



**Fundado el
14 de Enero de 1877**

**Registrado en la
Administración
de Correos el 1° de
Marzo de 1924**

Año:	CIX
Tomo:	CLX
Número:	258

SEGUNDA PARTE

**28 de Diciembre de 2022
Guanajuato, Gto.**



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.

EL CIUDADANO FERNANDO GASCA ALMANZA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO 2021-2024, QUE PRESIDIO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN INCISO B) I Y FRACCIÓN IV INCISO I), 229, 236, 237 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA TRIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL 10 DE NOVIEMBRE DEL 2022, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO
Del Objeto, de los sujetos

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés general y tienen por objeto regular, controlar y vigilar los actos y contratos que lleven a cabo y celebren los sujetos de este, en materia de adquisiciones, enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato.

Artículo 2. Son sujetos del Reglamento:

- I. El Ayuntamiento del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato;
- II. Las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato, a través de sus órganos de administración.
- III. Toda Persona física o moral, que celebre cualquier acto o contrato a que refiere el presente Reglamento, con el Ayuntamiento o con las dependencias administrativas municipales centralizadas.
- IV. Los servidores públicos de las dependencias y entidades centralizadas del Municipio que participen en los procedimientos de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, estarán obligados a observar el presente Reglamento.

Artículo 3. Son autoridades facultadas para la aplicación del Reglamento:

- I. El Ayuntamiento Constitucional de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato.
- II. La Tesorería
- III. La Coordinación de Compras;
- IV. El Comité de Contrataciones de la Administración Pública Municipal de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato; y
- V. La Contraloría Municipal.

Artículo 4. Para efectos de este Reglamento además de las definiciones señaladas en el artículo 4, de la Ley de Contrataciones públicas para el Estado de Guanajuato, se entenderá por:

- I. **Municipio:** El Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato;
- II. **Administración Municipal:** La administración pública municipal de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato;
- III. **Ayuntamiento:** El Cuerpo Colegiado que integra el máximo Órgano de Gobierno Constitucional del municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato;
- IV. **Dependencias:** Las direcciones o coordinaciones de la Administración Pública Municipal centralizada señaladas en el artículo 124 de la Ley Orgánica Municipal de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato; que, de acuerdo con sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la Coordinación, la adquisición de bienes o servicios;
- V. **Dependencia requerente:** Las dependencias señaladas en la fracción que antecede, que, de acuerdo con sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la Coordinación de Compras, la adquisición de bienes o servicios;
- VI. **Reglamento:** El Reglamento de Contrataciones Públicas para el Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.
- VII. **Coordinación de compras:** La Coordinación de Compras dependiente de la Tesorería;
- VIII. **Tesorería:** La Tesorería Municipal de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato;
- IX. **Contraloría:** El Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato;
- X. **Entidades:** Los organismos públicos paramunicipales, órganos desconcertados, empresas de participación Municipal, Fideicomisos Públicos Municipales, Comisiones, Patronatos y Comités, creados por el Ayuntamiento;
- XI. **Proveedor:** Toda persona que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione bienes inmuebles en arrendamiento o preste servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles a la administración municipal;
- XII. **Padrón de Proveedores:** Registro ordenado y sistematizado de las personas con capacidad para contratar, que deseen enajenar o arrendar bienes muebles o prestar servicios a la Administración Municipal.
- XIII. **Servicios:** Los servicios prestado a la Administración Municipal, relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XIV. **Comité:** El Comité de Contrataciones de la Administración Pública Municipal de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato,
- XV. **Órganos de Gobierno:** Los Consejos Directivos de los Organismos Públicos Descentralizados; o en su caso la máxima autoridad cualquiera que sea su denominación de la entidad de que se trate;
- XVI. **Convocante:** El Gobierno Municipal de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato, a través del Comité;
- XVII. **Adjudicación Directa:** El procedimiento administrativo a través del cual los sujetos del Reglamento asignan libremente a una persona un contrato para la adquisición, arrendamiento, o enajenación de bienes y para la contratación de servicios;
- XVIII. **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 del Reglamento.

- XIX. **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 del Reglamento.
- XX. **Licitante:** La persona que presenta ofertas en cualquier procedimiento de licitación;
- XXI. **Postor:** La persona que presenta su postura en un procedimiento de subasta;
- XXII. **Subasta:** El procedimiento administrativo mediante el cual los sujetos del Reglamento enajenan bienes de su propiedad al mejor postor;
- XXIII. **Fianza o Póliza:** Contrato de garantía que se otorga para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor, misma que será expedida por una institución autorizada;
- XXIV. **Investigación de mercado:** La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado, basado en la información que obtenga el sujeto del Reglamento, sea de organismos públicos o privados, de fabricantes, distribuidores o comercializadores de bienes o prestadores del servicio, y aquella con la que cuenta el Municipio, o una combinación de dichas fuentes de información.

Artículo 5. La Tesorería, cuando no cuente con personal especializado para ello, podrá 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 del Reglamento y normas de carácter general aplicables.

Artículo 6. Para los efectos del Reglamento en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios quedan comprendidas:

- I. Las adquisiciones y arrendamientos de toda clase de bienes muebles e inmuebles;
- II. La adquisición de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a una bien inmueble propiedad municipal;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble por virtud de la realización de obras públicas por administración directa o las que les suministren a las dependencias y entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos y convenios de obra-
- IV. 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;
- V. La enajenación de bienes muebles propiedad de municipio;
- VI. La contratación de servicios de cualquier naturaleza relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.
- VII. La contratación de servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados, adheridos o destinados a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no implique modificación al propio inmueble;
- VIII. La contratación de servicios para la transportación de bienes muebles, de limpieza y vigilancia; así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles.
- IX. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles;

- X. Adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, los sujetos de las Disposiciones deberán realizar un estudio de costo beneficio, con el que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos; el citado estudio deberá acompañarse con el respectivo avalúo, expedido éste dentro de los seis meses previos.
- XI. Los demás que, por su objeto, tengan una vinculación directa con bienes muebles o inmuebles.
- XII. Las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y lo establecido en este Reglamento.

Artículo 7. No será aplicable este Reglamento a:

- I. Los servicios de mercado de valores y de banca y crédito;
- II. Los convenios o contratos que celebren entre sí los sujetos del Reglamento o entre éstos y otras autoridades municipales, estatales o federales;
- III. La contratación de servicios personales bajo el régimen fiscal de honorarios asimilados a salarios;
- IV. La contratación de cualquier servicio relacionado con la obra pública, mismos que se regulan por las disposiciones legales en materia de Obra Pública;
- V. La adquisición de reservas territoriales necesarias para la construcción de infraestructura pública;
- VI. Los actos y contratos relacionados con la prestación de servicios profesionales;
- VII. La contratación de servicios para asesorías, capacitación, informáticos, estudios e investigaciones que no se relacionen con bienes muebles o inmuebles, no estarán sujetas a este Reglamento y su Contratación quedara bajo la responsabilidad de los Titulares de cada una de las Dependencias o de la Coordinación de Compras según sea el caso.

Los servicios de asesoría, capacitación, estudios, investigaciones y de consultaría, mismos que se regularan por las disposiciones legales, presupuestales y administrativas aplicables;
- VIII. Los servicios de comunicación y publicidad, así como los relacionados a gastos de ceremonial, de orden social, cultural y de representación, congresos, convenciones y exposiciones;
- IX. Los servicios de cobranza e investigación crediticia; y
- X. Los servicios de traslado de personal, hospedaje y alimentos.
- XI. La adquisición de Combustible no estará sujeta al Reglamento y corresponderá a la Tesorería a través de la Coordinación de Compras su adjudicación.
- XII. Los demás que, por su objeto, no tengan una vinculación directa con bienes muebles o inmuebles.

