimiento; en tal supuesto, conforme al criterio de adjudicación, el comité celebrará un nuevo contrato de enajenación con el postor que resulte más aceptable de los que participaron en la subasta, y
- V. Cuando el destino de los bienes muebles propiedad del municipio sea la donación a comunidades de San Luis de la Paz, Gto., a instituciones educativas, de beneficencia.

En los supuestos señalados, se podrán enajenar directamente los bienes, siempre y cuando, tratándose de enajenación a título oneroso, el interesado pague el precio mínimo determinado para esos efectos por el comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio.

**ARTÍCULO 76.** El monto de la enajenación de los bienes muebles no podrá ser inferior al precio mínimo base que determinen el comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio, se considerarán para esos efectos los valores que se hayan determinado mediante avalúo practicado conforme a las disposiciones aplicables.

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

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

**ARTÍCULO 77.** El pago de los bienes deberá realizarse en una sola exhibición a través de los medios legalmente reconocidos, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores al fallo de adjudicación. La entrega de los bienes estará condicionada al pago total de los mismos.

**ARTÍCULO 78.** Los recursos que se generen por la enajenación de bienes muebles, en los términos de este capítulo, no incrementarán la disponibilidad presupuestal de las dependencias que los tenían asignados. Los recursos líquidos que provengan de dicha enajenación, deberán enterarse a la hacienda pública Municipal.

**ARTÍCULO 79.** La Secretaría del Ayuntamiento podrá autorizar la destrucción o disposición final de los bienes muebles cuando:

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

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

**ARTÍCULO 80.** Efectuada la enajenación o destrucción del bien mueble de que se trate, las dependencias procederán a la cancelación de los registros e inventarios del mismo.

### **Capítulo Quinto Del Concurso**

**ARTÍCULO 81.** Las contrataciones de servicios para asesorías, capacitación, informáticos, estudios e investigaciones, se llevarán a cabo mediante concurso con invitación a por lo menos tres personas, aplicando en lo conducente, el procedimiento de licitación restringida.

La contratación de los servicios referidos en el párrafo anterior, requerirá de la autorización del titular de la dirección o dependencia solicitante, en donde se justifique que son indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados, y que no se cuenta con personal adscrito a los mismos que esté capacitado o disponible para su realización.

En las bases y propuestas técnicas del concurso así como en su evaluación, se tomarán en cuenta aspectos cualitativos específicos, como son entre otros, la experiencia, honestidad, prestigio e infraestructura que garanticen la prestación de un servicio idóneo para los sujetos de este reglamento.

Concluida la prestación del servicio, el titular del área administrativa responsable de su recepción deberá emitir un dictamen que evalúe el resultado obtenido y si éste cumplió con el objeto del contrato.

**ARTÍCULO 82.** La contratación de servicios para asesorías, capacitación, informáticos, estudios e investigaciones, se llevará a cabo de manera directa cuando el importe del contrato no exceda del monto máximo previsto para la modalidad de adjudicación directa en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente.

**ARTÍCULO 83.** Tratándose de servicios distintos a los señalados en el artículo anterior, se aplicará el procedimiento de contratación que corresponda, atendiendo al monto del servicio a contratar.

### **Capítulo Sexto De la Adjudicación Directa**

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

- I. Cuando se declare desierta una licitación o concurso por segunda vez;
- II. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, productos alimenticios básicos o semiprosesados 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 de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio, 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 Municipio 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 de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio verificará previamente si dentro de los que participaron en la licitación o concurso 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 o concursante respectivo;
- 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 las entidades y dependencias, deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo se constituya a favor de los sujetos de este 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.

El comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio en un plazo que no excederá de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere acordado la operación, harán del conocimiento al Ayuntamiento el acuerdo de adjudicación directa, acompañando la documentación que justifique la autorización.

**ARTÍCULO 85.** La opción que el comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio ejerzan deberá fundarse y motivarse en el dictamen respectivo,

según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez así como variables de financiamiento que aseguren las mejores condiciones para los sujetos de este reglamento.

## **TÍTULO SÉPTIMO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

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

**ARTÍCULO 86.** Los contratos serán elaborados en términos de la presente reglamento, de las bases de la licitación, concurso o subasta, del fallo de adjudicación y de las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 87.** En los contratos regulados por este reglamento deberá pactarse la condición de precio fijo. En casos justificados se podrán pactar decrementos o incrementos en los precios, de acuerdo con la fórmula que determine previamente el comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio en las bases de la licitación o concurso.

