

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

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Año LXXXVIII Tomo CXXXIX	Guanajuato, Gto., a 7 de Diciembre del 2001	Numero 98
-----------------------------	---	-----------

Segunda parte

Presidencia Municipal - Tarandacuaao, Gto.

Reglamento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Tarandacuaao, Gto.....	47
---	----

El ciudadano Ing. Francisco García Ramírez, Presidente del Municipio de Tarandacuaao, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido y con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 117 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, artículo 69 fracción I inciso b, 118, 120, 202, y 204 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en sesión ordinaria de Ayuntamiento de fecha 24 de Julio de 2001, aprobó el siguiente:

Reglamento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Tarandacuaao, Gto.

**CAPÍTULO PRIMERO**  
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 la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación, así como los actos y contratos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, que lleven a cabo y suscriban el Municipio de Tarandacuaao y las entidades del mismo Municipio.

Artículo 2.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. El Municipio: El Municipio de Tarandacuaao, Gto.;
- II. Contraloría: La Contraloría del Municipio de Tarandacuaao, Gto.,
- III. Tesorería: La tesorería del Municipio de Tarandacuaao, Gto.;
- IV. Las dependencias: Las direcciones que forman parte de la administración pública centralizada del Municipio de Tarandacuaao, Gto.;
- V. Las entidades: Los organismos descentralizados de la administración pública municipal y las empresas de participación municipal; así como los fideicomisos públicos en los que el Municipio o las entidades citadas tengan el carácter de fideicomitentes;

**VI. Proveedor:** Las personas físicas o morales que deseen enajenar o arrendar bienes al Municipio o prestar servicios en relación con los bienes al Municipio o prestar servicios en relación con los bienes propiedad de este;

**VII. Servicios:** Los contratos de prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio o de las entidades;

**VIII. Comité de adquisiciones:** el comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Municipio de Tarandacuaao, Gto.; y

**IX. Órganos de Gobierno:** Los Consejos Directivos de los Organismos Públicos Descentralizados, los Comités de Fideicomisos Técnicos; la Asamblea General de Socios en las Empresas de Participación Municipal; o en su caso la máxima autoridad, cualquiera que sea su denominación de que se trate.

#### Artículo 3.

Son autoridades competentes para interpretar y aplicar este Reglamento:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Tesorero Municipal;
- III. El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tarandacuaao, Gto.; y
- IV. Las entidades.

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

#### Artículo 4.

La Tesorería Municipal en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, tendrá las siguientes facultades:

- I. Someter a la aprobación del Ayuntamiento y difundir las disposiciones administrativas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles;
- II. Solicitar a las dependencias del gobierno municipal la prestación de sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles;
- III. Expedir las normas para su integración y llevar un padrón de proveedores de la administración pública municipal para efectos administrativos, así como la información que se estime necesaria en cuanto a la solvencia económica, capacidad de producción y abastecimiento, conforme a las normas que al efecto expida;
- IV. Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles manejados directamente por las dependencias, se ajusten al presente Reglamento;
- V. Determinar los bienes y servicios de uso generalizado cuya adquisición o contratación, llevará a cabo el Municipio en forma consolidada, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad. Asimismo definir el procedimiento para que de acuerdo a los requerimientos de las diversas dependencias, se consoliden las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de servicios;

**VI.** Determinar en el manual presupuestal, los montos, los bienes y servicios que podrán contratar las dependencias del Ayuntamiento;

**VII.** Establecer los procedimientos para la comprobación de calidad o especificaciones en las adquisiciones y del control de almacenes;

**VIII.** Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías, su correcto manejo dentro de las bodegas municipales, y en su caso, del inventario correspondiente;

**IX.** Dictar bases y normas generales para la prestación de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles e inmuebles arrendados o propiedad del Municipio;

**X.** Autorizar las adquisiciones de bienes usados cuando sean justificables, previa realización de los avalúos correspondientes; y

**XI.** Aprobar los documentos para las licitaciones públicas que deberán prever, desde la publicación de la convocatoria y las bases para concursar, hasta los criterios de selección del proveedor y los requisitos que éste debe satisfacer para la adjudicación del contrato.

#### Artículo 5.

La Tesorería Municipal podrá celebrar contratos de compraventa, arrendamientos y de servicios, hasta por el monto que anualmente fije el Ayuntamiento para las adjudicaciones directas. Así mismo, podrá celebrar convenios modificatorios relacionados con dichos contratos, previa autorización del Comité.

#### Artículo 6.

La Tesorería Municipal y los órganos del Gobierno de las entidades, en el ámbito de su respectiva competencia, serán los responsables de que en la instrumentación de los sistemas y procedimientos que requieran para la realización de las acciones u operaciones que regula el presente Reglamento, se observen los siguientes criterios:

**I.** Proveer a la simplificación administrativa, reducción, agilización y transparencia de procedimientos y trámites; y

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

La Contraloría vigilará y comprobará la aplicación de los criterios a que se refiere este artículo, cuando así lo considere conveniente.

#### Artículo 7.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten el Municipio y las entidades con cargo total o parcial a fondos aportados por el Gobierno Federal o Estatal, conforme a los programas y convenios que al respecto tengan celebrados, estarán sujetas a lo dispuesto en la Ley de Obra Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato o en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guanajuato, según el caso de que se trate.