Los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter contractual que se celebren conforme a lo señalado en el presente artículo, se regularán con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, previéndose las mejores condiciones en cuanto a precio, financiamiento, calidad, oportunidad y demás circunstancias que contribuyan a preservar la Hacienda pública municipal.

Artículo 8. La Tesorería a través de la Coordinación de Compras será competente para:

- I. Controlar y operar su padrón de proveedores;
- II. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, así como la prestación de servicios contratados directamente por las dependencias, se ajusten a las normas establecidas en el presente Reglamento y demás normatividad que resulte aplicable;

- III. Fijar las condiciones de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de la contratación de servicios;
- IV. Llevar a cabo en los términos del Reglamento, la adjudicación directa de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos de bienes muebles, así como la contratación de servicios;
- V. Solicitar por lo menos tres cotizaciones a proveedores tratándose de adjudicación directa cuando de acuerdo con los montos sea necesario y en el caso de licitaciones restringidas, enviar las invitaciones de manera formal;
- VI. Autorizar en las 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 Reglamento.
- VII. Autorizar las adquisiciones de bienes usados cuando sean justificables, de conformidad con los procedimientos de adquisición correspondientes;
- VIII. Solicitar al Ayuntamiento la autorización de baja de los bienes muebles que forman parte del patrimonio municipal para su enajenación a título gratuito u oneroso o su destrucción; y
- IX. Formular la convocatoria y las bases para las licitaciones restringidas y públicas para someterlas a aprobación del Comité.

Artículo 9. La adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios que lleve a cabo el Municipio, se regirá por los principios que se establecen en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así mismo si estos se realizan con cargo total o parcial a fondos o recursos aportados por el gobierno federal o estatal, se sujetarán a lo dispuesto en las Reglas de Operación correspondientes al programa, al convenio que al respecto se celebre, a la Ley de Contrataciones públicas para el Estado de Guanajuato y su reglamento, a lo previsto en el presente Reglamento y, a las demás disposiciones aplicables, en este orden.

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 el Reglamento.

Artículo 11. Los sujetos del Reglamento deberán:

- I. Planear, Programar y Presupuestar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- II. Verificar el cumplimiento de los contratos; y
- III. Acatar el presente Reglamento, así como las disposiciones que deriven de este.

Artículo 12. Los sujetos del 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. La Tesorería, la Coordinación de Compras o el Comité, en el ámbito de su competencia, podrán resolver las consultas que les sean planteadas para la correcta aplicación e interpretación del presente Reglamento.

Artículo 14. Los convenios, contratos y demás actos jurídicos que se realicen en contravención a lo dispuesto por el presente Reglamento 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.

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

Artículo 15. 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 la Contraloría, en la forma prevista por el Reglamento.

Artículo 16. 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 del Reglamento

Artículo 17. En ningún caso la contratante podrá financiar a proveedores las adquisiciones o arrendamiento de bienes, cuando estos vayan a ser objeto de adquisición o arrendamiento por parte de las propias Dependencias.

No se considera financiamiento el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso deberán garantizarse en los términos del Reglamento.

TITULO SEGUNDO **De la Programación y Presupuestación de las** **Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.**

CAPITULO PRIMERO **De la Planeación**

Artículo 18. Las dependencias deberán prever los bienes necesarios e indispensables a adquirir, arrendar o servicios a contratar formulando sus programas anuales y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, considerando para ello, los recursos disponibles, así como:

- I. 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;
- II. Los planos, proyectos, normas de calidad, especificaciones y programas de ejecución cuando se trate de adquisiciones de bienes para obras públicas;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios; y
- IV. Las demás previsiones que deban considerarse para la adecuada planeación y operación de los programas correspondientes; y
- V. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones.

CAPITULO SEGUNDO **De la Programación y Presupuestación.**

Artículo 19. No se podrán iniciar procesos de contratación si no se cuenta con la suficiencia presupuestal requerida, salvo en casos excepcionales, previa autorización del Ayuntamiento.

Tratándose de arrendamientos o contratación de servicios, se podrán llevar a cabo los mismos procedimientos cuando el monto de las mensualidades corresponda a un doceavo de los límites señalados; en caso de no existir mensualidades, se tomarán como base los límites indicados para cada operación.

Solo en casos excepcionales, previo Acuerdo del Ayuntamiento y de conformidad a la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y Municipios de Guanajuato, se podrá autorizar se lleven a cabo adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, que comprometan recursos de ejercicios presupuestales posteriores.

En las adquisiciones cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestal, deben determinar en el Programa Anual, el presupuesto total como relativo a los ejercicios de que se trate.

TITULO TERCERO **Del Comité** **Estructura, Facultades y Funcionamiento**

CAPÍTULO PRIMERO

De la Estructura

Artículo 20. El Comité, es un órgano colegiado de la Administración Pública Municipal centralizada, con funciones de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, teniendo por objeto llevar a cabo los procedimientos administrativos licitatorios para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios que sean requeridos por las dependencias municipales, en los términos del Reglamento.

Artículo 21. Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité se integra con los servidores públicos que a continuación se citan:

- I. Presidente, que será el titular de la Tesorería;
- II. Secretario Técnico, que será el Coordinador de compras;
- III. Los Vocales, que serán:
 - a. Un integrante de cada fracción partidista que cuente con representación en el Ayuntamiento;
 - b. Los Titulares de las dependencias de la Dirección General de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, de la Dirección General de Desarrollo Social, de la Dirección General de Servicios Municipales y de la Dirección Jurídica;
- IV. El Contralor.

Los integrantes participarán con voz y voto, salvo el Contralor, quien solo tendrá derecho a voz.

Así mismo a efecto de aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza, y a solicitud de cualquiera de los integrantes del Comité, podrá invitarse al titular de la Dependencia requirente o a quien este designe, quienes tendrán el carácter de invitados y participaran con voz pero sin voto. Los invitados permanecerán en la sesión solo durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

Los invitados a que refiere el párrafo anterior se obligan a guardar la debida reserva y confidencialidad, de la información que durante su participación en el Comité tengan acceso y a la relacionada con el tema para el cual fueron invitados.

CAPÍTULO SEGUNDO

Facultades del Comité y de sus integrantes

Artículo 22. El Comité, tendrá además de las atribuciones conferidas por el artículo 231 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, las siguientes:

- I. Autorizar el inicio del procedimiento de licitación correspondiente a la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, conforme a los montos autorizados por el Ayuntamiento, e instruir a la Coordinación de Compras, elaborar las bases de licitación y convocatoria;
- II. Dictaminar el procedimiento de contratación respectivo, sobre la procedencia de alguno de los supuestos de excepción previstos en el Reglamento;
- III. Revisar y en su caso aprobar las bases de licitación o subasta, según el caso;
- IV. Autorizar y publicar las convocatorias;
- V. Realizar las juntas de aclaraciones conforme a las bases de licitación o subasta, según sea el caso;
- VI. Realizar los actos de presentación y apertura de ofertas o posturas, en las licitaciones o subasta, respectivamente;
- VII. Evaluar, considerando las tablas comparativas, las ofertas o posturas, de acuerdo al Reglamento;
- VIII. Emitir los fallos de adjudicación de las licitaciones y subastas;

- IX. Dictaminar la procedencia de las adjudicaciones directas de conformidad con lo establecido en el Reglamento.
- X. Autorizar en los contratos que haya adjudicado, la prórroga para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios en los términos del Reglamento.
- XI. Autorizar la modificación, suspensión, terminación o rescisión de los contratos que haya adjudicado, e imponer las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de los contratos;
- XII. El Comité podrá autorizar anticipos a los proveedores hasta en un porcentaje que no exceda del cincuenta por ciento del monto total del pedido o contrato, sujetándose a lo establecido en el presente Reglamento.
- XIII. Excepcionalmente y solo en casos plenamente justificados, el Comité podrá autorizar un porcentaje mayor al señalado en el párrafo anterior. Dicha autorización deberá quedar formalizada mediante el acuerdo correspondiente.