En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases de la licitación, concurso o subasta. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

**ARTÍCULO 88.** En la formalización y cumplimiento de los contratos deberá observarse lo siguiente:

- I. El contrato se suscribirá en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se notifique el fallo de adjudicación correspondiente. El comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio podrá celebrar contratos preparatorios para garantizar la operación;
- II. Cuando se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación, concurso o subasta, y no se formalice por causas imputables al licitante, postor o concursante dentro del plazo a que se refiere la fracción anterior, podrán el comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio adjudicar el contrato al participante siguiente en los términos de este reglamento;
- III. Si el contrato no se suscribe en el plazo establecido por la fracción I de este artículo, siempre que el licitante o concursante opten por suscribir el contrato, las obligaciones asumidas por ambas partes derivadas de las disposiciones legales aplicables de las bases de la licitación o concurso respectivo, se prorrogarán en igual plazo al del atraso en la formalización del contrato;
- IV. Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán cederse, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá expresar en el contrato respectivo, o bien, sujetarse a la conformidad previa del comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio, la que una vez solicitada, se emitirá en un plazo no mayor a cinco días hábiles;
- V. La subcontratación sólo será posible cuando exista autorización expresa del comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio, y
- VI. Se podrán pactar penas convencionales a cargo del proveedor por el incumplimiento del contrato. En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

**ARTÍCULO 89.** Los contratos que se celebren en los términos de esta ley deberán contener como mínimo:

- I. La disposición presupuestal para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. La fecha, lugar y condiciones de entrega de los bienes o la prestación del servicio;
- IV. Una descripción completa de los bienes o servicios, sus precios unitarios y el precio total a pagar;
- V. El plazo, condiciones y modalidades de pago;
- VI. La precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes, y en su caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- VII. El porcentaje, número y fecha de las exhibiciones y amortizaciones de los anticipos que se otorguen;
- VIII. La forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- IX. La vigencia del contrato;
- X. El señalamiento en el caso del arrendamiento, de si es con opción a compra;
- XI. Las pólizas de garantía y los manuales que permitan su correcta operación y funcionamiento;
- XII. Las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios en su caso, y
- XIII. En el caso de los contratos abiertos, se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o el arrendamiento de bienes muebles. En la contratación de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse.

## **Capítulo Segundo Del Contrato Abierto**

**ARTÍCULO 90.** Los contratos abiertos a que se refiere este reglamento sólo podrán adjudicarse por medio de licitación pública o licitación restringida.

**ARTÍCULO 91.** Se podrán celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

- I. Se deberá determinar de manera previa a la realización del procedimiento de contratación, la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o en el arrendamiento. En el caso de la prestación de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;
- II. Se anexará al contrato el programa de suministro correspondiente con las cantidades mínimas y máximas de cada bien o tipo de servicio, y sus respectivos precios unitarios, y
- III. El proveedor suministrará los bienes o servicios a petición expresa de las entidades y dependencia, en las cantidades y fechas que éste determine.

## **Capítulo Tercero De la Ejecución y Modificación de los Contratos**

**ARTÍCULO 92.** Las direcciones, las entidades y dependencias, una vez suscrito el contrato, deberán verificar que el proveedor cumpla con la entrega de los bienes o servicios en las condiciones pactadas en el mismo. En todo caso, se deberán observar los siguientes aspectos:

- I. La recepción de los bienes o servicios objeto del contrato será responsabilidad de la dirección o dependencia. Al efecto, deberá remitir a la Secretaría de Ayuntamiento en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha convenida de recepción, copia de la remisión o factura que ampare el suministro de los bienes o servicios, o, en su caso, el aviso sobre el incumplimiento en que incurra el proveedor, y

- II. Al recibir los bienes o servicios, la dirección o dependencia, no podrá bajo ningún concepto, hacer cualquier cambio que implique condiciones distintas a las establecidas en el contrato.

**ARTÍCULO 93.** Los sujetos de este reglamento deberán pagar al proveedor el precio estipulado en el contrato, de acuerdo a los plazos establecidos en el mismo.

**ARTÍCULO 94.** Previo acuerdo del Ayuntamiento, el comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio podrá acordar anticipos a proveedores.

**ARTÍCULO 95.** Los proveedores quedarán obligados a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, de la calidad de los servicios y de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo, en este reglamento y en la Ley de Adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos y contratación de servicios del sector público en el Estado de Guanajuato y en el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 96.** El comité de adquisiciones enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios del municipio, previa solicitud de las dirección, entidades o dependencia, podrá modificar los contratos que hayan adjudicado por incremento en el número de artículos a adquirir o arrendar al mismo precio, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el treinta por ciento de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada bien o servicio de que se trate.