#### Artículo 8.

Para efectos de este Reglamento, las adquisiciones, arrendamientos y servicios comprenden:

**I.** Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que estén relacionadas con la realización de las obras públicas por administración directa o las que suministren las dependencias y entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos y convenios de obra o similares;

**II.** Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de las dependencias y entidades, cuando su precio sea superior al de su instalación;

La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados, adheridos o destinados a inmuebles;

**IV.** La reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles, contratación de servicios de limpieza y vigilancia, así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles; y

**V.** Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles.

Artículo 9.

La Tesorería Municipal, previa autorización del Ayuntamiento y las entidades; cuando no se cuente con personal especializado para ello; podrán contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios, la verificación de precios, pruebas de calidad y otras actividades vinculadas con el objeto de este Reglamento y normas de carácter general aplicables.

Artículo 10.

Las dependencias y entidades en relación con las materias que regula este reglamento deberán:

**I.** Programar de acuerdo con sus presupuestos aprobados, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles;

**II.** Verificar el cumplimiento de los contratos, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencia, almacenamiento y mercancía en tránsito, tanto en términos físicos como jurídicos; contando con el apoyo del departamento de asesoría jurídica para tal efecto, así como, enviar copia de esta información a la Contraloría dentro de los 15 días siguientes a su formulación y remitir dentro de los primeros 5 días del mes el informe detallado de altas y bajas de inventario a la Contraloría;

**III.** Actualizar el control de almacenes e inventarios, de modo que en sus informes mensuales que se rindan al Ayuntamiento, pueda proporcionarse esta información, al día y detallada; y

**IV.** Facilitar al personal de la Contraloría el acceso a sus almacenes, oficinas, Plantas, talleres y a todas sus instalaciones y lugares de trabajo; así como a registros y en general a toda información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como a las dependencias y entidades interesadas en el ramo que ocupa su actividad.

Artículo 11.

En ningún caso la contratante podrá financiar a proveedores las adquisiciones o arrendamientos de bienes, cuando estos vayan a ser objeto de adquisiciones o arrendamiento por parte de las propias dependencias o entidades. No se considerará como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso, deberán garantizarse en los términos de este reglamento, con la aportación de las pólizas correspondientes.

Artículo 12.

Los servicios de instalación, reparación y mantenimiento de bienes muebles, así como los servicios de limpieza de bienes inmuebles y el procesamiento de datos serán contratados en los términos de este Reglamento.

Artículo 13.

En las adquisiciones que regule el presente Reglamento, se preferirá como proveedores en igualdad de circunstancias, a los radicados en el Municipio.

Artículo 14.

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

Artículo 15.

Las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles se llevarán a cabo conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal Vigente en el Estado de Guanajuato.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

Del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Tarandacuao, Gto.

Artículo 16.

Se crea el comité de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios para llevar a cabo los procedimientos de las licitaciones públicas y concursos simplificados para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, que sean requeridos por las dependencias.

Artículo 17.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios tendrá además de las facultades contempladas en el artículo 194 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, las siguientes:

I. Llevar a cabo los actos de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos aprobado por el Ayuntamiento, a efecto de lograr un equilibrio entre lo que ingresa y lo que se gasta de manera que se tenga una administración financiera sana, sin déficit presupuestario, y para ello, proponer modificaciones a los sistemas, procedimientos y manuales de operación que establezca el Ayuntamiento y la tesorería municipal; cuando así sea necesario, vigilando que la información relativa a las áreas de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se procese, de preferencia, en sistema computarizados que permitan el acceso de todos los integrantes del comité a su contenido, análisis y estudio, de una manera simple y directa.;

II. Publicar en el diario de mayor circulación local y regional, las convocatorias para la licitación en la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios;

III. Promover la consolidación de adquisiciones como instrumento que permita un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo del sector público municipal; y

IV. Conocer y en su caso sugerir las adecuaciones necesarias en cuanto a la organización de áreas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, siguiendo en todo, los lineamientos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 18.

El Comité se integrará de la siguiente manera:

I. Un Presidente, que será el Tesorero Municipal;

II. Tres regidores integrantes del Ayuntamiento, cada uno de las diversas fuerzas políticas que lo constituyan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, uno de ellos fungirá como Secretario del Comité;

III. El titular de Contraloría municipal, como órgano vigilante;

IV. El Oficial Mayor; y

V. El Asesor Jurídico.

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

Los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto, excepto el titular de la Contraloría Municipal; así como las personas mencionadas en el párrafo anterior quienes sólo tendrán derecho de voz.

Artículo 19.

El Comité sesionará cuando menos una vez al mes, dentro de los primeros diez días, o cuando el presidente o la mayoría de sus miembros lo consideren necesario levantándose una acta de cada sesión, suscrita por quienes participen en ésta.

Artículo 20.

Las sesiones serán dirigidas por el presidente o en su ausencia por el Secretario, además se requerirá que estén presentes la mayoría de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 21.

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 diez años.

Artículo 22.

El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

I. Autorizar el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se trataran en cada sesión, y en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias, haciendo llegar por medio del Secretario, a los integrantes del Comité y dependencias interesadas, dicho orden con la documentación correspondiente en copia fotostática, cuando menos 24 horas antes de la celebración de la sesión del comité;

II. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité; y

III. En general llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se realicen con las anteriormente señaladas.

Artículo 23.

El Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión, los documentos que contengan la información resumida de los casos que se dictaminarán y los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité;

II. Levantar las actas de sesión correspondientes y llevar el libro de actas;

III. Citar previo acuerdo con el Presidente, a los integrantes del Comité a las sesiones;

IV. Auxiliar el presidente en los asuntos competencia de éste y someter los expedientes respectivos a la aprobación del primero;

V. Entregar a cada uno de los integrantes del comité los expedientes correspondientes a la sesión convocada;

VI. Vigilar el oportuno cumplimiento de las metas que se haya propuesto al comité informando mensualmente los avances o retrasos que el respecto hubiese, así como la elaboración de informes semestrales al Presidente Municipal; y

VII. Las demás que le señale el presente reglamento, así como aquellas que le confiera el presidente del Comité de adquisiciones.

Artículo 24.

Las atribuciones de los demás integrantes del comité serán establecidas por acuerdo unánime de sus integrantes de conformidad con el asunto concreto que se trate en la sesión respectiva y con la legislación aplicable.

Artículo 25.

Los órganos de Gobierno de las entidades podrán crear sus comités de compras y contratación de servicios, otorgándoles las mismas facultades del comité que se crea en el presente ordenamiento.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **De la Planeación y Presupuestación**

#### **Artículo 26.**

El Municipio y las entidades planearán sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios sujetándose a:

- I.** Los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidos en los planes y programas de desarrollo;
- II.** Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el presupuesto de egresos aprobado para ese ejercicio presupuestal; y
- III.** Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las acciones u operaciones que prevé este Reglamento.

#### **Artículo 27.**

Los programas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se formularán considerando:

- I.** Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones, los objetivos y metas a corto y mediano plazo, así como a las unidades encargadas de su instrumentación;
- II.** El presupuesto aprobado; la existencia en cantidad suficiente de los bienes y en su caso las normas de calidad aplicables, las que servirán de referencia para exigir la misma especificación técnica a los bienes de procedencia extranjera y nacionales, y sus correspondientes plazos estimados de suministros, los avances tecnológicos en funciones de su naturaleza y los servicios que satisfagan requerimientos de las propias dependencias y entidades municipales;
- III.** Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo sí como la ampliación de la capacidad de los servidores públicos;
- IV.** Preferentemente la utilización de los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios de la región; y
- V.** Los acuerdos y tratados internacionales.

#### **Artículo 28.**

Las dependencias deberán presentar a la tesorería un programa anual y calendarizado que contenga sus necesidades inmobiliarias. Lo mismo harán las entidades entre sus respectivos órganos de gobierno.

#### **Artículo 29.**

El Municipio y las entidades podrán convocar o llevar cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, únicamente cuando se encuentre saldo disponible en la partida correspondiente, dentro de su presupuesto aprobado, acorde a lo dispuesto por el artículo 201 de la Ley Orgánica Municipal vigente.

Solo en casos excepcionales y previa autorización del Ayuntamiento se podrá convocar adquisiciones y servicios, sin contar con saldo disponible en el presupuesto.

Los servidores públicos que autoricen o celebren actos en contravención a lo dispuesto en este artículo y en general a este Reglamento, se harán acreedores a las sanciones que resulten aplicables.

Artículo 30.

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

Artículo 31.

La Tesorería Municipal y las entidades exigirán la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precio y las oportunas entregas o correcciones necesarias, en los términos del contrato respectivo.

En su caso, se denunciarán ante la Contraloría las irregularidades para que determine la comisión de faltas administrativas y aplique a los servidores públicos las sanciones que procedan conforme a la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato, independientemente de los ilícitos que se cometan.

## CAPÍTULO CUARTO

### De las Adquisiciones de Bienes y Servicios

Artículo 32.

Las adquisiciones de bienes y servicios se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitación pública, en la que libremente se presentarán propuestas solventes en sobre cerrado, que será abierto en junta pública, a fin de asegurar a las dependencias y entidades del Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento.

Artículo 33.

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

Artículo 34.

Los contratos de adquisiciones y prestación de servicios de acuerdo a los montos autorizados, se adjudicarán mediante los procedimientos siguientes:

I. Licitación pública

II. Concurso simplificado mediante invitación a cuando menos tres proveedores y

III. De manera directa.

Artículo 35.

Los montos máximos de las adquisiciones, arrendamientos o servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, estarán sujetos a lo establecido en la Ley del Presupuesto General de Egresos para el Estado de Guanajuato y las cantidades se fijarán por acuerdo del Ayuntamiento.

Para los efectos del párrafo anterior, el Ayuntamiento a propuesta de la comisión de hacienda, establecerá en el mes de enero de cada año los montos y límites para tales procedimientos de adjudicación, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con estricto apego a la Ley del Presupuesto General de Egresos para el Estado de Guanajuato, que emita el Congreso del Estado para cada uno de los ejercicios fiscales.

En la aplicación de este artículo, cada operación deberá considerarse individualmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos y límites que establezcan el

Ayuntamiento, en la inteligencia de que en ningún caso, el importe total de la misma podrá ser fraccionado para que quede comprendida en los supuestos a que se refiere este artículo.

**Artículo 36.**

Los procedimientos de adjudicación a que se refieren las fracciones III y IV del artículo 35 del presente reglamento se llevarán a cabo por el comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Las adjudicaciones en forma directa se efectuarán por la tesorería municipal conforme a las políticas y lineamientos que se establezcan en el manual presupuestal y de compras.