Artículo 23. El presidente tiene las siguientes atribuciones:

- I. Representar jurídicamente al Comité, facultad que podrá delegar en otro servidor público;
- II. Autorizar las convocatorias a las sesiones ordinarias o extraordinarias y orden del día de las reuniones del Comité, así como presidirlas y citar a sus integrantes cuando menos veinticuatro horas antes de las mismas, a través del secretario;
- III. Analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se trataran en cada junta, y en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
- IV. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité, iniciándolas y levantando las sesiones, además de decretar los recesos pertinentes;
- V. En casos de empate, emitir su voto de calidad, tomando las decisiones que juzgue adecuadas; y
- VI. En general llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas.

Artículo 24. El secretario tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión, recabar 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. Informar al presidente de todas las comunicaciones que competen al Comité;
- III. Por acuerdo del presidente, citar a los miembros del Comité a las sesiones;
- IV. Hacer llegar a cada uno de los miembros del Comité la información correspondiente a cada sesión que se convoque;
- V. Levantar las actas de sesión correspondientes y llevar el control de estas; y
- VI. Las demás que le encomiende el presente reglamento o el presidente del Comité.

El secretario debe levantar el acta de la sesión y presentarla en una posterior, debiendo firmarse al calce por todos y cada uno de los miembros del Comité asistentes a la sesión que se hace consta en dicha acta, a la que se anexarán los documentos relacionados con las decisiones tomadas.

Artículo 25. Los Vocales, tienen las siguientes atribuciones:

- I. Analizar los casos y asuntos que se sometan a su consideración y se consignen en el orden del día de la sesión correspondiente, apoyando su análisis en los informes y documentos que lo sustenten.
- II. Proponer en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de casos y asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité.
- III. Manifiestar con veracidad, seriedad y respeto, sus puntos de vista, sus propuestas o alternativas de solución, su voto o inconformidad con los contenidos del acta de la sesión y las resoluciones del Comité.
- IV. Refrendar su participación en las actas de las sesiones mediante su firma.
- V. Las que le otorguen las disposiciones legales correspondientes al cargo público que desempeñan.

Artículo 26. Los Titulares de las dependencias tienen las siguientes facultades:

- I. Analizar los casos y asuntos que se sometan a su consideración y se consignen en el orden del día de la sesión correspondiente, apoyando su análisis en los informes y documentos que lo sustenten.
- II. Proponer en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de casos y asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité.
- III. Manifiestar con veracidad, seriedad y respeto, sus puntos de vista, sus propuestas o alternativas de solución, su voto o inconformidad con los contenidos del acta de la sesión y las resoluciones del Comité.
- IV. Refrendar su participación en las actas de las sesiones mediante su firma.
- V. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

Artículo 27. El Contralor tiene las facultades y atribuciones que le otorga la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

CAPITULO TERCERO **Del funcionamiento**

Artículo 28. El Comité para el desempeño de sus atribuciones y obligaciones, se reunirá en sesión de manera colegiada.

Artículo 29. Las sesiones del Comité se verificarán ordinariamente cuando menos una vez al mes, siempre y cuando haya asuntos que tratar; y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

Artículo 30. El quorum legal requerido para sesionar válidamente es de la mitad más uno de los miembros del Comité. En caso de no existir quorum a la hora señalada en la convocatoria, se debe realizar una espera de treinta minutos, al término de la cual se declara formalmente instalada la sesión, siempre y cuando se encuentre el presidente del Comité y cuatro de sus integrantes.

Artículo 31. Las sesiones serán dirigidas por el presidente o en su ausencia por el secretario, además se requerirá que estén presentes por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

Todas las sesiones se realizarán preferentemente en la Presidencia Municipal de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato o en el lugar que se indique en la convocatoria, y en ella se tratan los asuntos descritos en el orden del día.

Artículo 32. La convocatoria a sesión ordinaria del Comité, debe llevarse a cabo por escrito, con anticipación de 24 veinticuatro horas a partir de que la formule el presidente del mismo; el comité podrá sesionar extraordinariamente cuantas veces sea necesario previa convocatoria por escrito, con anticipación de 12 doce horas, debiendo acompañar en ambos supuestos, el orden del día a que se sujetará la sesión y la demás información necesaria que documente los puntos del orden del día.

Artículo 33. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes; en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad. En toda determinación del Comité se deberá observar estrictamente las bases, normas y procedimientos que resulten de la aplicación del Reglamento.

Artículo 34. Las abstenciones, previo a su computo, serán debidamente justificadas y calificadas por el presidente del Comité, consentida la justificación la emisión de la abstención se suma al voto de la mayoría.

Artículo 35. Las votaciones del Comité se realizarán en forma económica, excepto cuando alguno de sus miembros solicite, se hagan nominalmente o por cédula y así lo autorice el presidente. En el Acta de las sesiones, se debe hacer constar la votación correspondiente.

En toda determinación de los comités, se deberán observar estrictamente las bases, normas y procedimientos que resulten de la aplicación del Reglamento.

CAPITULO CUARTO **De la Aprobación de las Requisiciones**

Artículo 36. Para que una requisición o solicitud de compra sea aprobada por el Comité, deberá discutirse previamente el expediente técnico de los asuntos contemplados en el orden del día de la sesión, mismo que por lo menos, se conformará con:

- I. La requisición del bien o servicio a contratar;
- II. El número de expediente y fecha de presentación de la requisición emitida por la dependencia requirente;
- III. Las cotizaciones presentadas por los licitantes;
- IV. La existencia de suficiencia presupuestal; y
- V. Los cuadros comparativos de las cotizaciones que se refieren en la fracción III.

Artículo 37. Previo a la decisión de una requisición, el Comité debe tomar en consideración, los siguientes elementos:

- I. La disponibilidad en el mercado y el tiempo de entrega de los bienes;
- II. La necesidad y justificación de adquirir el bien o servicio a contratar en sus aspectos cuantitativo y cualitativo;
- III. La existencia de una partida presupuestal con saldo disponible y suficiente para la adquisición del bien o contratación del servicio;
- IV. Las investigaciones de mercado necesarias para llevar a cabo la contratación de adquisiciones o prestación de servicios; y
- V. La oportunidad de compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios, en su caso.

Artículo 38. En los procesos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, se debe procurar que al menos el 30% treinta por ciento de estos se adquieran a proveedores locales, siempre y cuando existan dentro del municipio.

Artículo 39. El Presidente Municipal tiene el derecho de veto cuando a su juicio, alguna adquisición aprobada afecte los intereses del municipio, para tal efecto, debe presentar al Comité, la justificación por escrito de dicha decisión.

TITULO CUARTO **CAPÍTULO ÚNICO** **De las dependencias requirentes**

Artículo 40. Las dependencias requirentes, tienen las siguientes atribuciones y obligaciones

- I. Programar sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón de sus necesidades reales, conforme al calendario que la Tesorería establezca, ello con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada ejercicio fiscal;
- II. Llevar a cabo compras haciendo uso de su presupuesto asignado, observando en todo momento los montos máximos de adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios establecidos en el presente Reglamento, así como los importes que para tal efecto sean aprobados en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato del ejercicio correspondiente, y demás normatividad aplicable;
- III. Tomar las medidas necesarias para el uso adecuado de los bienes adquiridos;
- IV. Presentar la solicitud de sus adquisiciones con base en sus programas y proyectos, de acuerdo con el presupuesto autorizado y cumpliendo los requisitos previstos en el Reglamento;
- V. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional;
- VI. Antes de optar por un producto en específico, manifestar la inexistencia de productos alternativos que puedan satisfacer las necesidades detectadas a un precio más bajo, o en su caso, la inexistencia de estudios o consultoría similar a las que se soliciten;
- VII. Observar las recomendaciones que haga la Tesorería, para mejorar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios;

Artículo 41. Previo a las solicitudes de compra, las dependencias requirentes realizarán una investigación de mercado.