**ARTÍCULO 97.** Se podrá prorrogar la entrega de los bienes, por causas debidamente justificadas a juicio de las dependencias, y del comité en los contratos que hayan adjudicado, siempre y cuando no se exceda de una tercera parte del tiempo inicialmente convenido para ello.

**ARTÍCULO 98.** Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito mediante el convenio respectivo, el cual será suscrito por las partes que intervinieron en dicho contrato.

**ARTÍCULO 99.** Los sujetos de este reglamento se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor, comparadas con las establecidas originalmente.

No se considerarán condiciones ventajosas los cambios que tengan por objeto darle mayor operatividad y eficiencia al contrato adjudicado.

#### **Capítulo Cuarto**

##### **De la Suspensión, Terminación y Rescisión de los Contratos**

**ARTÍCULO 100.** La ejecución de un contrato solamente podrá suspenderse cuando por caso fortuito o fuerza mayor sea imposible el cumplimiento del mismo.

**ARTÍCULO 101.** Podrá suspenderse el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte de las Entidades o Dependencias, en los siguientes casos:

- I. Cuando se advierta que existen situaciones que pudieran provocar la nulidad del contrato, y
- II. Cuando con la suspensión no se provoque perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público, y siempre que de cumplirse con las obligaciones pudieran producirse daños o perjuicios para el Municipio.

**ARTÍCULO 102.** Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurren causas que afecten el interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al patrimonio o presupuesto del Municipio.

Cuando concurren razones de interés general que den origen a la terminación anticipada del contrato, se pagarán al proveedor los bienes y servicios entregados así como los gastos e inversiones no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate.

**ARTÍCULO 103.** Procederá la rescisión del contrato sin responsabilidad alguna para los sujetos de este reglamento cuando el proveedor incumpla con las obligaciones contraídas en el mismo, o con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones Enajenaciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato o con las demás disposiciones legales o reglamentarias que sean aplicables.

**ARTÍCULO 104.** El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada y motivada, y se notificará formalmente al proveedor en un plazo máximo de quince días hábiles.

## **TÍTULO OCTAVO INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS**

### **Capítulo Primero Del Registro y Control de los Contratos**

**ARTÍCULO 105.** El Secretario del Ayuntamiento y/o el Contralor podrán verificar en cualquier tiempo el cumplimiento a las disposiciones previstas en este reglamento.

**ARTÍCULO 106.** Se deberá conservar en forma ordenada y sistemática la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por este ordenamiento, por un término no menor a cinco años contados a partir de la fecha en que se hayan celebrado los contratos respectivos.

### **Capítulo Segundo De la Supervisión y Seguimiento de los Contratos**

**ARTÍCULO 107.** El Secretario del Ayuntamiento y /o el Contralor Municipal realizarán las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a las Dependencias que celebren actos regulados por el presente reglamento, pudiendo solicitar a éstos o a los proveedores, todos los datos, informes y documentos relacionados con las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios.

El Secretario del Ayuntamiento y/o el Contralor en el ejercicio de sus facultades, en cualquier momento podrán verificar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realizaron conforme a lo establecido al presente reglamento y a los programas y presupuestos autorizados.

Para los efectos de lo dispuesto en este artículo, las Dependencias, proporcionarán todas las facilidades necesarias a fin de que el Secretario de Ayuntamiento y/o el Contralor puedan realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

**ARTÍCULO 108.** Las inspecciones que practiquen el Secretario del Ayuntamiento y/o el Contralor Municipal se llevarán a cabo en días y horas hábiles por el personal autorizado por los mismos, mediante el oficio de comisión fundado y motivado, el cual señalará el periodo, el objetivo de la inspección y las personas que la practicarán, quienes se identificarán al momento de la revisión o verificación.

El resultado de la inspección se hará constar en acta circunstanciada que será firmada por la persona que la practicó, por quien atendió la diligencia y por dos testigos propuestos por ésta; en caso de que no haya propuesto testigos, por los que designe quien realizó la diligencia.

Del acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia aun cuando se hubiese negado a firmarla, lo que no afectará su validez.

**ARTÍCULO 109.** La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles se hará en los laboratorios que cuenten con la capacidad necesaria y que sean determinados por el Secretario del Ayuntamiento y/o el Contralor Municipal.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación.

**ARTÍCULO 110.** El Secretario del Ayuntamiento y/o el Contralor Municipal realizarán las investigaciones para la comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles, de conformidad con el artículo anterior, coadyuvando en ello la convocante, para que en un plazo que no exceda de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que se inicien, se resuelva lo conducente.