**Artículo 37.**

De acuerdo con la nacionalidad de las personas que participen, las licitaciones públicas podrán ser:

**I. Nacionales.-** Cuando únicamente pueden participar personas tanto de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento del contenido nacional; e

**II. Internacionales.-** Cuando puedan participar personas tanto de nacionalidad mexicana como extranjera, y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.

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

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

**Artículo 38.**

Las adquisiciones y la contratación de servicios, podrá efectuarse por partidas, en los términos de este Reglamento.

**Artículo 39.**

Las propuestas se harán por escrito, en sobre cerrado, los que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo en esta última la garantía de seriedad de las ofertas.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **De las Licitaciones Públicas**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **De las Convocatorias**

**Artículo 40.**

Las convocatorias podrán referirse a uno o a varios contratos, se publicarán simultáneamente en un diario de circulación regional y en el diario de la localidad de mayor circulación.

La convocante será responsable de la adecuada publicación de las convocatorias, de acuerdo con la naturaleza de los bienes y servicios materia de la licitación.

**Artículo 41.**

Las convocatorias deberán contener como mínimo:

**I.** El nombre, denominación o razón social de la convocante;

II. La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación. Cuando la licitación comprenda varias partidas deberá describirse por lo menos, tres partidas o conceptos de mayor monto;

III. El lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación, y en su caso, el costo de las mismas, el cual será fijado en razón a la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria, de los documentos que se entreguen y demás gastos que se originen con motivo de la licitación;

IV. La fecha, hora y lugar de la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas;

V. El lugar, plazo de entrega y condiciones de pago; y

VI. La indicación de que la licitación es nacional o internacional.

Artículo 42.

Las bases para una licitación deberán contener la descripción completa de los bienes o servicios y sus especificaciones, indicando en su caso, de manera particular, los requerimientos de carácter técnico, lo relativo a los anticipos, garantías que deban constituirse indicándose la forma y porcentaje de las mismas, penas convencionales y demás circunstancias pertinentes que habrá de considerar la convocante, para la adjudicación del contrato correspondiente; así como los demás requisitos que establezca este Reglamento.

Artículo 43.

Tanto en las licitaciones nacionales como internacionales, los requisitos y condiciones que contenga deberá ser los mismos para todos los participantes.

Artículo 44.

Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, bases y especificaciones de la licitación tendrá derecho a presentar proposiciones.

Artículo 45.

Las personas físicas o morales que provean bienes o presten servicios y los regulados por este reglamento, deberán garantizar:

I. La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de adjudicación; y

II. Los anticipos que reciban, cuando éstos procedan.

Artículo 46.

El cumplimiento de los contratos, así como la evicción y saneamiento en caso de defectos o vicios ocultos, el monto de las garantías se fijará de la siguiente manera:

A. La garantía de la fracción I, del artículo anterior, se fijará en un 10% del valor del monto de la operación; y se devolverá a los concursantes en el acto del fallo, excepto al ganador, a quien se le redituará en la fecha en que entregue la póliza de garantía, y

B. La garantía de la fracción II, del artículo anterior, deberá construirse por la totalidad del anticipo concedido y deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firma del contrato respectivo.

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

La garantía deberá constituirse cuando menos por el 40% del monto total del contrato y se presentará dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se suscriba el respectivo contrato, este garantía subsistirá por un año a partir de la fecha de la formal entrega-recepción de los bienes muebles. Dicha garantía no se pedirá en los contratos de prestación de servicios.

Artículo 47.

Las garantías a que se refiere el artículo anterior se constituirán por el proveedor a favor de la tesorería municipal, de acuerdo a las formas establecidas en la legislación aplicable.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Del Procedimiento del Concurso**

Artículo 48.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, podrán participar los licitantes que cubran el costo de las bases de la licitación aceptada su inscripción. Dicho acto podrá diferirse en los términos de las bases respectivas, o en su defecto por una sola vez siempre que el nuevo plazo no exceda de 10 días hábiles y se notifique por escrito a los participantes 3 días hábiles antes de la fecha fijada para tal evento.

Este acto estará presidido por el presidente del comité o por el servidor público que éste designe y se llevará a cabo en dos etapas:

#### **I. En la primera etapa**

- A.** Se pasará lista de participantes.
- B.** Los participantes en el orden en que se les indique, entregarán sus proposiciones en sobres cerrados. Se procederá a la apertura de la propuesta técnica y se desecharán las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos. Cuando se deseche alguna propuesta técnica ya no se abrirá el paquete económico.
- C.** Los participantes rubricarán todas las propuestas presentadas. En caso de que la apertura de las proposiciones económicas no se realicen en la misma fecha por causas justificadas, los sobres que las contengan serán firmados por los licitantes y servidores públicos de las dependencias o entidades presente, quienes darán a conocer la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la segunda etapa.
- D.** Acto seguido, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas en esta primera etapa, se dará lectura en voz alta de las propuestas que contengan los documentos y cubran los requisitos exigidos; y
- E.** En el acta de presentación y apertura de propuestas, se asentará el nombre de los participantes y sus representantes, monto de ofertas, causa de descalificación, el día hora y lugar para emitir el fallo, así como las demás circunstancias que se consideren pertinentes;

#### **II. En la segunda etapa.**

- A.** El fallo del concurso se emitirá, dentro del término señalado en las bases respectivas o, en su defecto, dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de la celebración del acto de recepción y apertura de ofertas. La fecha de emisión del fallo podrá diferirse en los términos de las bases respectivas, hasta 15 días hábiles más, previa notificación por escrito a los participantes, cuando menos de 3 días naturales antes de la fecha fijada para emitir el fallo; y
- B.** Al acto de emisión del fallo, podrán asistir todos los participantes y se les proporcionará a cada uno de ellos copia del acta respectiva; cuando no asista el participante beneficiado con el fallo, se remitirá a su domicilio copia del mismo por oficio con acuse de recibo.