Artículo 42. La investigación de mercado puede basarse en información local, nacional o internacional. Deberán considerarse al menos tres cotizaciones.

Artículo 43. La investigación de mercado deberá proporcionar en su caso la siguiente información:

- I. La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, así como de proveeduría a nivel local, nacional o internacional;
- II. La identificación de bienes y servicios sustituibles;
- III. La identificación de procesos alternativos, tales como la renta u otros;
- IV. El precio de referencia basado en la información que se obtenga de organismos públicos o privados, fabricantes, distribuidores o comercializadores de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes. y
- V. El precio no aceptable.

Artículo 44. La elaboración de la investigación de mercado se entenderá como parte de la solicitud formal de la adquisición o contratación correspondiente.

TÍTULO QUINTO

El Padrón de Proveedores.

CAPÍTULO ÚNICO

Del Padrón Municipal de Proveedores.

Artículo 45. La Tesorería a través de la Coordinación de Compras integrará y operará 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 del Reglamento.

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

Artículo 46. En los actos, contratos y procedimientos que regula el Reglamento se preferirá en igualdad de circunstancias a los contratistas, proveedores y prestadores de servicios del Estado de Guanajuato que estén registrados en el padrón de Proveedores.

Artículo 47. 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, así como acreditar la personalidad de su representante legal;
- III. Las personas físicas deberán presentar original para su cotejo y copia de identificación oficial, cédula de identificación fiscal, y comprobante de domicilio;
- 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 48. El registro en el padrón de proveedores tendrá vigencia indefinida. Los proveedores tendrán la obligación de actualizar la información a que hace referencia el artículo anterior, ello dentro de un plazo de cinco días a aquel en que se efectúen.

Artículo 49. Procederá la suspensión del registro del padrón de proveedores por parte de la Coordinación de Compras, cuando el proveedor:

- I. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Contraloría, ejerza sus facultades de inspección y vigilancia;
- II. No sostenga sus propuestas económica o técnica en un procedimiento de licitación;
- III. No actualice la información de su registro en la forma y términos que se establecen; 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. El Comité 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 Coordinación de Compras, dependiente de la Tesorería, que ya no se encuentra en los supuestos que la originaron.

Artículo 50. 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 SEXTO **De la Contratación.**

CAPÍTULO PRIMERO **De los impedimentos para Contratar.**

Artículo 51. No podrán presentar ni celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios a que se refiere este Reglamento, las personas físicas o morales siguientes:

- 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;

Habrá 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 para ello por disposición de Ley.

Artículo 52. En las adquisiciones que se realicen al amparo del Reglamento, no podrá solicitarse una marca específica o una empresa determinada, salvo que existan razones técnicas debidamente justificadas por las áreas solicitante y normativa, a juicio del Comité.

Artículo 53. La Coordinación de Compras solicitará la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precios y las oportunas entregas o correcciones necesarias, en los términos del contrato respectivo.

CAPÍTULO SEGUNDO **De las Garantías para Contratar.**

Artículo 54. Los proveedores que celebren los contratos de adquisiciones, arrendamiento de bienes y prestación de servicios a que se refiere el Reglamento, deberán garantizar:

- I. Los anticipos que en su caso reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo otorgado;
- II. El cumplimiento de los contratos, que por ninguna circunstancia podrá ser menor del 10% sobre el monto del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado;

Tratándose de contratos abiertos, la garantía se determinará sobre la cantidad máxima de los bienes a suministrar o de los servicios a prestar, o bien, de su presupuesto máximo.

Artículo 55. La Coordinación de Compras conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes, salvo la de aquél al que se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía del cumplimiento del contrato correspondiente.

Artículo 56. La garantía del anticipo, así como la de cumplimiento de contrato, se devolverán una vez que se haya dado cumplimiento al contrato respectivo por el proveedor o prestador de los servicios a satisfacción del área contratante, para lo cual, dicha área emitirá la constancia de cumplimiento correspondiente.

Artículo 57. Los proveedores quedaran 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 hubieran incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo, en el Reglamento y en el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

Artículo 58. De acuerdo a la naturaleza de los bienes o servicios contratados y en caso de requerirse, las partes podrán acordar que con la garantía del cumplimiento del contrato se garantice también lo relativo a los defectos y vicios ocultos de los bienes, o bien de la calidad de los servicios. La vigencia de esta garantía se establecerá en el respectivo contrato.

Artículo 59. La cancelación de las garantías procederá cuando el Titular del área solicitante, certifique la recepción en entera satisfactoria de los bienes o servicios contratados, emitiendo para tal efecto la constancia de cumplimiento correspondiente.

Artículo 60. La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a la firma de éste, la Tesorería podrá eximir del otorgamiento de esta cuando la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen en dicho acto o dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firma del contrato.

Artículo 61. Las garantías a que se refiere el presente Reglamento se podrán constituir a través de cualquiera de las formas que se señalan a continuación:

- I. Pagaré;
- II. Cheque nominativo;
- III. Cheque certificado;
- IV. Cheque cruzado; o
- V. Póliza de Fianza.

Artículo 62. El Comité, en casos debidamente justificados podrá acordar eximir de la Obligación de otorgar garantías a determinados proveedores, cuando a su juicio esté justificado.

Artículo 63. Las garantías antes referidas, se constituirán por el proveedor a favor del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato.

Artículo 64. La garantía correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de este.

Las garantías a que se refiere el presente Reglamento estarán vigentes durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte la resolución definitiva por la autoridad competente o hasta que se emita el oficio de conformidad del Municipio.

Artículo 65. Tratándose de los contratos asignados mediante el procedimiento de Adjudicación Directa conforme a lo establecido en el presente Reglamento, la Coordinación de Compras tendrá la facultad de determinar cuál de las formas de garantizar aplicará, tomando en cuenta el monto y tipo de contrato.

Artículo 66. Las garantías otorgadas se conservarán en custodia de la Coordinación de Compras adscrita a la Tesorería.

Artículo 67. El síndico en colaboración con la Dirección Jurídica del Municipio a solicitud del Titular de la Tesorería, se encargarán en el ámbito de sus competencias de llevar al cabo el trámite correspondiente para lograr el cobro de las garantías que se encuentren constituidas a favor del Municipio.

Artículo 68. Tratándose de compra de refacciones, o de algún bien que se adquiera o se solicite directamente con alguna Agencia o Proveedor de reconocida firma, como puede ser la adquisición de vehículos, maquinaria o refacciones cuya garantía la proporciona el mismo fabricante, no será exigible la garantía de defectos o vicios ocultos.

TÍTULO SÉPTIMO

Procedimientos de Contratación.

CAPITULO PRIMERO

De las Disposiciones Comunes.

Artículo 69. Las contrataciones reguladas por el Reglamento se llevarán a cabo a través de los procedimientos siguientes:

- I. Para las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios:
 - a) Licitación Pública;
 - b) Licitación Restringida;
 - c) Adjudicación Directa con Cotización de Tres Proveedores; y
 - d) Adjudicación Directa.
- II. Para las enajenaciones:
 - a) Subasta; y
 - b) Adjudicación Directa o Fuera de Subasta.