## **TÍTULO NOVENO INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **Capítulo Primero De las Infracciones**

**ARTÍCULO 111.** Son infracciones cometidas por los licitantes, concursantes, postores o proveedores, en los procedimientos y contratos previstos por este reglamento, las siguientes:

- I. Proporcionar información falsa o documentación alterada;
- II. No cumplir con las obligaciones a su cargo en los plazos pactados en el contrato;
- III. Declararse en concurso mercantil, quiebra o suspensión de pagos una vez formalizado el contrato;
- IV. Realizar prácticas desleales para con los sujetos de este reglamento o demás licitantes, concursantes o postores;
- V. No formalizar el contrato adjudicado en el plazo previsto en el presente reglamento, y
- VI. No sostener sus ofertas o posturas presentadas en el acto de presentación y apertura de las mismas.

**ARTÍCULO 112.** No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en infracción por causa de fuerza mayor o caso fortuito. De igual forma, no se podrán imponer sanciones después de transcurrido el término de cinco años contado a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

## Capítulo Segundo De las Sanciones

**ARTÍCULO 113.** Los proveedores que cometan la infracción establecida en la fracción II del artículo 111 de este reglamento, serán sancionados por cada día transcurrido hasta el cumplimiento de su obligación establecida en el contrato, aplicándoles una multa equivalente a dos salarios mínimos vigentes en el Estado de Guanajuato.

Cuando se incurra en reincidencia en la comisión de dicha infracción, se prohibirá la participación del proveedor en los procesos de contratación regulados por este reglamento durante un plazo máximo de un año. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38 de este reglamento.

**ARTÍCULO 114.** Los licitantes, concursantes, postores o proveedores que cometan las infracciones contenidas en las fracciones I, III, IV, V y VI del artículo 111 de este reglamento, serán sancionados con una multa por un importe equivalente de tres a cien salarios mínimos vigentes.

Tratándose de reincidencia se impondrá una multa por un monto de hasta el doble de la impuesta con anterioridad.

**ARTÍCULO 115.** El Presidente Municipal, pudiendo delegar esta facultad al Comité, tiene la atribución de cuantificar las sanciones que procedan en contra del proveedor en términos del artículo anterior y las harán efectivas conforme a lo siguiente:

- I. En los contratos que no se haya pactado pago anticipado, habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la fianza que para tales efectos haya otorgado el proveedor o se deducirá el importe de la sanción del saldo pendiente de pago a favor del proveedor;
- II. Tratándose de contratos en los que se hayan otorgado anticipos, habiéndose presentado el incumplimiento, deducirán el importe de la sanción impuesta del saldo pendiente de pago a favor del proveedor, y
- III. Cuando se trate de contratos en los que se haya pactado el pago total anticipado y habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la fianza que haya otorgado el proveedor.

**ARTÍCULO 116.** El Presidente Municipal, tienen la atribución de imponer las multas, pudiendo delegar dicha facultad al Comité, conforme a los siguientes criterios:

- I. Se tomará en cuenta la gravedad de la infracción, las condiciones socioeconómicas del infractor y la conveniencia de eliminar prácticas tendientes a infringir en cualquier forma las disposiciones de este reglamento, y
- II. Cuando sean varios los responsables, cada uno responderá solidariamente sobre el total de la multa que se imponga.

**ARTÍCULO 117.** En el procedimiento para la aplicación de sanciones a que se refiere este capítulo, se observarán las siguientes reglas:

- I. Se comunicarán por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;

- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, y
- III. La resolución será fundada y motivada, comunicándose por escrito al afectado en un plazo máximo de quince días naturales.

**ARTÍCULO 118.** Los servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones que tengan conocimiento de infracciones a este reglamento, deberán comunicarlo a las autoridades que resulten competentes conforme a la misma.

**ARTÍCULO 119.** Las infracciones y sanciones a que se refiere el presente reglamento son independientes de las responsabilidades de orden civil o penal que puedan derivarse por la comisión de los mismos hechos.