Artículo 49.

La convocante deberá elaborar tablas comparativas relativas a aspectos técnicos específicos, indicando en ellas cuales cumplen estos aspectos y cuales no, así como una clasificación de las que cumplen. Dichas tablas se ordenarán de acuerdo a las condiciones que ofrezcan, emitiendo un dictamen para tal efecto.

Para una mejor evaluación de ofertas la convocante, podrá solicitar cualquier aclaración a los concursantes, siempre y cuando esto no contravenga lo estipulado en las bases del concurso ni modifique el precio cotizado.

Los concursantes ganadores se determinarán, con base en el resultado de las tablas comparativas económicas y técnicas elaboradas. Será ganador la oferta solvente más baja, o será aquella oferta que resulte más conveniente para la convocante en todos los aspectos.

Artículo 50.

La convocante levantará un acta circunstanciada de cada etapa de las señaladas en el artículo 46 del presente Reglamento, misma que firmarán las personas que en él hayan intervenido, cuando un fallo se produzca en la primer etapa asentarán las observaciones que en su caso hubiesen manifestado los participantes.

Contra la resolución mediante la cual se emite el fallo, no procederá recurso alguno.

La resolución que contenga el fallo, dictada en contravención de los requisitos establecidos en este precepto será nula de pleno derecho.

Artículo 51.

La convocante no adjudicará el contrato cuando las posturas presentadas no fueren aceptables en tal circunstancias; y determinarán la licitación bajo el concepto de desierto o cancelado.

Artículo 52.

Serán causas de cancelación de los concursos o partidas, las siguientes:

- I. Cuando se inscriban menos de tres concursantes para asistir al acto de apertura de ofertas;
- II. Si recogen las bases menos de tres concursantes; y
- III. Cuando así lo considere conveniente la convocante, por razones de interés público.

En el supuesto en que los concursos sean cancelados, se procederá a realizar una nueva convocatoria.

Artículo 53.

La convocante declarará desierto un concurso o partida cuando:

- I. No se hubiera presentado propuesta para un concurso o partida;
- II. Ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos de las bases y del presente Reglamento;
- III. Los bienes o servicios ofertados no se apeguen a las características técnicas de los solicitados;
- IV. Los bienes o servicios ofertados no se apeguen a las características técnicas de los solicitados; y
- V. Después de la evaluación no fuere posible adjudicar los pedidos o contratos a ningún participante, por no cumplir las condiciones de entrega, pagos o alguna condición de las previstas en las bases.

Artículo 54.

En los procedimientos de concurso simplificado, se harán las invitaciones por escrito y se aplicarán en lo conducente lo establecido para la licitación pública.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **De las Excepciones y la Licitación Pública**

##### **Artículo 55.**

El Municipio y las entidades bajo su responsabilidad, podrán celebrar contratos sin llevar a cabo las licitaciones que establece este Reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan:

**I.** Cuando se trate de adquisiciones de bienes percederos, granos, productos, alimentos básicos o semiprocados y bienes usados. Tratándose de estos últimos el precio de adquisición no podrá ser mayor al que determine mediante avalúo que practicará la tesorería municipal y las entidades; en su caso, por sí o por conducto de peritos, conforme a las disposiciones aplicables;

**II.** Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por ser titular de las o las patentes de los bienes o servicios de que se trate;

**III.** Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad, o el ambiente de una zona del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, asimismo, por casos fortuitos o de fuerza mayor cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;

**IV.** Cuando no existan por lo menos tres proveedores idóneos, previa investigación de mercado que al efecto se hubiere realizado;

**V.** Cuando se trata de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes muebles en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

**VI.** Cuando se hubiere rescindido el contrato respectivo, en estos casos la convocante adjudicará y celebrará el mismo, como el participante cuya postura se encuentre en segundo término;

**VII.** Cuando se trata de adquisiciones de bienes o servicios mediante operaciones no comunes;

**VIII.** Cuando se trata de adquisiciones o prestación de servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados, y que se contrate directamente con los mismos o con sus legítimos representantes; y

**IX.** Cuando después de haberse celebrado un concurso público o específicamente una partida de declare por segunda ocasión cancelado o desierto.

Para los casos previstos en este artículo, se convocará a la o las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

##### **Artículo 56.**

El Gobierno Municipal tiene la obligación de mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación mantenimiento y conservación, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinadas.