Los procedimientos de contratación deberán cumplir con los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, honradez, concurrencia, igualdad, publicidad oposición y transparencia, buscando la oferta o postura que sea la mejor para el Municipio en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, en los términos del Reglamento.

Los procedimientos de contratación establecidos en el presente artículo se llevarán a cabo por:

- I. **El Comité:** Los incisos a) y b) de la fracción I y II
- II. **La Coordinación de Compras:** Los incisos c) y d) de la fracción I

Artículo 70. Las adquisiciones y la contratación de servicios podrán efectuarse por partidas, en los términos del Reglamento, sin que con ello se entienda que se esta fraccionando la compra.

Artículo 71. La Tesorería podrá autorizar anticipos a proveedores que podrán ser de un 30% hasta un máximo del 50% del monto contratado o de la operación.

Artículo 72. A efecto de establecer los montos máximos de las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, se tomaran los que establezca la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal vigente en el año en que se lleve a cabo el procedimiento de contratación.

En la aplicación de este artículo cada operación deberá considerarse individualmente sin incluir el Impuesto al Valor Agregado respectivo, a fin de determinar si queda comprendida de los montos máximos aplicables y vigentes al momento en que se lleve a cabo el procedimiento de contratación, en la inteligencia de que en ningún caso el importe total de la misma podrá ser fraccionado para que quede comprendido en los supuestos a que se refiere el artículo 69 Fracción I del Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Licitación Pública

Artículo 73. Procede la licitación pública cuando el importe de la operación se ubique en el rango que para esta modalidad se establece en el presente reglamento. El procedimiento de contratación inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento o su declaración de desierto.

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.

CAPÍTULO TERCERO

De las Convocatorias y las Bases

Artículo 74. 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 la oferta.

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

Artículo 75. 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 local y en la página de Internet del Municipio.

La convocatoria deberá contener como mínimo;

- I. El nombre de la dependencia, número y carácter de la licitación pública, así como la indicación de los medios que se utilizarán para su realización.
- II. Una descripción sucinta del objeto de la licitación pública indicando, en su caso, el volumen a contratar;
- III. Fecha y hora en que se celebrará la primera junta de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- IV. La indicación de los lugares, fechas, horarios en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- V. La indicación de que la licitación es Nacional o Internacional, y en su caso, de si se realiza al amparo de algún tratado y;
- VI. La indicación de las personas que, de conformidad con estas Disposiciones, están impedidas para contratar.

Artículo 76. La Coordinación de Compras elaborará las bases de las convocatorias y los Comités las aprobarán y serán responsables de la difusión y publicación de las mismas.

Artículo 77. Las bases de la licitación tendrán un costo que será fijado por el Comité y se podrán adquirir por los interesados a partir de la fecha de 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 del 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 del Reglamento;
- VIII. Los criterios y formas para la evaluación de las ofertas y la adjudicación del contrato;
- IX. La descripción completa de los bienes, como pueden ser: 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 licitación serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará por partidas a diversos proveedores;
- XIII. Las penas convencionales por atraso en las entregas;
- XIV. Las instrucciones para elaborar y entregar las ofertas y las garantías;
- XV. Los términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las ofertas sean enviadas a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica;
- XVI. Los supuestos en los que podrá declararse desierta una licitación, y
- XVII. Las causales de suspensión, terminación y rescisión de los contratos en los términos del Reglamento.

Artículo 78. El Comité, siempre que ello no implique 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 se cumpla:

- 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 79. 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.

CAPÍTULO CUARTO

De la Presentación y Apertura de Ofertas

Artículo 80. El acto de presentación y apertura de ofertas, se llevará a cabo en los plazos que establezcan las bases de la convocatoria y 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 aún 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;
- III. 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;
- 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 fueron aceptadas, se podrán 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;
- VII. Concluida la apertura de las ofertas económicas, el comité desechará las que hubieran 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 aquellas 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;
- X. El Comité levantará un acta circunstanciada de la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas, esta será firmada por los asistentes a quienes se les entregará copia de la misma; la falta de firma de alguno de estos, no invalidará el contenido y efectos de dicha acta.

Artículo 81. La presentación de la oferta, significa que el licitante acepta plenamente los requisitos y lineamientos establecidos en las bases de la licitación.

CAPÍTULO QUINTO

De la Evaluación y Fallo

Artículo 82. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a condiciones establecidas en 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 83. Las dependencias requirente deberán elaborar una tabla comparativa relativa a aspectos técnicos específicos, indicando en ellas cuales ofertas cumplen estos aspectos y cuáles no, motivando para tal efecto su determinación.

Lo establecido en dicha tabla será de la absoluta responsabilidad de los solicitantes.

Artículo 84. La Coordinación de Compras elaborará un cuadro comparativo de las cotizaciones o propuestas presentadas que servirá como fundamento para el fallo económico, en el cual se hará un análisis de las ofertas económicas.

Artículo 85. La Coordinación de Compras, le solicitará a la dependencia requirente las investigaciones de mercado necesarias para llevar a cabo la contratación de adquisiciones y prestación de servicios.

Artículo 86. Para una mejor evaluación de las ofertas, el Comité o la Coordinación de Compras en su caso, podrán solicitar previo al fallo cualquier aclaración a los licitantes, siempre y cuando esto no contravenga lo estipulado en las bases de la licitación o concurso, ni modifique el precio cotizado.

Artículo 87. Una vez efectuada la evaluación de las ofertas económicas, el comité 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.

Artículo 88. 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 89. En el fallo que emita el Comité se hará constar el análisis de las ofertas admitidas y se hará mención de aquellas que fueron descalificadas, fundando y motivando técnica y jurídicamente dicha determinación.

Artículo 90. El fallo será dado a conocer por el Comité, dentro del plazo establecido en las bases de la convocatoria. En todo caso deberá observarse 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 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, previo acuerdo de los sujetos del Reglamento, 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 91. 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 reúne los requisitos de las bases de la licitación 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.

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

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

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

CAPÍTULO SEXTO **De la Licitación Restringida**

Artículo 92. Procede la Licitación Restringida cuando el importe de la operación no exceda de los montos máximos que para esta modalidad corresponda conforme a los señalado en el artículo 72 del Reglamento.

Artículo 93. 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 del Reglamento.

Artículo 94. En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén el Reglamento, el Comité previo acuerdo de los sujetos de del Reglamento, realizará el procedimiento de licitación restringida, para lo cual la Coordinación de Compras enviará invitación a cuando menos tres proveedores.

Artículo 95. El procedimiento de licitación restringida, se llevará a cabo de la forma siguiente:

- I. Se convocará a cuando menos tres personas, 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 para la Licitación Pública previstos en el presente Reglamento;
- III. El plazo para la presentación y apertura de las ofertas se establecerá en la convocatoria;
- IV. La apertura de ofertas deberá efectuarse cuando se tengan como mínimo tres, en sobres cerrados que podrán abrirse sin la presencia de los licitantes;
- V. El Comité llevará a cabo el análisis y evaluación de las ofertas presentadas siempre que existan un mínimo de tres;
- VI. El Comité emitirá el fallo de adjudicación en el plazo que se establezca en la convocatoria y comunicará a los licitantes el mismo; y
- VII. Serán aplicables en lo conducente, el procedimiento de licitación pública previsto en el Reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO **De la Subasta Pública.**

Artículo 96. Corresponde al Ayuntamiento, la facultad de determinar el uso y disposición final de los bienes muebles, de su patrimonio, con excepción de los bienes puestos a consignación y los asegurados por el ministerio público, en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 97. Corresponde al Comité, previo acuerdo del Ayuntamiento, la enajenación de los bienes muebles propiedad de los sujetos del Reglamento, que no sean ya adecuados para el servicio o resulte incosteable seguirlos utilizando en el mismo.