**ARTÍCULO 120.** Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este reglamento serán sancionados por el Ayuntamiento Municipal que aplicará las sanciones que procedan conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

## **TÍTULO DÉCIMO EL RECURSO**

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

**ARTICULO 121.** Contra las resoluciones y actos administrativos que dicten las autoridades municipales con motivo de la aplicación del presente reglamento, procederá el recurso de inconformidad que se hará valer en la forma y plazos establecidos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

## **TÍTULO DÉCIMOPRIMERO BIENES INMUEBLES**

### **Capítulo Único De la Adquisición y Arrendamiento de Bienes Inmuebles**

**ARTÍCULO 122.** Las Entidades o Dependencias informarán oportunamente al Comité sobre sus necesidades inmobiliarias, con el objeto de optimizar y eficientar los recursos y las acciones en esta materia, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 123.** Para satisfacer los requerimientos de inmuebles de las Entidades, Dependencias, la Secretaría de Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, deberá:

- I. Cuantificar y calificar los requerimientos, atendiendo a la justificación expuesta por el solicitante, a las características de los inmuebles solicitados, su localización, función y destino;
- II. Revisar o solicitar la revisión al padrón de la propiedad inmobiliaria municipal para determinar la existencia de inmuebles disponibles, o, en su defecto, la necesidad de adquirir otros;
- III. Proponer los inmuebles disponibles para las Entidades o Dependencias, para que se emita el acuerdo de destino correspondiente.

IV. De no ser posible lo anterior, solicitar al comité, la adquisición del inmueble con cargo a la partida presupuestal autorizada.

**ARTÍCULO 124.** En todas las adquisiciones de bienes inmuebles, se deberá contar con la autorización expresa del Ayuntamiento.

La autorización de la adquisición de inmuebles, se hará siempre y cuando correspondan a los programas anuales aprobados y no existan inmuebles municipales adecuados para satisfacer los requisitos específicos.

**ARTÍCULO 125.** En la adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles por Dependencias, corresponderá al Ayuntamiento Municipal:

- I. Dictaminar el monto de las rentas que las Dependencias deban cobrar cuando tengan el carácter de arrendadores;
- II. Autorizar el monto de las rentas que se deban pagar cuando tengan el carácter de arrendatarios;
- III. Determinar con base en los avalúos pertinentes, el precio máximo de la adquisición de los inmuebles objeto de la operación para la autorización del comité, y
- IV. Establecer las políticas y lineamientos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes inmuebles.

El monto de la renta a pagar no podrá ser superior al señalado por el Ayuntamiento Municipal. Asimismo, el precio de los inmuebles que se deseen adquirir no podrá exceder del autorizado por el Ayuntamiento Municipal.

En los casos de arrendamientos de inmuebles propiedad del Municipio, el importe del precio de la renta no podrá ser inferior al dictaminado y será ingresado a la Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 126.** Para asegurar el precio, financiamiento y oportunidad en las adquisiciones de bienes inmuebles, el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento podrán celebrar los convenios o contratos necesarios previos a la escrituración correspondiente.

**ARTÍCULO 127.** El presidente municipal y el secretario del ayuntamiento, realizarán las gestiones necesarias para formalizar la adquisición de los inmuebles hasta obtener su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y en el padrón de la propiedad inmobiliaria municipal.

**ARTÍCULO 128.** Sólo se autorizará el arrendamiento de bienes inmuebles cuando no sea posible o conveniente su adquisición. El Ayuntamiento Municipal otorgará la autorización solicitada con base en los argumentos y justificación que expongan las Entidades o Dependencia solicitante.

Previamente al arrendamiento de bienes inmuebles, se deberán realizar los estudios de costo y el beneficio, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra.

**ARTÍCULO 129.** En la enajenación, administración y disposición de los bienes inmuebles del Municipio, deberá observarse, en lo conducente, lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

En la enajenación onerosa de bienes inmuebles, el Ayuntamiento Municipal deberá establecer el precio de la operación, el cual se determinará tomando como base los avalúos que se practiquen para tal efecto, buscando las mejores condiciones para el municipio.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTICULO SEGUNDO.** El Comité de Adquisiciones, Enajenación, Arrendamientos y Contratación de Servicios, deberá de Instalarse y entrar en funciones a los 30 días siguientes contados a partir del día que entre en vigor el presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones e inconformidades así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, 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 a la entrada en vigor de este Reglamento, se registrarán por las disposiciones aplicables en el momento en que se celebraron.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se derogan las demás disposiciones reglamentarias y administrativas de carácter municipal que se opongan al presente reglamento.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de San Luis de la Paz, Estado de Guanajuato, a los 20 veinte días del mes de abril del año 2006 dos mil seis.

Por lo que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 70 fracción VI Y 205 de la Ley Orgánica Municipal se aprueba la publicación del presente reglamento para su debida observancia, en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.



EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ING. SERGIO RAMÓN GONZÁLEZ GUERRERO



EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. LIC. MARTÍN RAFAEL VILLEGAS VARGAS