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

##### **Artículo 57.**

Cuando las entidades tengan por objeto o fines prestaciones de carácter social y requieran adquirir bienes para su comercialización o para someterlos a procesos productivos, aplicarán los criterios que les permitan obtener las mejores condiciones en cuanto a su tecnología, economía, eficacia, imparcialidad y honradez, así como para satisfacer los programas y objetos que los originen, en todo caso observarán las siguientes reglas:

- I. Determinarán los bienes o líneas de bienes, que por sus características o especificaciones no se sujetarán al procedimiento de licitación previsto en el artículo 31 de este Reglamento;
- II. La adquisición de bienes, líneas de bienes que, en los términos de la fracción anterior se sujeten al procedimiento de licitación a que se refiere el artículo 31 de este reglamento, se llevarán a cabo con estricto apego a dicho procedimiento; y
- III. Cuando los bienes o líneas de bienes fueran de aquellos en cuya adquisición no se aplique el procedimiento de licitación previsto en este reglamento, la entidad, con excepción de las adquisiciones de bienes a que se refiere la fracción I del artículo 54 de este ordenamiento, deberá obtener previamente a la adjudicación del contrato las cotizaciones que le permitan elegir aquella que ofrezca mejores condiciones.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **Del Arrendamiento de Muebles e Inmuebles**

#### **Artículo 58.**

El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles sólo podrá celebrarse cuando la tesorería y los órganos de gobierno de las entidades, respectivamente, determinen que no es posible o conveniente su adquisición y siempre que la renta no exceda de los importes máximos que autorice el presupuesto anual de egresos.

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

#### **Artículo 59.**

El Municipio o las entidades, podrán adjudicar de manera directa bajo su responsabilidad, los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmueble, cumpliendo los requisitos que señala el presente reglamento y quedando lo demás sujeto a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y del Código Civil Vigente en el Estado de Guanajuato.

Cuando el término pactado en el contrato de arrendamiento, exceda del período de la administración de la contratante que lo celebre, será indispensable la ratificación el mismo por las administraciones subsecuentes.

#### **Artículo 60.**

Las dependencias municipales y las unidades administrativas de las entidades, previa justificación por escrito, podrá solicitar el arrendamiento e bienes muebles e inmuebles para su servicio cuando no sea posible o conveniente su adquisición.

#### **Artículo 61.**

Los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles que excepcionalmente celebren las dependencias del Ayuntamiento, quedarán sujetos a la verificación, supervisión y autorización de la Tesorería Municipal.

En este caso las dependencias serán las responsables del seguimiento y control de los mismos, conforme a los contratos respectivos.

#### **Artículo 62.**

Cuando el Municipio o las entidades, sean parte en un contrato de arrendamiento, corresponderá a la Tesorería Municipal o a los órganos de Gobierno respectivo:

I. Dictaminar y someter al Ayuntamiento, por conducto del Comité, el monto de las rentas que deban cobrar cuando tengan el carácter de arrendador. El monto de las rentas de los inmuebles no podrá ser inferior al señalado en el dictamen; y

II. Dictaminar y someter al Ayuntamiento, por conducto del Comité, el monto de las rentas que deban pagar cuando tengan el carácter de arrendatario. El monto de las rentas de los inmuebles que se deseen adquirir en arrendamiento no podrá ser superior al señalado en el dictamen.

Artículo 63.

Para determinar la procedencia o improcedencia del arrendamiento de inmuebles que se requieran, se deberá:

I. Cuantificar y calificar los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a su localización;

II. Revisar el inventario y catálogo de la propiedad patrimonial municipal para determinar la existencia de inmuebles disponibles o en su defecto, la necesidad de adquirir otros; y

III. Utilizar preferentemente los inmuebles disponibles.

Determinar la procedencia, se celebrará el arrendamiento de los inmuebles con cargo a la partida presupuestal autorizada y se realizarán las gestiones necesarias para la firma, registro y archivo del contrato de arrendamiento;

Cuando el dictamen concluya que es posible y mas conveniente adquirir la propiedad del bien inmueble que se pretenda arrendar, se gestionará su adquisición en los términos de la ley de la materia.

Artículo 64.

La adquisición de bienes inmuebles, se realizará previa aprobación del Ayuntamiento y podrá realizarse de manera directa, salvo los casos que estos determinen que serán mediante licitación pública.

Artículo 65.

Cuando el Municipio, o las entidades adquieran un inmueble ocupado, de acuerdo con prescripciones de derecho privado, para cumplir con finalidades, de orden público, podrán convenir con los poseedores derivados o detentadores precarios, la forma y términos conforme a los cuales se dará por terminado el contrato o cualquier otro tipo de relación jurídica o de hecho, que les otorgue la posesión o la detentación de dichos bienes, pudiendo cubrirse en cada caso la compensación que se considere procedente. El término para la desocupación y entrega del inmueble no deberá exceder de un año.

Artículo 66.

La reconstrucción, rehabilitación y adaptación de bienes inmuebles propiedad municipal, se llevará a cabo por la Dirección de Obras Públicas en el caso de inmuebles propiedad de las entidades, se realizarán por ellas mismas independientemente de la competencia o intervención que le corresponda a otras dependencias, en los términos de la Ley de Obra Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **De los Contratos**

Artículo 67.

Los contratos adjudicados deberán suscribirse y formalizarse dentro de los diez días hábiles contados a partir de la fecha de notificación al proveedor del fallo correspondiente.

La convocante podrá celebrar contratos preparatorios para garantizar la operación cuando lo considere indispensable en cuyo caso la formalización del contrato definitivo deberá llevarse

En un plazo no mayor de 30 días hábiles contados a partir de la firma del contrato promisorio plazo que podrá ampliarse previo acuerdo entre las partes y por causa justificada.