Artículo 98. Los bienes muebles propiedad de los sujetos del Reglamento que les resulten inútiles, incosteables u obsoletos, deberán ser dados de baja por el Ayuntamiento previo dictamen formulado por el Área de Control Patrimonial adscrita a la Tesorería Municipal, con la opinión de la Contraloría Municipal, pudiendo ser enajenados a título oneroso o gratuito en los términos del Reglamento.

En los supuestos no previstos en el párrafo anterior, por causa justificada y mediante acuerdo de la mayoría calificada del Ayuntamiento, podrán ser donados u otorgados en comodato los bienes muebles en favor de instituciones públicas o privadas, o a favor de otras personas que los requieran para su uso, siempre y cuando no persigan fines de lucro.

Artículo 99. En los casos que de acuerdo con el dictamen respectivo no sea recomendable la rehabilitación de un bien mueble y sea más costeable su enajenación en el estado en que se encuentre, se determinará como destino su venta a través de los procedimientos siguientes:

- I. Subasta, o
- II. Fuera de subasta.

Artículo 100. La venta de bienes de propiedad municipal en subasta se hará observando las condiciones y el procedimiento siguiente:

I. El acuerdo autorizando la venta y el precio base para la misma, serán aprobados por la mayoría calificada del Ayuntamiento, previo avalúo practicado por uno o varios peritos autorizados;

II. La convocatoria para la subasta deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como en alguno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio, y en su caso en la página de Internet del Municipio, señalando fecha, hora y lugar donde se efectuará el acto; y

Artículo 101. El monto de la enajenación de los bienes muebles no podrá ser inferior al precio mínimo base que determine el Comité, el cual considerará para esos efectos los valores que se hayan determinado mediante avalúo practicado por un perito valuador.

Artículo 102. Cuando la venta de bienes muebles se realice fuera de subasta pública, se requerirá la autorización de la mayoría calificada del Ayuntamiento y el precio será fijado por la misma mayoría, previo avalúo practicado por uno o varios peritos valuadores

Los acuerdos del Ayuntamiento que se tomen a efecto de enajenar bienes muebles e inmuebles, para su validez deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 103. 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 104. El Ayuntamiento podrá autorizar la destrucción o disposición final de los bienes cuando:

- I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligro o se altere la salubridad, la seguridad o el medio ambiente;
- II. Agotadas las instancias de enajenación previstas en esta ley, 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 que el Ayuntamiento autorice la destrucción de bienes propiedad del Municipio, deberá existir un dictamen del área de Control Patrimonial y de la Contraloría, que lo justifique y deberá levantarse un acta debidamente circunstanciada de su ejecución.

Artículo 105. Efectuada la enajenación o destrucción del bien mueble de que se trate, la Tesorería, procederá a la cancelación de los registros e inventarios de este.

Artículo 106. Las subastas deberán ser realizadas en apego al procedimiento de licitación pública establecido por este Reglamento en lo conducente, siguiendo las disposiciones contenidas en este Capítulo.

CAPITULO OCTAVO **De la Adjudicación Directa.**

Artículo 107. Será procedente la Adjudicación Directa, cuando el importe de la operación no exceda de los montos máximos que para esta modalidad corresponda conforme a los señalado en el artículo 72, o bien, cuando se de alguna de las causales de excepción previstas en el artículo 109 ambos preceptos del Reglamento.

Artículo 108. La Adjudicación Directa no se sujetará a los procedimientos de contratación establecidos en el Reglamento, siendo facultad de la Tesorería a través de la Coordinación de Compras, asignar el contrato a la persona física o moral que ofrezca las mejores condiciones para el Municipio; esto a excepción de la adjudicación directa que lleve a cabo el Comité de conformidad a lo señalado en los artículos 69 y 72 -del Reglamento.

La Coordinación de Compras deberá comunicar por escrito la adjudicación del contrato al proveedor seleccionado a fin de que este se presente a la firma del contrato en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

CAPÍTULO NOVENO **Causales de excepción a las Licitaciones.**

Artículo 109. El Municipio bajo su responsabilidad, podrán celebrar contratos sin llevar a cabo las licitaciones que establece el Reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I. Cuando se declare desierta una licitación por segunda vez o cuando se declare desierta alguna partida de licitación por segunda ocasión;
- II. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos, productos, alimentos básicos o semiprocesados y bienes usados, con excepción de vehículos de motor. Tratándose de bienes usados, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicara un perito autorizado;
- III. Cuando el contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona, por ser la titular de la o 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 ambiente de una 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 idóneos, previa investigación de mercado que al efecto se hubiere realizado;
- VI. Cuando se trate de una investigación de mercado o de servicios de asesorías;
- VII. Cuando se trate 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;
- VIII. Cuando se hubiere rescindido el contrato respectivo o no se haya formalizado el mismo por causa imputable al proveedor, en estos casos la convocante adjudicará y celebrará el mismo, con el participante cuya postura se encuentre en segundo término;
- IX. Cuando se trate de adquisiciones de bienes o contratación de servicios mediante operaciones no comunes;

- X. Cuando se trate 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;
- XI. Cuando por razón del monto de adquisición, arrendamiento o contratación del servicio resulte inconveniente realizar el procedimiento de licitación, en función de la oportunidad de que se trate.
- XII. Cuando se trate de bienes provenientes de personas que por encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien bajo intervención judicial, ofrezcan condiciones excepcionalmente favorables;

TÍTULO OCTAVO **Contratos Administrativos.**

CAPÍTULO PRIMERO **De las Disposiciones Comunes.**

Artículo 110. Los contratos serán elaborados en términos del presente Reglamento, de las bases de la licitación o subasta, del fallo de adjudicación y de las demás disposiciones aplicables.

Artículo 111. 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 en las bases de la licitación.

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

Artículo 112. 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 podrá celebrar contratos preparatorios para garantizar la operación;
- II. Cuando se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación o subasta, y no se formalice por causas imputables al licitante o postor dentro del plazo a que se refiere la fracción anterior, podrá el comité adjudicar el contrato al participante en segundo lugar, que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja;
- III. El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suscribirlo y por tanto, a suministrar los bienes o a prestar el servicio, si la Tesorería o dependencia, por causas no imputables al propio licitante, no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en este artículo;

Si el licitante opta por suscribir el contrato, las obligaciones asumidas por ambas partes, derivadas de las disposiciones legales aplicables, de las bases de la licitación, 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, 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; 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 113. Las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios cuyo monto rebase el monto correspondiente a la adjudicación directa, deberán formalizarse a través de la suscripción de contratos.

Podrá eximirse del requisito antes citado, cuando se trate de adquisiciones que se realicen con proveedores de reconocida calidad moral, o cuando se trate de adquisiciones de vehículos, refacciones o accesorios, así como la compra de combustibles.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Ejecución y Modificación de los Contratos

Artículo 114. La dependencia requirente, una vez suscrito el contrato, deberá 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 dependencia. Al efecto deberá remitir a la Coordinación de Compras, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha convenida de recepción, la constancia de cumplimiento correspondiente o, en su caso, el aviso sobre el incumplimiento en que incurra el proveedor; y
- II. Al recibir los bienes o servicios, la dependencia requirente, no podrá bajo ningún concepto, hacer cualquier cambio que implique condiciones distintas a las establecidas en el contrato.

Si por alguna circunstancia excepcional las Dependencias llevaran a cabo la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de algún servicio; quedará bajo la absoluta responsabilidad del titular de dicha Dependencia, el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables, quedando obligados a aclarar, atender o solventar cualquier observación que se emita por parte de la Contraloría u órgano de fiscalización correspondiente.

Artículo 115. 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 116. Los sujetos del Reglamento y/o la Tesorería por conducto de la Coordinación de Compras, exigirán la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precios, la oportunidad del cumplimiento en la entrega o correcciones necesarias y turnarán, en su caso, a los órganos de control interno los asuntos para la intervención de estos, cuando por las circunstancias así se determine.

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

Artículo 117. Los sujetos del Reglamento pondrán modificar los contratos 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. Para efectos de llevar a cabo dicha modificación será necesario el visto bueno del Comité.

Artículo 118. Se podrá prorrogar la entrega de los bienes, por causas debidamente justificadas a juicio de la Coordinación de compras, o el Comité en los contratos que hayan adjudicado, siempre y cuando no se exceda de una tercera parte del tiempo inicialmente convenido para ello.

Artículo 119. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito mediante el convenio modificatorio respectivo, el cual será suscrito por las partes que intervinieron en dicho contrato.

Artículo 120. Los sujetos del 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 TERCERO**Suspensión, Terminación y Rescisión de los Contratos**

Artículo 121. La ejecución de un contrato solamente podrá suspenderse cuando por caso fortuito o fuerza mayor sea imposible el cumplimiento del mismo.

Artículo 122. Podrá suspenderse el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del municipio, en los siguientes casos:

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

Artículo 123. Se podrá 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 ocasionará algún daño o perjuicio al patrimonio o presupuesto de los sujetos del Reglamento.

Cuando concurren razones de interés general que den origen a la terminación anticipada del contrato, se pagaran 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 124. Procederá la rescisión del contrato sin responsabilidad alguna para los sujetos del Reglamento, cuando el proveedor incumpla con las obligaciones contraídas en el mismo, con el presente Reglamento, con las demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean aplicables.

Artículo 125. 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.

CAPÍTULO CUARTO**Del Registro y Control de los Contratos.**

Artículo 126. La Coordinación de compras y las dependencias-deberán en el ámbito de su competencia, 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.

CAPÍTULO QUINTO**De la Supervisión y Seguimiento de los Contratos.**

Artículo 127. En los contratos regulados por este Reglamento se deberá designar al Servidor Público responsable de supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de estos y recibir los bienes o servicios a su entera satisfacción.

La Contraloría, en ejercicio de sus facultades, podrá verificar en cualquier tiempo que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento, o en las que resulten aplicables.

TÍTULO NOVENO

Infracciones y Sanciones.

CAPITULO PRIMERO

De las Infracciones.

Artículo 128. Son infracciones cometidas por los licitantes, concursantes, postores o proveedores, en los procedimientos y contratos previstos en este Reglamento, las siguientes:

- I. Proporcionar a los sujetos de esta ley información falsa o alterada;
- II. No cumplir con las obligaciones a su cargo en los plazos pactados en el contrato;
- III. Realizar prácticas desleales para con los sujetos del Reglamento, o demás licitantes, concursantes o postores;
- IV. No formalizar el contrato adjudicado en el plazo establecido en el Reglamento o en las bases;
- V. No sostener sus ofertas o posturas presentadas en el acto de presentación y apertura de estas; y
- VI. Omitir presentar las garantías en los términos del Reglamento, así como del contrato.

Artículo 129. 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 contados a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

CAPITULO SEGUNDO

De las Sanciones

Artículo 130. Para los proveedores que cometan la infracción establecida en la fracción II del artículo 128, podrán ser sancionados por cada día transcurrido hasta el cumplimiento de su obligación establecida en el contrato, aplicándoles una multa por un monto equivalente al Índice Nacional de Precios al Consumidor que publica el Banco de México cada mes, sobre el valor de los bienes o servicios no suministrados o prestados en los plazos pactados.

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 y durante un plazo máximo de un año. Lo anterior sin perjuicio de que se le pueda cancelar el registro en el Padrón de Proveedores como se prevé en este Reglamento.

Artículo 131. Los licitantes, postores o proveedores que cometan las infracciones contenidas en las fracciones I, III, IV, V y VI del artículo 128 de este Reglamento, serán sancionados con multa por importe equivalente de tres a cien salarios vigentes en el municipio elevado al mes.

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

Artículo 132. Los sujetos del Reglamento a través de la Tesorería, tienen 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 garantía 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;

- III. Cuando se trate de contratos en los que se haya pactado el total anticipado y habiéndose presentado el incumplimiento se hará efectiva la sanción impuesta mediante la garantía que haya otorgado el proveedor.

Cuando no sea posible hacer efectivas las sanciones conforme a lo establecido en las fracciones anteriores, la Tesorería determinará la forma de aplicarlas.

Artículo 133. Los sujetos del Reglamento, a través de la Tesorería, tienen la atribución de imponer las multas, previo acuerdo delegatorio del presidente municipal, 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 pendientes a infringir en cualquier forma el presente Reglamento o las que se dicten con base en ellas; y
- II. Cuando sean varios los responsables, cada uno responderá solidariamente sobre el total de la multa que se imponga.

Artículo 134. 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 diez días hábiles exponga lo que en su derecho convenga y ofrezca 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 135. Las infracciones y sanciones a que se refiere el Reglamento son independientes de las responsabilidades de orden civil o penal que puedan derivarse por la comisión de los mismos hechos.

Artículo 136. Todo servidor público municipal que infrinja cualquier disposición de este ordenamiento legal, será sancionado conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Artículo 137. Los servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones al Reglamento o a las normas que de ella se deriven, deberán comunicarlo a las autoridades que resulten competentes conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

TÍTULO DÉCIMO

Instancia de Inconformidad.

CAPÍTULO PRIMERO

De la Interposición y Procedencia.

Artículo 138. La persona que cuente con interés jurídico, podrá inconformarse por escrito, ante la Contraloría, por la resolución o los actos que contravengan este Reglamento dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que éste se realice o notifique o el inconforme tenga conocimiento del mismo.

Transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, precluye el derecho del interesado para interponer el escrito de inconformidad.

Cuando el interesado tenga su domicilio fuera de la ciudad en donde se ubique la oficina de la Contraloría, el escrito de inconformidad podrá remitirse por correo certificado con acuse de recibo, considerándose en este supuesto como fecha de presentación del escrito de inconformidad, aquélla en la cual se haya presentado en la oficina de correos correspondiente.

Artículo 139. El escrito a través del cual se interponga la inconformidad, deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del inconforme;
- II. Nombre o razón social de la parte inconforme, y en su caso los documentos que acrediten la personalidad jurídica del representante de la persona moral o física en su carácter de interesado.
- III. Nombre de la autoridad que emitió el acto;
- IV. El acto que motivó la inconformidad;
- V. La fecha en que el acto o resolución le fue notificada o tuvo conocimiento del mismo;
- VI. Exposición de los hechos y motivos de la inconformidad; y,
- VII. Las pruebas que ofrezca para justificar los hechos en que se apoya la instancia de inconformidad.

Asimismo, deberán acompañarse al escrito de inconformidad, las copias del acto y de los documentos anexos para correr traslado a la autoridad emisora del mismo y de ser el caso, a los proveedores terceros interesados.

En caso de que el inconforme omita alguno de los requisitos anteriores, la Contraloría, lo prevendrá para que dentro del término de tres días lo aclare, corrija o complete, apercibido que de no hacerlo, su escrito se tendrá por no presentado.

En caso de omitir el domicilio para recibir notificaciones, se le requerirá para que lo subsane dentro de igual término, apercibiéndole que en caso de no señalarlo, todas las notificaciones se le practicarán por estrados, aún las de carácter personal.

Artículo 140. En el escrito de inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este Capítulo, el inconforme 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 manifestación de hechos falsos se sancionará conforme este Reglamento y a las demás que resulten aplicables.

Cuando la inconformidad se declare improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar o entorpecer el procedimiento de contratación, se impondrá al inconforme una multa con arreglo a lo establecido en el Reglamento.