**Artículo 68.**

Cuando por causas imputables al proveedor no se firme el contrato dentro de los plazos a que se refiere el artículo anterior, el proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación pública o concurso simplificado perderá a favor de la convocante, la garantía que hubiere otorgado, pudiendo ésta adjudicar el contrato al concursante que haya presentado la siguiente proposición solvente mas baja, siempre que no exceda del diez por ciento de la primera propuesta o declararlo desierto.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos una vez adjudicados, previa autorización por escrito de la convocante y por causa justificada, podrán cederse en forma parcial a favor de cualquier otra persona física o moral que no tenga impedimento legal para contratar.

**Artículo 69.**

La contratante, conforme a los presupuestos aprobados y disponibles, podrá bajo su responsabilidad y por razones fundadas, modificar los contratos mediante convenio, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto el 30% del costo de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos o, en su caso, el veinte por ciento del plazo de entrega pactado en el contrato original.

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

**Artículo 70.**

No podrán presentar propuesta ni celebrar contratos:

**I.** Los integrantes del Ayuntamiento, funcionarios y servidores públicos del Municipio o de las entidades;

**II.** Aquellas que se encuentren en situación de mora, por causa imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro y otros contratos y hayan afectado con ello los intereses de la administración pública municipal.

**III.** Las que hayan sido declaradas en estado de quiebra o en su caso, sujetas a concurso de acreedores; y

**IV.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de ley;

**Artículo 71.**

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

**Artículo 72.**

En los contratos que se celebren respecto a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, deberán estipularse entre otras las siguientes condiciones:

**I.** Las que garanticen su correcta operación;

**II.** Precio, forma y lugar de pago;

**III.** Fecha y lugar de entrega;

**IV.** Porcentajes para anticipos;

V. La obtención de póliza para garantizar anticipos y el cumplimiento de los mismos;

VI. Los vicios o defectos ocultos del bien o bienes de que se trate;

VII. Montos de las penas convencionales; y

VIII. En caso de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

Las que garanticen su correcta operación, el precio, forma y lugar de pago, fecha y lugar de entrega, porcentajes para anticipos, la obtención de póliza para garantizar anticipos y el cumplimiento de los mismos, los vicios o defectos ocultos de bien o bienes de que se trate, montos de las penas convencionales y, en caso de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

Artículo 73.

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

Artículo 74.

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

Artículo 75.

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

Asimismo, podrán darse por terminados anticipadamente los contratos mencionados cuando concurren razones del interés general.

Artículo 76.

Cuando la contratante decreta la rescisión administrativa o la terminación anticipada de un contrato podrá optar por:

I. Que sé de la restitución de las cosas entre las partes contratantes, la que deberá efectuarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de la rescisión o terminación anticipada; y

II. Cubrir el precio de los bienes o prestaciones recibidas, conforme al finiquito practicado al efecto, el que deberá efectuarse dentro del término señalado en la fracción anterior.

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

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **De la Información y Verificación**

Artículo 77.

La tesorería municipal y las entidades deberán remitir a la Contraloría, copia legible de la información relativa a los contratos que regula este reglamento, dentro de los veinte días naturales siguientes a su celebración.

Asimismo, tiene la obligación de conservar en forma adecuada y sistemática la documentación que justifique y compruebe la realización de los actos y contratos regulados por este ordenamiento legal, por un término no menor de cinco años contados a partir de la fecha en que hubiesen recibido los bienes o prestado el servicio.

Artículo 78.

La tesorería municipal y las entidades, establecerán los medios y procedimientos de control de los actos y contratos de acuerdo con las disposiciones que dicte la Contraloría y las demás normas aplicables.

**Artículo 79.**

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

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

Para efecto de este artículo, la tesorería municipal y entidades proporcionaran todas la facilidades necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios para lo que deberán entregar a la misma los informes, datos y documentos que ésta les requiera dentro de un plazo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación. Dicho plazo podrá ampliarse cuando se justifique debidamente.

**Artículo 80.**

Las inspecciones que practique la Contraloría se llevarán a cabo en días y horas hábiles, por personal autorizado por la misma, mediante oficio de comisión y las personas que la practicarán quienes se identificarán al momento de la diligencia.

El resultado de la inspección se hará constar en acta circunstanciada que será firmada por la persona que la practicó, y por los que se designe quién la realizó.

Del acta se dejará copia a la persona con quien se atendió la diligencia, aún cuando se hubiere negado a firmarla, lo que no afectará su validez.

**Artículo 81.**

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 la Contraloría.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por proveedor y el representante del adquiriente, si hubieren intervenido.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **De las Infracciones y Sanciones**

**Artículo 82.**

El proveedor que infrinja este Reglamento o las disposiciones que con base en el se dicten podrá ser sancionado con multa de diez a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en la entidad, en la fecha de la infracción.

**Artículo 83.**

La aplicación de las sanciones por violaciones al presente Reglamento compete al Comité.

**Artículo 84.**

Para la aplicación de sanciones a que se refiere este capítulo, se observará el siguiente procedimiento:

I. Se comunicarán por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término de tres días hábiles expongan lo que en derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime pertinentes;

II. Se acordará lo que procede sobre la admisión de las pruebas que se hubieren ofrecido que deberán estar relacionadas y ser idóneas para dilucidar sobre la comisión de la infracción. Las pruebas se desahogarán dentro de los diez días hábiles siguientes al de la admisión de las mismas, quedando a cargo del proveedor la presentación de testigos;

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

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

Artículo 85.

La Tesorería Municipal o las entidades, según corresponda, impondrán las multas a los proveedores que infrinjan este reglamento considerando los siguientes, elementos:

I. Se tomará en cuenta la gravedad y frecuencia de la infracción, las condiciones socioeconómicas del infractor, la importancia del daño causado y la conveniencia de eliminar practicas tendientes a infringir en cualquier forma las disposiciones de este reglamento o las que se dicten con base en él;

II. Cuando sean varios los responsables, cada uno será sancionado con el total de la multa que se imponga; y

III. En el caso de que persista la infracción, se impondrán multas como tratándose de reincidencias, por cada día que transcurra.

Artículo 86.

Todo servidor público municipal que infrinja cualquier disposición de este ordenamiento legal; será sancionado conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato, sin perjuicio de que sea puesto a disposición del Ministerio Público si existe la comisión de un ilícito.

Por lo anterior, las responsabilidades a que se refiere este artículo son independientes de las civiles y/o penales que pudieren derivarse de la actuación del servidor público que, en su caso lleguen a determinarse por la autoridad competente.

Artículo 87.

Los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este reglamento o a las normas que de éste se deriven, deberán comunicarlo a la Autoridades que resulten competentes conforme a la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado.

La omisión de lo dispuesto en el párrafo anterior será sancionado administrativamente.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### **De las Inconformidades y del Procedimiento de Conciliación de la Inconformidades**

Artículo 88.

Las personas interesadas podrán inconformarse ante el tribunal de lo contencioso administrativo por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este Reglamento.

La inconformidad será presentada, por escrito o dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de éste.

Transcurrido el plazo establecido en este artículo, recluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda actuar en cualquier tiempo en términos de Ley.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten al Ayuntamiento las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de contratación, a fin de que las mismas se corrijan.

La falta de acreditamiento de la personalidad del promovente será causa de desechamiento.

Artículo 89.

En la inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este capítulo, el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición. La falta de protesta indicada será causa de desechamiento de la inconformidad.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de este reglamento y a las demás que resulten aplicables.

Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se le impondrá multa conforme lo establece el artículo 86 de este Reglamento.

Artículo 90.

El Tribunal de lo Contencioso Administrativo, podrá de oficio o en atención a las inconformidades, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajustan a las disposiciones de este reglamento, dentro de un plazo que no excederá de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los treinta días hábiles siguientes.

El Tribunal de lo Contencioso Administrativo, podrá requerir información a las dependencias correspondientes, quienes deberán remitirla dentro de los diez días naturales siguientes a la recepción del requerimiento respectivo.

Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término a que alude el párrafo anterior manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por recluso su derecho.

Durante la investigación de los hechos a que se refiere este artículo, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, podrá suspender el procedimiento de contratación cuando:

I. Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este reglamento o a las que de ellas deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios a la dependencia, y

II. Con la suspensión no se cause perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público. La dependencia deberá informar dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión, aportando la justificación del caso, si con la misma no se causa perjuicio al interés social o bien, se contravienen disposiciones de orden público, para que el Ayuntamiento resuelva lo que proceda.

Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar mediante fianza por el monto que fije el tribunal de los contencioso administrativo, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida, sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

Artículo 91.

La resolución que emita el tribunal de lo contencioso administrativo, tendrá por consecuencia:

- I. La nulidad del acto o actos irregulares estableciendo, cuando procedan las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a este reglamento;
- II. La nulidad total del procedimiento, o
- III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad.

Artículo 92.

En contra de la resolución de inconformidad que dicte el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, se podrá impugnar conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato.

Artículo 93.

En todo lo no previsto en este reglamento sobre el recurso de inconformidad y su procedimiento, se aplicará de manera supletoria el reglamento municipal sobre la materia y la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato.

Del Procedimiento de Conciliación

Artículo 94.

Los proveedores podrán presentar quejas ante el Ayuntamiento, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con las dependencias.

Una vez recibida la queja respectiva, el Ayuntamiento señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia el tenerlo por desistido de su queja.

Artículo 95.

En la audiencia de conciliación, el Ayuntamiento tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hiciere valer la dependencia respectiva, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de este reglamento, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, el Ayuntamiento señalará los días y horas para que tengan verificativo. En todo caso, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

De toda diligencia deberá levantarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.

Artículo 96.

En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos para que los hagan valer ante los tribunales correspondientes.

## TRANSITORIOS

Artículo Primero.

Este Reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Artículo Segundo.**

Se derogan todas las disposiciones administrativas de carácter municipal que se opongan al presente ordenamiento legal.

**Artículo Tercero.**

Para los efectos del artículo 19 de este Reglamento, la primera sesión del comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y contratación de servicios, podrá celebrarse el mismo día en que entre en vigor el presente ordenamiento legal.

**Artículo Cuarto.**

En tanto no se cree el Juzgado Administrativo Municipal, será el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, el que recibirá y resolverá las inconformidades que presenten los ciudadanos que resulten afectados por cualquier procedimiento administrativo que contravenga las disposiciones del presente Reglamento.

Dado en el centro de Gobierno del Municipio de Tarandacuao, Guanajuato, a los 24 días del mes de julio del 2001.

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

Ing. Francisco García Ramírez  
Presidente Municipal

C. Fernando Jiménez Hernández  
Secretario del Ayuntamiento

(Rúbricas)