Artículo 141. La inconformidad es improcedente contra actos:

- I. Respecto de aquellos que hubiere consentimiento expreso o tácito, es decir, cuando el inconforme teniendo conocimiento del acto, así como que haya sido notificado debidamente no haya tramitado la inconformidad dentro del plazo establecido en este Reglamento;
- II. Que no afecten el interés jurídico del inconforme;
- III. Que el acto se haya consumado de un modo irreparable a juicio de la Contraloría; y
- IV. Que el acto sea inexistente por virtud de tal circunstancia acreditada mediante las constancias de autos dentro del mismo procedimiento de inconformidad.

Las causales de improcedencia deberán ser examinadas de oficio por la Contraloría.

Artículo 142. Procede el sobreseimiento cuando:

- I. El inconforme se desista de la instancia;
- II. Durante el procedimiento apareciere o sobreviniere alguna de las causales de improcedencia a que se refiere el artículo anterior; y
- III. El inconforme fallezca durante la tramitación de la inconformidad, si su derecho es intransmisible o si su muerte lo deja sin materia, o siendo persona moral se haya declarado en concurso mercantil o

quiebra, suspensión de pagos o disolución, ya sea por disposición legal o por resolución de autoridad competente.

CAPITULO SEGUNDO

Del Trámite y Resolución

Artículo 143. Presentado el escrito de inconformidad, la Contraloría, podrá de oficio o a petición de parte acordar la suspensión provisional del procedimiento de contratación o de la ejecución del acto materia de la inconformidad, en su caso. Dicha medida se encontrará vigente hasta en tanto se resuelva lo conducente, en virtud de las pruebas que aporte la autoridad al rendir su informe justificado o cualquiera de las partes. Una vez notificada dicha medida cautelar, cualquier acto que la contravenga será nulo.

Artículo 144. La Contraloría, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción del informe justificado rendido por la autoridad emisora del acto, podrá acordar de oficio o a petición de parte la suspensión definitiva del procedimiento de contratación, cuando:

- I. Se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios al Reglamento, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudieran producirse daños o perjuicios al patrimonio o presupuesto de los sujetos del Reglamento;
- II. Con la suspensión no se cause perjuicio al interés público y no se contravengan disposiciones de orden público; y
- III. Con independencia de que la suspensión se acuerde de oficio o a petición de parte, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del acuerdo correspondiente, el inconforme deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a la convocante o a otro proveedor, mediante garantía por el monto que fije la Contraloría, sin embargo, dentro del mismo término, otro proveedor interesado podrá dar contragarantía equivalente a la que corresponda a la garantía, demostrando que no se afecta el interés jurídico del inconforme, en cuyo caso quedará sin efectos la suspensión.

El incumplimiento a lo previsto en este artículo será sancionado de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Artículo 145. Las formas de garantizar los daños y perjuicios a que se refiere el artículo anterior serán las siguientes:

- I. Depósito en dinero ante la Tesorería Municipal o depósito bancario; y
- II. Fianza o contrafianza otorgada por institución autorizada constituida a favor del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.

Las garantías a que se refiere este artículo deberán cumplir con los requisitos previstos en este Reglamento

Artículo 146. Recibido el escrito de inconformidad, se correrá traslado a la autoridad que emitió el acto o resolución, por el término de cinco días hábiles; transcurrido dicho término, se haya dado o no contestación a la instancia de inconformidad, se abrirá un período de pruebas de diez días hábiles, a efecto de que se desahoguen aquellas que se hayan ofrecido y admitido.

Artículo 147. La Contraloría, solicitará a la autoridad emisora del acto motivo de la inconformidad, un informe justificado en el que dé respuesta a los puntos del escrito de inconformidad presentado, proporcione la documentación requerida y manifieste si a su parecer se causa perjuicio al interés público, a efecto de determinar el monto de la garantía para conceder la suspensión definitiva; dicho informe deberá rendirse en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se le corra traslado del escrito de inconformidad.

En el acuerdo en que se tenga por rendido el informe justificado, la Contraloría, ordenará correr traslado con copia del escrito de inconformidad y sus anexos, a los proveedores terceros interesados que existan, para que en el término de cinco días hábiles manifiesten lo que a su interés convenga.

Artículo 148. Rendido el informe de la autoridad, la Contraloría, abrirá un periodo probatorio de diez días hábiles, en el que se desahogarán las pruebas que requieran preparación y hayan sido oportunamente ofrecidas, en términos de lo previsto por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 149. La resolución emitida por la Contraloría, podrá recaer en:

- I. Determinación de nulidad del procedimiento a partir del acto o actos irregulares, estableciendo la forma o modalidades necesarias para que el mismo se realice conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Determinación de nulidad total del procedimiento;
- III. La declaración de improcedencia o el sobreseimiento de la inconformidad; o
- IV. El reconocimiento de la validez del procedimiento o acto materia de la inconformidad.

En los supuestos previstos por las fracciones I y II del presente artículo, cuando existan elementos que hagan presumir fundadamente la existencia de alguna responsabilidad respecto de los servidores públicos que hayan intervenido, se determinará también el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa.

En el supuesto previsto por la fracción III del presente artículo, deberá determinarse lo conducente sobre la posible comisión de algunos de los supuestos de infracciones descritos en el artículo 128, por parte del inconforme.

Artículo 150. La resolución deberá ser notificada al inconforme, al tercero o terceros proveedores interesados y por oficio a la autoridad emisora del acto motivo de la inconformidad en un plazo de cinco días hábiles posteriores a su emisión.

Artículo 151. Dictada la resolución de la instancia de inconformidad en el supuesto de la fracción II del artículo 149 del Reglamento, el comité deberá proceder a verificar conforme al criterio de adjudicación, si dentro de la licitación o subasta, existe otra oferta o postura que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el proveedor respectivo, que ofrezca las mejores condiciones para el Municipio.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO **Bienes Inmuebles.**

CAPÍTULO ÚNICO **De la Adquisición y Arrendamiento de Inmuebles**

Artículo 152. Los sujetos del Reglamento, informarán oportunamente a la Tesorería 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 153. Para satisfacer los requerimientos de inmuebles de los sujetos del Reglamento, la Tesorería 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 dependencias; y
- IV. De no ser posible lo anterior, solicitar al comité, cuando así proceda, la adquisición del inmueble con cargo a la partida presupuestal autorizada.

Artículo 154. En las adquisiciones de bienes inmuebles, se deberá contar con la autorización expresa del Ayuntamiento, así como del Comité.

La intervención del comité no resultará aplicable para aquellas operaciones de adquisición de bienes inmuebles que serán destinados a la generación de infraestructura pública o bien, para la constitución de reservas territoriales.

Artículo 155. La Tesorería tendrá la facultad de autorizar el monto de las rentas que los sujetos del Reglamento deban cobrar cuando se tenga el carácter de arrendadores, así como el monto de las rentas que tengan que pagar cuando tengan el carácter de arrendatarios. En cualquiera de los casos, dicha aprobación será solicitada de manera formal por la Dependencia interesada previo a la formalización del acto contractual.

Artículo 156. La Tesorería y el Comité, en el ámbito de su respectiva competencia podrán resolver los casos no previstos en este Reglamento.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. El presente Reglamento de Contrataciones Públicas para el Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto., entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTICULO SEGUNDO. Se derogan todas las Disposiciones administrativas de carácter municipal que se hayan emitido con anterioridad y se opondan al contenido del Reglamento de Contrataciones Públicas para el Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 77 FRACCIÓN I Y VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GUANAJUATO, EL DÍA 10 DE NOVIEMBRE DEL 2022.




FERNANDO GASCA ALMANZA
PRESIDENTE MUNICIPAL




MARIA EDITH ALVAREZ PEREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO