

REGLAMENTO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA EL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CII Tomo CLIII	Guanajuato, Gto., a 25 de septiembre del 2015	Número 154
-----------------------	---	---------------

Décima Tercera Parte

Presidencia Municipal – Salamanca, Gto.

Reglamento de Contrataciones Públicas para el Municipio de Salamanca, Guanajuato	125
---	-----

Ciudadano Maestro Justino Eugenio Arriaga Rojas, Presidente Municipal de Salamanca, Guanajuato, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76, fracción IV, inciso i) y 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en la Septuagésima Sesión Ordinaria de fecha 30 de julio de 2015, por 13 trece votos, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA EL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular, controlar y vigilar los actos y contratos que lleven a cabo y celebren los sujetos de este Reglamento, en materia de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y de prestación de servicios.

Sujetos del Reglamento

Artículo 2. Son sujetos de este Reglamento, las siguientes autoridades:

- I. El **Ayuntamiento** de Salamanca, Guanajuato; y
- II. Las Dependencias y Entidades;

Personas físicas y morales sujetas a la aplicación del Reglamento

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

Glosario

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

- I. **Abastecimiento simultáneo:** El procedimiento de suministro de un mismo bien o servicio que podrá ser adjudicado de manera compartida a dos o más proveedores;
- II. **Adjudicación directa:** El procedimiento administrativo a través del cual, los sujetos de este Reglamento o los Comités según se trate, asignan libremente a una persona un contrato para la adquisición, arrendamiento o enajenación de bienes y para la contratación de servicios;
- III. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Salamanca, Guanajuato;
- IV. **Comités:** Los Comités de Contrataciones Públicas que establezca el Municipio y las Entidades;
- V. **Compras consolidadas:** Aquéllas que efectúen en un solo contrato dos o más sujetos de este Reglamento;
- VI. **Contrato abierto:** Aquél que permite adquirir y arrendar bienes o contratar servicios por una cantidad, un presupuesto o un plazo mínimo y máximo;
- VII. **Contrato integral:** Aquél que permite adquirir, arrendar bienes y contratar servicios en un mismo acto jurídico;
- VIII. **Dependencias:** Las Dependencias y Unidades Administrativas contempladas en el Artículo 4 del Reglamento de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Salamanca, Guanajuato;
- IX. **Entidades:** Los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal, Fideicomisos Públicos que integran la Administración Pública Paramunicipal;
- X. **Estado:** El Estado de Guanajuato;
- XI. **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, o una combinación de dichas fuentes de información;
- XII. **Licitación pública:** El procedimiento administrativo mediante el cual se convoca a todos los posibles interesados para que, sujetándose a las bases establecidas, presenten sus ofertas con la finalidad de seleccionar la más

conveniente para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios por los sujetos de este Reglamento;

XIII. Licitación restringida: El procedimiento administrativo mediante el cual se invita a determinados proveedores, para que sujetándose a las bases establecidas presenten sus ofertas, con la finalidad de seleccionar la más conveniente por los sujetos de este Reglamento;

XIV. Licitante: La persona que presente ofertas en cualquier procedimiento de licitación;

XV. Municipio: El Municipio de Salamanca, Guanajuato;

XVI. Oferta conjunta: La modalidad utilizada para la presentación de ofertas en la que dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales;

XVII. Ofertas subsecuentes de descuentos: La modalidad utilizada en las licitaciones, en la que los licitantes, al presentar sus proposiciones, tienen la posibilidad de que con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuento que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica;

XVIII. Órganos de Gobierno: Los Órganos de Gobierno de las Entidades, que realizan las funciones objeto de este Reglamento;

XIX. Órgano de Control: La Contraloría Interna Municipal, responsable de las funciones de vigilancia y control;

XX. Patrimonio mobiliario: El conjunto de bienes muebles propiedad de los sujetos del Reglamento;

XXI. Órgano *Interno* de Control: La Contraloría Municipal ***encargada de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;***

XXII. Precio no aceptable: Aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación;

XXIII. Precio conveniente: Aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las ofertas aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje que determine el sujeto del Reglamento en bases;

XXIV. Proveedor: La persona que por virtud de un contrato transmita la propiedad o el uso de bienes muebles, o preste servicios a los sujetos de este Reglamento;

XXV. Subasta: El procedimiento administrativo a través del cual, los sujetos de este Reglamento enajenan bienes de su propiedad al mejor postor,

XXVI. Tesorería: La Tesorería del Municipio de Salamanca, Guanajuato, y;

XXVII. Testigo Social: ***Las personas físicas o morales acreditadas por el Órgano Interno de Control en el padrón municipal de testigos sociales, a***

través de las cuales se involucra a la sociedad civil en los procedimientos de contratación que, por su complejidad, impacto o monto de recursos, requieren de una atención particular.

Autoridades para la aplicación del Reglamento

Artículo 5. Las autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento, serán:

- I. *El Ayuntamiento;***
- II. El Presidente Municipal**
- III. *La Oficialía Mayor;***
- IV. La Tesorería;**
- V. La Dirección de Recursos Materiales;**
- VI. Los Comités**
- VII. Los Órganos de Gobierno, y;**
- VIII. El Órgano *Interno* de Control.**

Contrataciones públicas comprendidas en la aplicación del Reglamento

Artículo 6. Para los efectos de este Reglamento, en las contrataciones públicas quedan comprendidas:

- I. Las adquisiciones y arrendamientos de toda clase de bienes muebles e inmuebles;**
- II. La adquisición de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un bien inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministren los sujetos del Reglamento de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras públicas;**
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, montaje, colocación o aplicación por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad de los sujetos de este Reglamento, cuando su precio sea superior al de su instalación;**
- IV. La enajenación de bienes muebles propiedad de los sujetos de este Reglamento; y**
- V. Los servicios de cualquier naturaleza, cuya prestación genere una obligación de pago, con excepción de los que las leyes les atribuyan expresamente una regulación especial y los señalados en el presente Reglamento.**

Exclusión en la aplicación del Reglamento

Artículo 7. No serán aplicables las disposiciones de este Reglamento a:

- I. Los convenios o contratos que celebren entre sí los sujetos de este Reglamento o entre éstos y el Estado o la Federación, con otras Entidades Federativas o con los municipios;**
- II. Los servicios de mercado de valores y los prestados por empresas de los sectores bancario, bursátil, de crédito, calificadoras de riesgo; así como los demás actos y contratos regulados por la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, excepto el arrendamiento financiero;**

- III. Los bienes adquiridos o recibidos en consignación por las Dependencias y Entidades para su comercialización a sus empleados y al público en general;
- IV. La contratación de servicios personales bajo el régimen fiscal de honorarios asimilados;
- V. Los servicios de asesoría, capacitación, estudios, investigaciones y de consultoría, mismos que se regularán por las disposiciones presupuestales y administrativas aplicables;
- VI. La prestación de servicios conforme a la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- VII. La prestación de servicios profesionales de valuación, peritaje, arbitraje; así como los de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas;
- VIII. Los servicios de cobranza, investigación crediticia y similar, de responsabilidad patrimonial y fianzas, así como los de comisión;
- IX. 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;
- X. Los servicios de traslado de personal, hospedaje y alimentos; y
- XI. Los contratos de permuta, mutuo, comodato, mandato y donación a favor del Municipio; así como las adquisiciones de bienes que deriven de expropiaciones por causa de utilidad pública, herencias o legados.

Los actos y contratos descritos en las fracciones que preceden, deberán llevarse a cabo en apego a lo establecido en el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, previéndose por los sujetos del Reglamento las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, financiamiento, calidad, oportunidad y demás circunstancias que contribuyan a preservar la hacienda pública municipal.

Contratos de mantenimiento

Artículo 8. En los contratos de mantenimiento de bienes inmuebles que celebren los sujetos del Reglamento, se observarán las disposiciones de este ordenamiento.

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

Competencia de la Tesorería y Órganos de Gobierno

Artículo 9. La Tesorería y los Órganos de Gobierno serán competentes para:

- I. Someter a la aprobación del Ayuntamiento y difundir las disposiciones administrativas y procedimientos en adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles.
- II. Formular las bases para las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles así como la contratación de servicios, en los términos del presente Reglamento;

- III.** Solicitar a las Dependencias y Entidades, o en su caso, a sus demás áreas administrativas, la presentación de sus programas y presupuestos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles así como de la contratación de servicios;
- IV.** Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles así como la prestación de servicios, se ajusten a las normas establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones administrativas;
- V.** Determinar los bienes o servicios de uso generalizado que se podrán contratar en forma consolidada con el objeto de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad;
- VI.** Fijar las condiciones de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles así como de la contratación de servicios, y aprobar los formatos, instructivos y manuales correspondientes;
- VII.** Establecer las bases y procedimientos para la comprobación de la calidad o especificaciones en las adquisiciones y del control de almacenes;
- VIII.** Dictar las bases y normas generales para el inventario, mantenimiento permanente, cuidado y uso debido del patrimonio mobiliario, así como de aquellos bienes muebles que por cualquier título posea;
- IX.** Autorizar las adquisiciones de bienes muebles usados cuando sean justificables de conformidad con los procedimientos de adquisición correspondientes y su avalúo correspondiente;
- X.** Autorizar en términos de este Reglamento, la adjudicación directa en la adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes muebles y contratación de servicios;
- XI.** Autorizar en adjudicaciones directas la prórroga para la entrega de los bienes o la prestación del servicio así como la modificación, suspensión, terminación o rescisión de los contratos en los términos del presente Reglamento; a excepción de aquéllas adjudicaciones directas llevadas a cabo exclusivamente por las Dependencias y Entidades, en cuyo caso serán éstas quienes tendrán las facultades aquí establecidas;
- XII.** Determinar las normas a que deberán sujetarse los Comités, la modificación, suspensión, terminación o rescisión de los contratos adjudicados a través de dichos órganos colegiados;
- XIII.** Autorizar la baja de los bienes adscritos al patrimonio mobiliario, para su enajenación a título gratuito u oneroso, o su destrucción, en los términos del presente Reglamento;
- XIV.** Proponer a la aprobación del Comité respectivo los documentos para las licitaciones y subastas públicas que deberán prever, desde la publicación de la convocatoria y las bases a las que se sujetarán los participantes y postores, hasta los criterios de selección del ganador y los requisitos que este debe satisfacer para la adjudicación del contrato y formalización del contrato;
- XV.** Proponer a la aprobación del Comité respectivo la baja de bienes muebles en los que resulte incosteable su mantenimiento o rehabilitación, asimismo cuando convenga al interés público y social;
- XVI.** Someter a la aprobación del Comité respectivo la venta o compra de bienes muebles e inmuebles; y
- XVII.** Controlar y operar su padrón de proveedores.

Contrataciones por Adjudicación Directa

Artículo 10. La Tesorería Municipal, la Dirección de Recursos Materiales y los Órganos de Gobierno o quien estos designen, podrán celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y de servicios, hasta por el monto establecido en el artículo 55 de este Reglamento para las adjudicaciones directas. Asimismo podrá celebrar convenios modificatorios relacionados con dichos contratos, previa autorización del Comité respectivo.

Criterios para instrumentar acciones y operaciones

Artículo 11. La Tesorería, la Dirección de Recursos Materiales y los Órganos de Gobierno o quien estos designen en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de que en la instrumentación de los sistemas y procedimientos que se requieran para la realización de las acciones y operaciones objeto de este Reglamento, se observen los siguientes criterios:

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

El Órgano de Control vigilará y comprobará la aplicación de los criterios a que se refiere este artículo de conformidad con las normas y procedimientos que se señalen en el Reglamento o Ley respectiva.

Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios con cargo a fondos federales

Artículo 12. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se lleven a cabo con cargo total o parcial a fondos federales, se regirán por la legislación federal aplicable, salvo disposición o convenio que establezca la aplicación de disposiciones diversas.

Adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos

Artículo 13. Para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, los sujetos del Reglamento 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, cuando el bien tenga un valor superior a cien mil veces el salario mínimo general vigente en el Estado.

Obligaciones de los sujetos del Reglamento

Artículo 14. Los sujetos de este Reglamento deberán:

- I. Planear, programar, presupuestar y vigilar las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles así como la contratación de servicios;

- II. Verificar el cumplimiento de los contratos, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias y mercancías en tránsito, tanto en términos físicos como jurídicos;
- III. Operar y mantener actualizado el control de sus almacenes e inventarios;
- IV. Utilizar racionalmente los bienes adquiridos, arrendados o asignados; así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados;
- V. Fijar las bases y formas a las que deben sujetarse las garantías que deban constituirse de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento;
- VI. Acordar la prórroga para la entrega de los bienes muebles o prestación de servicios así como el otorgamiento de anticipos a proveedores, cuando así corresponda en los términos del presente Reglamento;
- VII. Acatar los procedimientos administrativos, circulares y normas que se emitan conforme a este Reglamento;
- VIII. Suscribir en el ámbito de su competencia, los contratos administrativos y realizar los demás actos jurídicos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y
- IX. Mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación así como a destinarlos exclusivamente al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Celebración de convenios de colaboración administrativa

Artículo 15. Los sujetos de este Reglamento podrán celebrar entre sí, convenios de colaboración administrativa que permitan la adquisición consolidada de bienes y servicios de uso generalizado en el ámbito de sus respectivas competencias.

Promoción de convenios marco

Artículo 16. La Tesorería y los Órganos de Gobierno, en los términos de este Reglamento, podrán promover convenios marco, previa determinación de las características técnicas y de calidad acordada con los sujetos del Reglamento, mediante los cuales éstos adquieran bienes, arrendamientos o servicios, a través de la suscripción de contratos específicos.

Contratación de asesorías

Artículo 17. Los sujetos de este Reglamento podrán contratar asesoría para la realización de cotizaciones, mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como para la verificación de precios, pruebas de calidad y otras actividades vinculadas con el objeto de este Reglamento.

Interpretación del Reglamento

Artículo 18. La interpretación de este Reglamento, para efectos administrativos, corresponde a la Tesorería.

En todos los casos, la interpretación privilegiará los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, honradez, concurrencia, igualdad, publicidad, oposición y transparencia.

La Tesorería, podrá emitir los lineamientos, circulares, disposiciones y resolver las consultas que les sean planteadas para la correcta aplicación del presente Reglamento.

Nulidad de actos, contratos y convenios

Artículo 19. Los actos, contratos y convenios que se realicen en contravención a lo dispuesto por este Reglamento y a las disposiciones que de él se deriven, se declararán nulos en los términos de la legislación aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir los servidores públicos que los efectúen.

Competencia para la resolución de controversias

Artículo 20. Las controversias que se susciten con motivo de los actos, contratos y convenios celebrados con base en el presente Reglamento podrán ser resueltas de común acuerdo por las partes en conflicto; por arbitraje o por el Órgano ***Interno*** de Control, en la forma prevista por este Reglamento, o en su defecto por el Tribunal de ***Justicia Administrativa*** del Estado de Guanajuato.

Supletoriedad

Artículo 21. En lo no previsto expresamente por este Reglamento, y en cuanto no se oponga a lo dispuesto por el mismo, se aplicará supletoriamente ***la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato***, el Código Civil para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Título Segundo

Planeación, Programación y Presupuestación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios

Capítulo I Planeación

Criterios para la planeación

Artículo 22. En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen los sujetos de este Reglamento se atenderá a:

- I. Los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidos en los proyectos, planes y programas del gobierno municipal;
- II. Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente;
- III. Los tratados internacionales y demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las acciones y operaciones que prevé este Reglamento;
- IV. La utilización preferente, en igualdad de condiciones, de los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios del Municipio o del Estado; y
- V. Al uso sustentable de los recursos naturales para la protección y preservación del medio ambiente, en los términos que dicten las leyes aplicables; y
- VI. Los convenios celebrados con el Estado y la Federación para el cumplimiento de fines específicos.

Programas anuales

Artículo 23. Los sujetos de este Reglamento realizarán la planeación de sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios formulando sus programas anuales y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, considerando:

- I. Las acciones previas y posteriores a la realización de dichas operaciones, los objetivos y metas a corto y mediano plazo así como los órganos administrativos encargados de su instrumentación;
- II. La disponibilidad de los bienes en cuanto a cantidad, calidad, avances técnicos y plazos estimados de suministro así como los servicios que satisfagan sus requerimientos;
- III. El presupuesto aprobado;
- IV. Los servicios que satisfagan los requerimientos de las propias Dependencias y Entidades;
- V. Los avances tecnológicos en funciones de su naturaleza;
- VI. Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo así como la ampliación de la capacidad de los servicios públicos;
- VII. Preferentemente, la utilización de los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios de la región;
- VIII. De preferencia la inclusión de insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional tomando en cuenta los requerimientos técnicos y económicos de las adquisiciones que vayan a hacerse en el país o en el extranjero;
- IX. Los planos, proyectos, normas de calidad, especificaciones y programas de ejecución cuando se trate de adquisiciones de bienes para obras públicas;
- X. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- XI. Las demás previsiones que deban considerarse para la adecuada planeación y operación de los programas correspondientes;
- XII. 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;
- XIII. Los bienes o servicios de uso constante, frecuente o intensivo en el año de ejercicio, que sean susceptibles de ser materia de un convenio marco;
- XIV. Los acuerdos y tratados internacionales;
- XV. Los resultados de los indicadores de desempeño del ejercicio anterior; y
- XVI. Establecer los bienes y servicios que por su necesidad son irreductibles, así como aquellos que son de importancia alta, media y baja.

Del programa anual

Artículo 24. Las Dependencias deberán presentar a la Tesorería un programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, calendarizado, que contenga sus necesidades, ***la cual fijará el plazo***

para la entrega, mismo que será remitido a la Dirección de Recursos Materiales y supervisado por la Oficialía Mayor, lo propio lo harán las Entidades en sus respectivas competencias.

La información del programa anual es únicamente una referencia prospectiva y no representa una convocatoria ni un compromiso que obligue a los sujetos del Reglamento a realizar esas contrataciones.

Asimismo, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del ejercicio fiscal correspondiente deberá estar a disposición y consulta del público en general en internet a través de la página oficial de la Presidencia Municipal, con excepción de aquella información cuya revelación ponga en riesgo la obtención de las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, así como aquella que, de conformidad con las disposiciones aplicables sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Capítulo II

Programación y Presupuestación

Remisión de información para elaboración de presupuestos y programas

Artículo 25. Las Dependencias están obligadas a remitir a la Tesorería, la información correspondiente en los términos y plazos que se fijen, para que se puedan prever los recursos correspondientes y elaborar los presupuestos y programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Las Entidades, deberán remitir la información a sus respectivos Órganos de Gobierno.

Suficiencia presupuestal

Artículo 26. El presupuesto destinado a adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se sujetará al programa anual de compras correspondiente y a lo previsto en el Presupuesto de Egresos aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente así como a lo establecido en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

La Tesorería y los Órganos de Gobierno proveerán lo necesario para asegurar la suficiencia presupuestal de modo que los sujetos del Reglamento lleven a cabo las adquisiciones, los arrendamientos y la contratación de servicios en los plazos fijados en el programa anual correspondiente. No se podrán iniciar procesos de contratación si no se cuenta con la suficiencia presupuestal requerida, salvo en casos excepcionales y debidamente justificados, previa autorización de la Tesorería o el Órgano de Gobierno, en cuyo caso se podrá convocar, adjudicar o llevar a cabo

adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, sin contar con saldo disponible en el presupuesto aprobado de las Dependencias y Entidades.

La Tesorería y los Órganos de Gobierno, dentro de los primeros tres meses del ejercicio fiscal siguiente a aquel en el que se hayan ejercido los recursos programados para adquisiciones, arrendamientos y servicios, elaborará un análisis comparativo entre las compras planeadas y las ejercidas. Los resultados del análisis se establecerán en un reporte detallado por Dependencia y Entidad.

Compromiso de recursos de ejercicios presupuestarios posteriores

Artículo 27. Sólo en casos excepcionales y debidamente justificados, conforme a la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se podrá convocar, adjudicar y formalizar contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que comprometan recursos de ejercicios presupuestarios posteriores.

Pagos en exceso y denuncias administrativas y penales

Artículo 28. La Tesorería y los Órganos de Gobierno o a quien estos designen exigirán la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precios y las oportunas entregas o correcciones necesarias, en los términos del contrato respectivo.

En su caso, se denunciarán ante el Órgano ***Interno*** de Control las irregularidades para que determine la comisión de faltas administrativas y aplique a los servidores públicos las sanciones que procedan conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, independientemente de la comisión de los ilícitos penales que cometan.

Título Tercero De los Comités

Capítulo Único Comités

Establecimiento de Comités

Artículo 29. Los sujetos de este Reglamento deberán establecer Comités, cuyo objetivo será llevar a cabo los procedimientos administrativos para la contratación de adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes así como para la contratación de los servicios que requieran, en los términos de este Reglamento.

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

Los Órganos de Gobierno de las Entidades **paramunicipales** crearán e integrarán su Comité **estableciendo su funcionamiento y organización en sus respectivos reglamentos**.

Integración del Comité del Municipio

Artículo 30. El Comité de Contrataciones Públicas del Municipio se integrará por un regidor o síndico de cada una de las fuerzas políticas que integran el Ayuntamiento, así como los Titulares de las Siguietes Dependencias: Tesorería, Oficialía Mayor, Dirección de Recursos Materiales y Jefatura de Adquisiciones, y se conformara de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será **la o** el titular de la **Oficialía Mayor**;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será **la o** el titular de la **Tesorería Municipal**;
- III. Un Secretario de Actas, que será **la o el titular de la Dirección de Recursos Materiales**;
- IV. Un Secretario Técnico, que será **la o** el titular de la Jefatura de Adquisiciones;
- V. Los vocales, que serán los regidores **que representen a cada una de las fuerzas políticas que integran el Ayuntamiento**; y
- VI. A juicio del Comité podrán intervenir **las o** los titulares de las Dependencias que soliciten la adjudicación de los bienes o servicios correspondientes, **quienes solamente tendrán derecho a voz**.
- VII. La o el titular del Órgano **Interno** de Control, quien solamente tendrá derecho a voz; y
- VIII. **El testigo social, quien solamente tendrá derecho a voz**.

Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, excepto los titulares de las Dependencias consideradas en la fracción VII, los cuales solo tendrán voz.

A las reuniones del comité asistirá, un representante del Órgano de Control, quien tendrá derecho solo a voz.

Atribuciones de los Comités

Artículo 31. Los comités tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Publicar en los términos de este Reglamento, las convocatorias de la licitación o subasta;
- II. Intervenir en los actos de presentación y apertura de ofertas de las licitaciones o subastas, según corresponda;
- III. Evaluar las ofertas conforme a los criterios establecidos en este Reglamento y los que en su caso se indiquen en las bases respectivas, y emitir los fallos correspondientes;
- IV. Proponer a los sujetos de este Reglamento, con base en razonamientos técnicos y jurídicos, el pago de indemnizaciones a los proveedores, que en su caso, se consideren procedentes;
- V. Conocer y en su caso sugerir las adecuaciones necesarias en cuanto a la organización de las áreas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;

- VI. Aprobar y autorizar la adquisición de bienes muebles e inmuebles en los términos de este Reglamento;
- VII. Proponer los sistemas, procedimientos y manuales de operación, para aprobación de los sujetos de este Reglamento, y vigilar que la información relativa a las áreas de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, se procese preferentemente en sistemas computarizados;
- VIII. Intervenir en las juntas de aclaraciones con apego a las bases del procedimiento de licitación;
- IX. Suspender y cancelar los procedimientos de contratación y los actos que los integran, cuando se presente alguno de los supuestos previstos en este Reglamento;
- X. En general llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas y las demás que les conceda este Reglamento u otros ordenamientos legales.

Sesiones de los Comités

Artículo 32. Los Comités sesionarán cuando menos una vez al mes; se levantará un acta de cada sesión en donde quedarán anotados en forma extractada los asuntos tratados y el resultado de la votación, anexando al acta los documentos relativos al caso.

El Comité podrá celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias, en el lugar y la hora que para tal efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez al mes, y serán convocadas por escrito o a través de medios electrónicos que se acuerden por el Comité. La convocatoria deberá hacer del conocimiento a los integrantes con 72 horas de anticipación. Y, para que un asunto pueda ser sometido a votación en el Comité tendrá que hacerse del conocimiento de los integrantes con 72 horas de anticipación.

Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo para analizar asuntos especiales o urgentes, los cuales deberán ser circulados con 24 horas de anticipación, explicando y fundado la excepción al párrafo anterior.

Para la celebración de las sesiones, se llevarán a cabo por convocatoria emitida por el Presidente del Comité, o a través del Secretario técnico o a solicitud de la mayoría de los integrantes del Comité. El Secretario Técnico integrará y remitirá adjunto a la convocatoria, el orden del día con los puntos a tratar y toda la información técnica y legal relacionada con los puntos.

Dirección, Quorum y Decisiones de los Comités

Artículo 33. Las sesiones serán dirigidas por el Presidente o en su ausencia por ***quien acuerde el Comité de entre sus integrantes con derecho a voto***, además se requerirá que estén presentes la mayoría de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple y en caso de empate quien presida tendrá además voto ***dirimente***.

De las ausencias del Secretario Técnico

Artículo 33 Bis. *En caso de ausencia del Secretario Técnico, quien presida la sesión, designará a quién deberá ocupar dicho cargo.*

Solicitudes a los Comités

Artículo 34. Los planteamientos de los casos que se sometan a la autorización del Comité deberán hacerse por escrito, conteniendo un resumen de la información que se presente, la documentación correspondiente deberá de conservarse por un mínimo de cinco años.

Atribuciones del Presidente de los Comités

Artículo 35. El Presidente en los Comités respectivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se trataran en cada sesión, y en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
- II. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- III. En casos de empate, emitir su voto ***dirimente***, tomando las decisiones que juzgue adecuadas;
- IV. Vigilar la adecuada substanciación de los procedimientos administrativos derivados de la aplicación de este Reglamento;
- V. Aplicar las sanciones a los infractores en los términos de este Reglamento;
- VI. En general llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas; y
- VII. ***Convocar a sesiones a los integrantes del Comité a través del Secretario Técnico.***
- VIII. ***Representar legalmente al Comité en todo procedimiento y juicio, ante cualquier autoridad administrativa o judicial que se instaure con motivo de los actos y resoluciones dictadas por el propio Comité, con motivo de la aplicación del presente Reglamento; y***
- IX. Las demás que le encomiende el Comité y las que se establezcan en este Reglamento u otros ordenamientos legales.

Atribuciones del Secretario Ejecutivo de los Comités

Artículo 36. El Secretario Ejecutivo en los Comités respectivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente ***del Comité*** en los asuntos competencia de este y someter los expedientes respectivos a la aprobación del primero;
- II. Vigilar el cumplimiento de las metas que se haya propuesto el Comité, informando mensualmente los avances o retrasos que al respecto hubiese, así como la elaboración de informes semestrales al Presidente Municipal; y
- III. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o el Presidente del Comité.

Atribuciones del Secretario Técnico de los Comités

Artículo 37. El Secretario Técnico en los Comités respectivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión, los documentos que contengan la información resumida de los casos que se dictaminaran y los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité;
- II. Por acuerdo del Presidente, citar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias, extraordinarias o privadas;
- III. Hacer llegar a cada uno de los miembros del Comité los expedientes correspondientes a cada sesión que se convoque; y
- IV. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o el Presidente del Comité.

Atribuciones del Secretario de Actas de los Comités

Artículo 38. El Secretario de Actas en los Comités respectivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Levantar las actas de las sesiones del Comité y llevar el libro de actas; y
- II. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o el Presidente del Comité.

Decisiones de los comités, revocación y regularización

Artículo 39. Las decisiones de los comités se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes; en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad. En toda determinación de los comités, se deberán observar estrictamente las bases, normas y procedimientos que resulten de la aplicación de este Reglamento.

Los sujetos de este Reglamento podrán revocar las resoluciones que emitan los comités que se realicen en contravención a este ordenamiento legal, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que en su caso procedan.

Los Comités podrán subsanar las irregularidades u omisiones que observen en la tramitación de los procedimientos de contratación que instauren, para el sólo efecto de regularizar los mismos, sin que ello implique que puedan revocar sus propias resoluciones.

Título Cuarto Padrón de Proveedores

Capítulo Único Padrón de Proveedores

Integración y operación del padrón de proveedores

Artículo 40. La Tesorería y los Órganos de Gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, integrarán y operarán su padrón de proveedores, mismo

que tendrá por objeto el registro de las personas que deseen enajenar bienes muebles o prestar servicios a los sujetos de este Reglamento.

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

Dentro de sus facultades de colaboración, los sujetos del Reglamento podrán intercambiar información contenida en su padrón de proveedores.

Contratistas, proveedores y prestadores de servicios de Salamanca, Guanajuato

Artículo 41. En los actos, contratos y procedimientos que regula este Reglamento, se preferirá en igualdad de circunstancias a los contratistas, proveedores y prestadores de servicios del Municipio de Salamanca, Guanajuato que estén registrados en el padrón de proveedores.

Requisitos para inscripción en el padrón

Artículo 42. Para la inscripción en el padrón, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

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

Resolución sobre inscripción en el padrón

Artículo 43. La Tesorería o el Órgano de Gobierno correspondiente, dentro de un término que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverá sobre la inscripción o modificación de los datos inscritos en el padrón. En caso de negativa, ésta se comunicará por escrito fundando y motivando las razones de la misma.

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

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

Vigencia del registro en el padrón de proveedores

Artículo 44. 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 42 de este Reglamento.

Suspensión del registro en el padrón de proveedores

Artículo 45. Procederá la suspensión del registro del padrón de proveedores por parte de la ***Dirección de Recursos Materiales*** u Órgano de Gobierno correspondiente, cuando el proveedor:

- I. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que el Órgano ***Interno*** de Control ejerza las facultades de inspección y vigilancia, que le otorga la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
 - II. No actualice la información de su registro en la forma y términos que se precisen en el Reglamento; y
 - III. Se encuentre en estado de concurso mercantil o quiebra.
- Para efectos de este artículo, la suspensión cesará cuando el proveedor compruebe fehacientemente ante la Tesorería o el Órgano de Gobierno correspondiente, que ya no se encuentra en los supuestos que la originaron.

Cancelación de registro

Artículo 46. Se cancelará el registro de un proveedor cuando:

- I. Se compruebe que hubiese incurrido en falsedad en la información proporcionada;
- II. Los sujetos del Reglamento le hubieren rescindido algún contrato;
- III. Fallecimiento en el caso de las personas físicas;
- IV. Extinción de la persona moral; y
- V. Haya transcurrido un año a partir de haberse decretado la suspensión del registro, prevista en el artículo 39, fracción II de este Reglamento, sin que se lleve a cabo la actualización de la información por parte del proveedor.

Alegatos y pruebas del proveedor

Artículo 47. Previamente a decretar la suspensión o cancelación del registro, deberá concederse al proveedor un término de diez días hábiles para que alegue lo que a su interés jurídico convenga y aporte las pruebas que para ello tuviere. La autoridad competente emitirá la resolución definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles, la cual deberá notificarse al proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión, en forma escrita, y en el domicilio que para el efecto señale.

Título Quinto Requisitos para Contratar

Capítulo I

Impedimentos para Participar en los Procedimientos de Contratación

Impedimentos para participar en procedimientos de contratación

Artículo 48. Están impedidos para participar en procedimientos de contratación de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos o servicios a que se refiere este Reglamento las siguientes personas:

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

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

II. Aquellos proveedores a los que se les hubiere rescindido administrativamente un contrato;

III. Aquéllas 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;

VII. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público del Municipio de Salamanca, Guanajuato, o del Estado de Guanajuato, o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la publicación de la convocatoria, o fecha de celebración del contrato o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y por escrito del Órgano de Control, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público. Lo anterior no resulta aplicable tratándose del supuesto contenido en la fracción VII del artículo 86 de este Reglamento;

VIII. Aquéllas que presenten ofertas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o representante legal.

Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas

licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

IX. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus proposiciones;

X. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;

XI. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante. Dicho impedimento prevalecerá por el plazo que se establezca en los reglamentos, el cual no podrá ser superior a un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la licitación;

XII. Las personas morales que tengan socios que hayan sido inhabilitados;

XIII. Los socios de las personas morales que hayan sido inhabilitadas; y

XIV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de ley.

Abstención de los servidores públicos en actos y contratos

Artículo 49. Los servidores públicos se abstendrán de intervenir, de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los actos y contratos a los que se refiere este Reglamento cuando tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para sí, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Protesta de los licitantes o postores

Artículo 50. Los licitantes o postores, bajo protesta de decir verdad, deberán señalar que participan en condiciones que no impliquen ventajas ilícitas respecto de otros interesados.

Los licitantes estarán obligados a presentar un certificado de determinación independiente de propuestas. En esta certificación, los proveedores deberán declarar que han determinado su propuesta de manera independiente, sin consultar, comunicar o acordar con ningún otro participante. Además, deberán manifestar que conocen las infracciones y sanciones aplicables en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia Económica.

Marca específica o empresa determinada

Artículo 51. En las adquisiciones que se realicen al amparo de este Reglamento, no podrá solicitarse una marca específica o una empresa determinada, salvo que existan razones técnicas debidamente justificadas por las áreas solicitantes a juicio del Comité.

Tratándose de marcas específicas deberá llevarse el procedimiento de contratación respectivo de conformidad con el monto correspondiente.

Capítulo II Garantías para Contratar

Garantías para contratar

Artículo 52. Los proveedores que celebren los contratos de adquisiciones, los arrendatarios de bienes propiedad del Municipio y los prestadores de servicios, deberán garantizar:

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

Para los efectos de este artículo, los sujetos de este Reglamento fijarán las bases, forma y porcentaje al que deberán sujetarse las garantías de cumplimiento de los contratos, que en ningún caso podrán ser menores al diez por ciento del monto del contrato; dicho monto deberá considerarse sin incluir el importe del impuesto al valor agregado. Se podrá exceptuar del otorgamiento de dichas garantías de cumplimiento, siempre y cuando los proveedores suministren en forma inmediata la totalidad de los bienes o servicios.

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

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

Constitución de garantías

Artículo 53. Las garantías a que se refiere el artículo anterior, se constituirán por el proveedor, según sea el caso, a favor de:

- I. La Tesorería, tratándose de los actos o contratos que celebren las Dependencias; y
- II. Las Entidades, cuando los actos o contratos se celebren con éstas.

Las garantías otorgadas se conservarán en custodia de la **Tesorería**, o en los Órganos de Gobierno, hasta el cumplimiento del contrato respectivo por el proveedor, a satisfacción del área requirente.

Título Sexto

Procedimientos de Contratación

Capítulo I

Disposiciones Comunes

Procedimientos de contratación

Artículo 54. Las contrataciones reguladas por este 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;

II. Para las enajenaciones:

- a) Subasta; y
- b) Adjudicación directa.

Montos máximos y límites de las contrataciones

Artículo 55. *El Ayuntamiento deberá aprobar a más tardar en el mes de diciembre de cada año los límites y montos máximos para los procedimientos de asignación de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios aplicables para el ejercicio fiscal siguiente, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato. Los cuales no podrán ser superiores a los límites y montos máximos establecidos en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato.*

En la aplicación de este artículo, cada operación deberá considerarse individualmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos y límites que establezca el Ayuntamiento, en la inteligencia de que, en ningún caso, el importe total de la misma podrá ser fraccionado.

Tratándose de arrendamientos o prestación 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. Las compras de piezas, repuestos, refacciones y elementos necesarios para mantener en operación los vehículos utilitarios no se considerarán compras fraccionadas.

Cuando por cualquier causa no sean aprobados los límites y montos máximos para los procedimientos de asignación de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios aplicables para el ejercicio fiscal siguiente, se aplicarán los del ejercicio inmediato anterior en tanto se emitan los nuevos.

***Montos máximos y límites de las contrataciones
en materia de seguridad pública***

Artículo 56. Los montos máximos y límites de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa en materia de Seguridad Pública ***serán de conformidad con lo señalado en los límites y montos aprobados por el Ayuntamiento.***

Principios de los procedimientos de contratación

Artículo 57. Los procedimientos de contratación deberán de 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 los sujetos de este Reglamento, en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad en los términos de este Reglamento.

En los procedimientos de contratación, deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo los sujetos de este reglamento proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Investigación de mercado

Artículo 58. Los sujetos de este Reglamento deberán realizar una investigación de mercado sobre las condiciones del bien, arrendamiento o servicio objeto del procedimiento de contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Municipio.

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. 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. La investigación de mercado puede basarse en información local, nacional o internacional; y
- III. El precio no aceptable.

En ningún caso serán referentes para la investigación de mercado, los precios de las ofertas subsecuentes de descuentos de aquellas propuestas que no hayan sido adjudicadas en un procedimiento de contratación.

Suspensión y cancelación de los procedimientos de contratación

Artículo 59. Los procedimientos de contratación, así como las partidas o conceptos incluidos en éstos, una vez iniciados no podrán ser suspendidos o cancelados a menos de que se presente un caso fortuito o fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a los sujetos de este Reglamento.

En la determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisarse el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, los sujetos de este reglamento cubrirán a los licitantes los gastos no recuperables que, en su caso, procedan en términos de lo dispuesto por este Reglamento.

Procedimientos de contratación a través de medios electrónicos

Artículo 60. Los trámites relativos a los procedimientos de contratación previstos por este Reglamento, podrán llevarse a cabo en lo conducente, a través de medios electrónicos en los términos establecidos en la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y demás legislación aplicable.

Arrendamiento de bienes muebles

Artículo 61. El arrendamiento de bienes muebles sólo podrá celebrarse cuando no sea posible o conveniente su adquisición y siempre que la renta no exceda del importe máximo que autorice el Presupuesto de Egresos aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente o los criterios que establezca cada sujeto de este Reglamento.

Abastecimiento simultáneo

Artículo 62. Los sujetos de este Reglamento podrán utilizar el abastecimiento simultáneo a efecto de distribuir entre dos o más proveedores las partidas de bienes o servicios, cuando así lo hayan establecido en las bases de la licitación, siempre que con ello no restrinjan la libre participación de ofertas.

En este caso, los precios de los bienes o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores, no podrán exceder del margen previsto por la convocante en las bases de la licitación, el cual no podrá ser superior al diez por ciento respecto de la oferta solvente más baja.

El abastecimiento simultáneo sólo se empleará cuando se justifique en la investigación de mercado respectiva que no existe otra manera de resolver los posibles problemas de confiabilidad en el abasto.

Capítulo I Bis

Testigos sociales

Requisitos de inscripción en el padrón municipal de testigos sociales

Artículo 62 Bis. Para seleccionar a los testigos sociales el Ayuntamiento emitirá la convocatoria correspondiente en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, con la finalidad de que los interesados presenten solicitud con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y participen en el proceso de selección para su registro en el padrón municipal de testigos sociales.

En lo conducente, los interesados acreditarán los requisitos mencionados en el artículo 62 Ter del presente Reglamento, con la documentación que se indica a continuación:

I. Copia certificada del acta de nacimiento;

II. Copia certificada de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva de la persona moral de que se trate y, en su caso, sus modificaciones;

III. Constancia original de no registro de antecedentes penales en el ámbito estatal, emitida por autoridad competente y con una vigencia no mayor de tres meses a partir de su expedición, así como un escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no ha sido sentenciado con pena privativa de la libertad;

IV. Escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, no ser servidor público en activo en México o en el extranjero, y no haberlo sido durante al menos un año previo a la fecha en que se presente la solicitud;

V. Constancia original de no existencia de sanción, emitida por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, en la que se señale no haber sido sancionado administrativamente como servidor público en los Poderes del Estado, organismos autónomos, ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública estatal o municipal; así como un escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no ha sido sancionado como servidor público en los poderes de la unión, en otras entidades federativas o en sus municipios y en los entes públicos de unas y otros, o por autoridad competente en el extranjero;

VI. Las constancias que acrediten el contenido del currícul;

VII. Las constancias de haber participado en los cursos de capacitación en materia de contrataciones públicas; y

VIII. Escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pueda existir conflicto de intereses, ya sea porque se tiene con los licitantes o los servidores públicos que intervienen en las mismas vinculación académica, de negocios o familiar.

En el caso de personas morales las constancias, escritos y documentos a que se refieren las fracciones III a VIII de este artículo, se presentarán respecto de las personas físicas que en su nombre participen como testigo social. Cuando las personas morales sustituyan a las personas físicas que actúen en su nombre, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control, así como proponer a quienes las sustituirán, presentando la documentación a que aluden las fracciones citadas en este párrafo.

La determinación sobre el registro en el padrón público de testigos sociales, así como la cancelación de este en términos del artículo 62 Octies del presente Reglamento, deberá hacerse del conocimiento del interesado por escrito, o por medios remotos de comunicación electrónica cuando proporcione una dirección de correo electrónico, en un lapso no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha de la resolución correspondiente que emita el Órgano Interno de Control.

Padrón municipal de testigos sociales y requisitos

Artículo 62 Ter. El Órgano Interno de Control tendrá a su cargo el padrón municipal de testigos sociales y acreditará en éste a aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;

II. Cuando se trate de una organización no gubernamental, acreditar que se encuentra constituida conforme a las disposiciones legales aplicables y que no persigue fines de lucro;

III. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad;

IV. No ser servidor público en activo en México o en el extranjero. Asimismo, no haber sido servidor público federal, estatal o municipal durante al menos un año previo a la fecha en que se presente su solicitud para ser acreditado;

V. No haber sido sancionado como servidor público ya sea federal, estatal, municipal o por autoridad competente en el extranjero;

VI. Presentar currículum en el que se acrediten los grados académicos, la especialidad correspondiente, la experiencia laboral y, en su caso, docente, así como los reconocimientos que haya recibido a nivel académico y profesional; y

VII. Presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que se abstendrá o excusará de participar en procedimientos de contratación en los que pudiera tener conflicto de intereses, porque tenga con los licitantes o los servidores públicos que intervengan en los mismos, vinculación académica, de negocios o familiar.

La Comisión del Ayuntamiento correspondiente, llevará a cabo la revisión y validación de la documentación presentada por los testigos sociales, de conformidad con el presente Reglamento. Posteriormente, el Ayuntamiento designará a los testigos sociales respectivos.

Funciones de los testigos sociales

Artículo 62 Quater. En los procedimientos de contratación, atendiendo a la complejidad, impacto o monto de recursos que la contratación tenga en los programas sustantivos, podrán participar testigos sociales que serán seleccionados mediante convocatoria pública y tendrán las siguientes funciones.

I. Proponer a los sujetos de este reglamento, mejoras para fortalecer la transparencia, imparcialidad y las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

II. Dar seguimiento al establecimiento de las acciones que se recomendaron derivadas de su participación en las contrataciones; y

III. Emitir al final de su participación el testimonio correspondiente del cual entregarán un ejemplar al Órgano Interno de Control. Dicho testimonio deberá ser publicado dentro de los diez días naturales siguientes a su participación en la página de internet del sujeto de esta ley que corresponda.

Los testigos sociales tendrán únicamente derecho a voz en todas las etapas de los procedimientos de contratación en las que participen.

En caso de que el testigo social detecte irregularidades en los procedimientos de contratación, deberá remitir su testimonio al Órgano Interno de Control.

Acciones de los testigos sociales para el cumplimiento de sus funciones

Artículo 62 Quinquies. Para el debido ejercicio de las funciones, los testigos sociales deberán:

I. Conducirse de manera objetiva, independiente, imparcial, honesta y ética;

II. Participar, según corresponda, en los siguientes eventos relacionados con los procedimientos de contratación que atestigüen:

a) Revisión de la convocatoria o invitación, así como de las bases de la licitación pública o restringida;

b) Sesión del Comité, interviniendo como invitados;

- c) Visita al sitio en el que se prestarán los servicios;**
- d) Juntas de aclaraciones;**
- e) Acto de presentación y apertura de ofertas;**
- f) Reuniones durante la evaluación de las ofertas y revisión del proyecto de fallo;**
- g) Acto de fallo;**
- h) Formalización del contrato;**
- i) Reuniones de trabajo relacionadas con el procedimiento de contratación a las que citen las convocantes; y**
- j) Cualquier otro que se realice durante el procedimiento de contratación en el que sea necesaria su participación;**

III. Proponer de acuerdo con su experiencia y considerando las disposiciones legales o administrativas vigentes, los aspectos que mejoren la igualdad de condiciones entre los licitantes, la calidad de las contrataciones, así como las acciones que promuevan la eficiencia, eficacia, imparcialidad, transparencia y el combate a la corrupción en las mismas;

IV. Informar por escrito a las dependencias y entidades convocantes y al correspondiente Órgano Interno de Control, cuando detecten irregularidades manifestando sus observaciones y recomendaciones, a efecto de que aquéllas puedan ser corregidas oportunamente; y

V. Atender y responder en forma oportuna y expedita cualquier requerimiento de información que, respecto del procedimiento de contratación que atestigua, les sea formulado por el Órgano Interno de Control.

Cuando un procedimiento de contratación se declare desierto, el testigo social designado continuará participando en los subsecuentes procedimientos que la convocante determine llevar a cabo para realizar la contratación de que se trate.

Las dependencias y entidades proporcionarán las facilidades para permitir el acceso a toda la documentación que soliciten los testigos sociales, quienes estarán obligados a guardar la debida reserva y confidencialidad en caso de que tengan acceso a información clasificada con ese carácter en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable.

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

Testimonio del testigo social

Artículo 62 Sexies. La participación del testigo social en el procedimiento de contratación concluirá con la firma del contrato respectivo o la emisión del

fallo en el que se declare desierto el procedimiento o la cancelación de este, según corresponda.

Al final de su participación en el procedimiento de contratación el testigo social emitirá el testimonio correspondiente, el cual será un documento público y deberá contener lo siguiente:

- I. El número con el que se identificó el procedimiento de contratación;**
 - II. La descripción del objeto del procedimiento de contratación que se realizó;**
 - III. La descripción cronológica de los hechos relevantes que hubiere identificado durante el procedimiento de contratación;**
 - IV. En su caso, las observaciones, recomendaciones y sugerencias que propuso durante el procedimiento de contratación; y**
 - V. Sus conclusiones sobre el apego a las disposiciones jurídicas aplicables, la transparencia y la imparcialidad del procedimiento de contratación.**
- En ningún caso el testimonio del testigo social tendrá efectos jurídicos sobre el procedimiento de contratación. La emisión del testimonio o de los informes previos en los que no se expresen observaciones o irregularidades, no liberará a los servidores públicos a quienes corresponda intervenir en los procedimientos de contratación, de la responsabilidad en que hubieren incurrido durante los mismos.**

El testigo social deberá emitir y entregar su testimonio en un plazo no mayor a siete días naturales contados a partir de la conclusión de su participación en el procedimiento de contratación, del cual entregará un ejemplar al Órgano Interno de Control; dicho testimonio deberá permanecer publicado en la página de Internet de la Presidencia Municipal.

Evaluación de los testigos sociales

Artículo 62 Septies. El Órgano Interno de Control evaluará la actuación de los testigos sociales en los procedimientos de contratación conforme a lo siguiente:

- I. Analizará de los informes parciales y el testimonio de su participación, su apego a las disposiciones previstas en el presente Reglamento y que reflejen las condiciones bajo las cuales se desarrollaron dichos procedimientos, lo que podrá confrontar con la información que, en su caso, se obtenga de la dependencia o entidad de que se trate, de los licitantes y del Órgano Interno de Control;**

II. Se podrán realizar encuestas entre los licitantes, sobre la percepción de si la participación de los testigos sociales contribuye a promover la libre participación, inhibir actos de corrupción y fomentar la transparencia; y

III. Cuando se considere necesario, se podrá solicitar información complementaria a las dependencias y entidades cuyos procedimientos de contratación fueron atestiguados por el testigo social de que se trate.

La evaluación de los testigos sociales se realizará anualmente, sin menoscabo de que cuando existan elementos que lo justifiquen, podrá llevarse a cabo en cualquier momento.

***Cancelación de inscripción en el padrón
municipal de testigos sociales***

Artículo 62 Octies. La cancelación de la inscripción en el padrón municipal de testigos sociales procederá cuando los testigos sociales:

I. Se conduzcan con parcialidad o sin objetividad durante su participación en el procedimiento de contratación;

II. Utilicen indebidamente la información a la que hayan tenido acceso;

III. Induzcan a la dependencia o entidad para favorecer a un licitante sobre la adjudicación del contrato;

IV. Se abstengan de comunicar las irregularidades que hubieren detectado en el procedimiento de contratación; y

V. Incumplan cualquiera de las funciones establecidas en el presente Reglamento.

En el caso de que un testigo social adquiera el carácter de servidor público, deberá informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control, a efecto de que mientras dure su nombramiento se suspendan los efectos de su registro en el padrón municipal de testigos sociales; en caso contrario, se procederá a la cancelación de su registro. Para dejar sin efectos la suspensión correspondiente, será necesario que el testigo social solicite se dé por terminada la suspensión al Órgano Interno de Control y haya transcurrido un año a partir de la conclusión de su empleo, cargo o comisión como servidor público.

Las personas morales designadas como testigos sociales deberán informar inmediatamente al Órgano Interno de Control sobre las personas físicas que actúen en su nombre y adquieran el carácter de servidores públicos o dejen de pertenecer a ellas, así como proponer a quienes las sustituirán, las cuales deberán acreditar los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

Capacitación

Artículo 62 Nonies. *El Órgano Interno de Control podrá capacitar a los testigos sociales en las materias correspondientes en sus atribuciones y responsabilidades.*

Capítulo II Licitación Pública

Modalidades de licitación pública

Artículo 63. La licitación pública conforme a los medios que se utilicen, podrá ser:

I. Presencial: En la cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus ofertas en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de ofertas, o bien, si así se prevé en la convocatoria, mediante el uso del servicio postal o de mensajería.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de ofertas y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el artículo 78 de este Reglamento;

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de ofertas y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el artículo **84** de este Reglamento;

II. Electrónica: En la cual participarán los licitantes a través del sistema de compras de internet, y donde se utilizarán medios de identificación electrónica, las comunicaciones producirán los efectos que señala este Reglamento u otros ordenamientos aplicables.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de ofertas y el acto de fallo, sólo se realizarán a través del sistema de compras de internet y sin la presencia de los licitantes en dichos actos; y

III. Mixta: En la cual los licitantes, a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de ofertas y el acto de fallo.

Procedencia de la licitación pública

Artículo 64. La licitación pública 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.

Procede la licitación pública cuando el importe de la operación se ubique en el rango que para este procedimiento se establecen **en los límites y montos máximos para los procedimientos de asignación de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios aplicables para el ejercicio fiscal correspondiente.**

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

Licitaciones públicas nacionales e internacionales

Artículo 65. La licitación pública podrá ser:

- I. Nacional: Cuando en la misma únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana y exista suficiente proveeduría que garantice la calidad y cumplimiento de lo requerido; y
- II. Internacional: Cuando en la misma puedan participar personas tanto de nacionalidad mexicana como extranjera.

Licitaciones públicas internacionales

Artículo 66. En las licitaciones de carácter internacional, solamente se podrá adjudicar el contrato respectivo a las personas extranjeras cuyo país de origen tenga celebrado con el nuestro un tratado internacional que prevenga la cláusula de reciprocidad o cuando las características de las líneas de crédito para adquisiciones así lo requieran.

Ofertas subsecuentes de descuento

Artículo 67. En las licitaciones se podrá utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la adquisición de bienes muebles o servicios, en la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas económicas, conforme a lo establecido en los reglamentos y en las bases respectivas, siempre que los convocantes justifiquen debidamente el uso de dicha modalidad y que constaten que existe competitividad suficiente de conformidad con la investigación de mercado correspondiente.

La modalidad establecida en el presente artículo se podrá realizar a través de medios o sistemas electrónicos, utilizando aquéllos que al efecto determine la convocante.

Sección Primera Convocatoria y las Bases

Condiciones de la convocatoria y bases de licitación

Artículo 68. La convocatoria y las bases de la licitación deberán contener las mismas condiciones para todos los participantes. Todo aquél que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases tendrá derecho a presentar su oferta. El Comité proporcionará a los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación de que se trate.

Convocatorias

Artículo 69. Las convocatorias podrán referirse a la celebración de una o más licitaciones y deberán publicarse cuando menos una vez en día hábil en uno de los diarios de mayor circulación estatal o nacional, y en los estrados de la Tesorería, o la Entidad, según lo determine el Comité respectivo.

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

Los Comités serán responsables de la difusión y publicación de las convocatorias.

Envío de copias a las representaciones diplomáticas

Artículo 70. Si a juicio de los sujetos de este Reglamento pudieran existir proveedores idóneos fuera del territorio nacional, los comités podrán, por medios electrónicos, notificar las convocatorias a las correspondientes representaciones diplomáticas acreditadas en el país con objeto de procurar la participación de los posibles proveedores, sin perjuicio de que puedan publicarse en los portales electrónicos de los diarios o revistas de mayor circulación en el país donde se encuentren los proveedores potenciales.

Solamente se efectuarán licitaciones de carácter internacional cuando previa investigación de mercado, se justifique que no existe oferta en cantidad y calidad aceptable de proveeduría nacional; o cuando el precio sea menor, en igual o superior condición de calidad de los bienes.

Contenido de las convocatorias

Artículo 71. Las convocatorias a que se refieren los artículos anteriores deberán contener como mínimo:

- I. La denominación de la convocante;
- II. El número de la convocatoria y objeto de la licitación;
- III. La descripción genérica, cantidad y unidad de medida de los bienes que sean objeto de la licitación;
- IV. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases, y en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- V. La fecha, hora y lugar de la celebración de la junta de aclaraciones y del acto de presentación y apertura de ofertas; y si la licitación será presencial, electrónica o mixta y el señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las ofertas;
- VI. Lugar, condiciones y plazo para la entrega de los bienes;
- VII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se hará exigible el mismo; así como la información, en su caso, de los anticipos a otorgarse;
- VIII. La indicación de si la licitación es nacional o internacional, y en su caso, de si se realiza al amparo de algún tratado;
- IX. La indicación de las personas que de conformidad con este Reglamento están impedidas para contratar;
- X. En el caso del arrendamiento, la indicación de si es con opción a compra;

- XI.** En el caso de los contratos abiertos, la precisión del periodo que comprenderá su vigencia, o bien, el presupuesto o cantidad mínima o máxima que podrá ejercerse;
- XII.** Tratándose de los contratos integrales, la indicación en su caso, de que los bienes y servicios se contratarán de manera integral; y
- XIII.** Las demás que se establezcan en el reglamento y demás disposiciones administrativas.

Bases de licitación

Artículo 72. Las bases de la licitación tendrán un costo y se podrán adquirir por los interesados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y durante el plazo que se fije en la misma. Dichas bases señalarán al menos lo siguiente:

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

- XIV.** En el caso de los contratos integrales, los términos, condiciones y plazos, distinguiendo los aplicables a bienes de los referentes a los servicios, según se trate;
- XV.** Las penas convencionales por incumplimiento;
- XVI.** Las instrucciones para elaborar y entregar las ofertas y las garantías;
- XVII.** 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;
- XVIII.** Los supuestos en los que podrá declararse desierta una licitación; y
- XIX.** Las causales de suspensión, terminación y rescisión de los contratos en los términos de este Reglamento.

Modificación de las convocatorias o bases de licitación

Artículo 73. El Comité, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con dos días naturales de anticipación a la fecha señalada en la convocatoria para la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas y nunca posterior a la junta de aclaraciones, siempre que:

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

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.

Junta de aclaraciones y visitas de sitio

Artículo 74. Las juntas de aclaraciones se llevarán a cabo por los Comités, quienes deberán ser asistidos por un representante del área técnica o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan 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.

Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a través del sistema de compras de internet, por otros medios electrónicos o entregarlas personalmente, dependiendo del tipo de licitación de que se trate, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

En la fecha y hora establecida para la celebración de la junta de aclaraciones, los servidores públicos responsables de llevarla a cabo procederán a dar respuesta a las solicitudes de aclaración.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos dos días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

Cuando proceda, se podrá señalar por la convocante lugar, fecha y hora para visita o visitas al sitio de realización de los servicios o trabajos o bien, para la verificación física de los bienes o sus muestras.

Sección Segunda

Presentación y Apertura de Ofertas

Plazos de presentación y apertura de ofertas

Artículo 75. El acto de presentación y apertura de ofertas, se llevará a cabo en los plazos que establezcan las bases de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en este artículo.

El plazo para la presentación y apertura de ofertas de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de ofertas será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el solicitante de los bienes o servicios, se podrán reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que con ello no se limite el número de participantes.

Desarrollo del acto de presentación y apertura de ofertas

Artículo 76. El acto de presentación y apertura de ofertas en el que únicamente participarán las personas que hayan obtenido las bases, se llevará a cabo de la forma siguiente:

I. El acto será presidido por el Comité o por el servidor público que éste designe, quienes serán los únicos facultados para tomar las decisiones durante la realización del acto;

II. Los licitantes se podrán registrar hasta el día y hora fijados para el acto de presentación y apertura de ofertas. A partir de ese momento no podrá aceptarse la participación de otros licitantes aun cuando el acto no haya iniciado;

III. Los licitantes presentarán por escrito y en sobres cerrados, una oferta técnica y una oferta económica, así como los demás documentos requeridos en las bases de la licitación.

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

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

IV. Se podrá presentar oferta conjunta, siempre que para tales efectos, en la oferta y en el contrato se señalen con precisión y a satisfacción del Comité, las obligaciones que cada persona o empresa contrae, así como la manera en que, en su caso, se exigirá el cumplimiento de las mismas. En este supuesto, las ofertas deberán ser firmadas por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de empresas o personas.

Cuando la oferta conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la oferta, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato;

V. 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;

VI. La apertura de las ofertas económicas de los licitantes cuyas ofertas técnicas fueren aceptadas, se podrá llevar a cabo en el mismo acto de apertura de ofertas técnicas o en otro posterior, de acuerdo con el procedimiento establecido en las bases de la licitación. Las ofertas económicas se abrirán en un solo acto;

VII. 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 realizar sus ofertas subsecuentes de descuentos durante el tiempo que para tal efecto determine el Comité, sin que ello implique modificar las características, términos y condiciones de las ofertas técnicas.

Las ofertas subsecuentes de descuentos sólo podrán realizarse por los licitantes o por quienes ejerzan su representación jurídica;

VIII. Concluida la apertura de las ofertas económicas, el Comité desechará las que hubieren omitido alguno de los requisitos o lineamientos establecidos en las bases de la licitación. Las ofertas económicas serán puestas a disposición de los interesados por un plazo de quince días hábiles posteriores a la fecha del fallo.

En las ofertas subsecuentes de descuentos, se atenderá además lo previsto en los reglamentos y bases de la licitación respectiva;

IX. Las ofertas técnicas y económicas presentadas deberán ser firmadas por cuando menos dos de los licitantes así como por los servidores públicos asistentes al acto, salvo aquéllas que se presenten por medios remotos de comunicación electrónica en términos de la legislación aplicable;

X. El Comité en cumplimiento a lo dispuesto por las bases comunicará la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, en términos de lo dispuesto por este Reglamento; y

XI. El Comité levantará acta circunstanciada de la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas en la que se hará constar el nombre, denominación o razón social de los licitantes; las ofertas aceptadas y sus importes; las ofertas desechadas y su causa; así como cualquier información referente a situaciones específicas que se considere necesario asentar. El acta será firmada por los asistentes a quienes se les entregará copia de la misma; la falta de firma de alguno de éstos, no invalidará el contenido y efectos de dicha acta.

Aceptación de las bases y reglamentos

Artículo 77. La presentación de la oferta, significa que el licitante acepta plenamente los requisitos y lineamientos establecidos en las bases de la licitación, así como las disposiciones de este Reglamento y demás disposiciones administrativas.

Sección Tercera Evaluación y Fallo

Inobservancias de la convocatoria y bases de licitación

Artículo 78. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a condiciones establecidas por la convocatoria y las bases que tengan como propósito facilitar la presentación de las ofertas y agilizar la conducción de los actos de la licitación, o de cualquier otro requisito de forma cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las ofertas, no será motivo para desecharlas.

Tabla comparativa de aspectos técnicos

Artículo 79. Las Dependencias y Entidades deberán elaborar una tabla comparativa relativa a aspectos técnicos específicos, indicando en ella cuáles ofertas cumplen y cuáles no, motivando para tal efecto su determinación.

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

Tabla comparativa de precios

Artículo 80. La Tesorería o los Órganos de Gobierno, en su caso, elaborarán una tabla comparativa de precios que servirá como fundamento para el fallo económico, en la cual se hará un análisis de las ofertas económicas, considerando para ello lo establecido en la respectiva investigación de mercado e identificando en su caso los precios convenientes y los no aceptables, conforme a este Reglamento.

Solicitud de aclaraciones a los licitantes

Artículo 81. Para una mejor evaluación de las ofertas, los Comités, en su caso, podrán solicitar previo al fallo, cualquier aclaración a los licitantes, siempre y cuando esto no contravenga lo estipulado en las bases ni modifique el precio ofertado.

Formulación del fallo

Artículo 82. Una vez efectuada la evaluación de las ofertas, el Comité respectivo formulará el fallo de adjudicación a favor del licitante cuya oferta reúna los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados, en las mejores condiciones para el Municipio, siempre que no se trate de un precio no aceptable.

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, siempre y cuando contenga un precio conveniente, debiendo asegurarse en todo momento la obtención de las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Las ofertas que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser descalificadas por los Comités, cuando así se justifique legal y técnicamente.

Contenido del fallo

Artículo 83. En el fallo que emita el Comité respectivo se hará constar el análisis de las ofertas admitidas y se hará mención de aquéllas que fueron descalificadas, fundando y motivando técnica y jurídicamente dicha determinación.

Publicidad del fallo

Artículo 84. El fallo de la licitación será dado a conocer por el Comité dentro del plazo establecido en las bases de la convocatoria. En todo caso se deberá observar lo siguiente:

I. Cuando la licitación sea presencial o mixta, el fallo 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, donde se levantará acta circunstanciada que firmarán los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma y se les comunicará por escrito el contenido del fallo. La falta de firma de los licitantes no invalidará el contenido y efectos del acta.

Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través del sistema de compras por internet el mismo día en que se emita. A los licitantes que no hayan asistido a la junta, se les enviará por correo electrónico un aviso, informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en el sistema de compras por internet;

II. En las licitaciones electrónicas y para el caso de los licitantes que enviaron sus proposiciones por ese medio en las licitaciones mixtas, el fallo, para efectos de su notificación y publicidad, se dará a conocer a través del sistema de compras por internet. A dichos licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso, informándoles que el fallo se encuentra a su disposición en el sistema de compras por internet; y

III. El Comité 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.

Causas para declarar desierta una licitación

Artículo 85. 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 o cuando se acredite de manera fehaciente que los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados resulten precios no aceptables; y
- III. Cuando así se considere conveniente por razones de interés público, justificando plenamente dicho interés de manera técnica y jurídica.

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

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

En las partidas declaradas desiertas, se llevará a cabo el procedimiento de contratación correspondiente de acuerdo a su monto.

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

Capítulo III Licitación Restringida

Inicio y procedencia de la licitación restringida

Artículo 86. La licitación restringida inicia con la entrega de la primera invitación y concluye con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento o cuando el mismo se declare desierto.

La licitación restringida procede cuando el importe de la operación no exceda de los montos máximos que para dicho procedimiento se establezcan anualmente en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción.

En su caso, y siempre que así se justifique, los sujetos de este Reglamento podrán llevar a cabo licitaciones públicas aun cuando por el monto referido en el párrafo anterior sea procedente una licitación restringida.

Invitación a proveedores en la licitación restringida

Artículo 87. En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén las disposiciones de este Capítulo, el Comité respectivo, realizará el procedimiento de licitación restringida invitando a personas inscritas en el padrón de proveedores.

Procedimiento de la licitación restringida

Artículo 88. El procedimiento de licitación restringida se llevará a cabo en la forma siguiente:

- I. Se invitará a cuando menos tres personas inscritas en el padrón de proveedores, proporcionándoles las bases de la licitación;
- II. Las bases de la licitación indicarán los aspectos fundamentales de la adquisición, arrendamiento o servicio, tomando en consideración aquéllos que resulten aplicables de los previstos por el artículo 72 de este Reglamento;
- III. El plazo para la presentación y apertura de las ofertas, se establecerá en la invitación. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se entregó la última invitación;
- 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 invitación y comunicará a los licitantes el mismo; y
- VII. Serán aplicables en lo conducente, las disposiciones del procedimiento de licitación pública previsto en este Reglamento.

Capítulo IV Subasta Pública

Uso y destino final de los bienes muebles

Artículo 89. Corresponde al Ayuntamiento o a los Órganos de Gobierno correspondientes, la facultad de determinar el uso y el destino final de los bienes del patrimonio mobiliario, con excepción de los bienes puestos a consignación y los asegurados por el Ministerio Público, en el ejercicio de sus funciones.

Enajenación de bienes muebles

Artículo 90. Corresponde a los Comités, la enajenación de los bienes del patrimonio mobiliario, que no sean ya adecuados para el servicio o resulte incosteable seguirlos utilizando en el mismo.

Baja de bienes muebles

Artículo 91. Los bienes del patrimonio mobiliario que resulten inútiles, incosteables u obsoletos, deberán ser dados de baja a través del dictamen formulado por la Tesorería u Órgano de Gobierno correspondiente y podrán ser enajenados a título oneroso o gratuito en los términos de este Reglamento.

En los supuestos no previstos en el párrafo anterior, por causa justificada y mediante acuerdo del sujeto de este Reglamento que corresponda, podrán ser enajenados a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario a favor de particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales, instituciones educativas, de beneficencia, del Estado, o de la Federación, observando las demás disposiciones legales que resulten aplicables.

Excepciones a la subasta pública

Artículo 92. En los casos que de acuerdo al dictamen respectivo no sea recomendable la rehabilitación de un bien del patrimonio mobiliario o sea más costeable su enajenación en el estado en que se encuentre, se determinará como destino su venta a través de subasta pública, a excepción de los siguientes supuestos:

- I. Cuando la subasta se considere inconveniente por razones de interés público, justificando plenamente dicho interés;
- II. Cuando no se presenten por lo menos tres posturas;
- III. Cuando sea más costosa la realización del procedimiento de enajenación que el valor estimado de los bienes muebles;
- IV. Cuando se rescinda un contrato adjudicado conforme a este procedimiento; en tal supuesto, conforme al criterio de adjudicación, el comité adjudicará el nuevo contrato de enajenación al postor que resulte más aceptable de los que participaron en la subasta;
- V. Cuando el destino de los bienes del patrimonio mobiliario sea la donación conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 85 de este Reglamento;
- VI. Cuando se pacte el pago en especie de una obligación y esto represente una ventaja o ahorro económico para el Municipio; y
- VII. Cuando se autorice la venta de bienes del patrimonio mobiliario a los servidores públicos que los tengan bajo su resguardo, considerando su naturaleza, valor comercial e utilidad, así como la responsabilidad que haya tenido el servidor público solicitante en el cuidado de los mismos durante su resguardo y la conveniencia de la venta, de conformidad con lo que se establezca en este Reglamento y demás Disposiciones Administrativas.

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

Monto de la enajenación de bienes muebles

Artículo 93. El monto de la enajenación onerosa de los bienes del patrimonio mobiliario no podrá ser inferior al precio mínimo base que determinen los Comités, los cuales considerarán para esos efectos los valores que se hayan determinado mediante avalúo practicado conforme a las disposiciones aplicables.

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

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

Plazo para el pago de bienes enajenados

Artículo 94. 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.

Entero de los recursos generados por la enajenación de bienes muebles

Artículo 95. Los recursos que se generen por la enajenación de bienes del patrimonio mobiliario, en los términos de este Capítulo, no incrementarán la disponibilidad presupuestal de las Dependencias o Entidades subsidiadas que los tenían asignados. Los recursos líquidos que provengan de dicha enajenación, deberán enterarse al erario público a través de la Tesorería, o Entidad no subsidiada según corresponda.

Destrucción o disposición final de los bienes

Artículo 96. El Ayuntamiento o los Órganos de Gobierno, podrán autorizar la destrucción o disposición final de los bienes del patrimonio mobiliario cuando:

- I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligre o se altere la salubridad, la seguridad o el medio ambiente;
- II. Agotadas las instancias de enajenación previstas en este Reglamento, no existiera persona interesada en adquirirlos o que acepte su donación;
- III. Se trate de bienes respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción o confinamiento; o
- IV. Se trate de las muestras que los licitantes o proveedores hayan dejado en poder de los sujetos de este Reglamento y que hubieren causado abandono por no haber sido recogidas en un plazo de tres meses contados a partir de la fecha en que se notificó al licitante o proveedor que dichas muestras estaban a su disposición.

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

Cancelación de registros e inventarios

Artículo 97. Efectuada la enajenación o destrucción del bien del patrimonio mobiliario, la Tesorería, Dependencias, Entidades u Órganos de Gobierno correspondientes, procederán a la cancelación de los registros e inventarios del mismo.

Subasta de bienes muebles a través de licitación pública

Artículo 98. 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.

Capítulo V

Adjudicación Directa

Causales de adjudicación directa

Artículo 99. Los Comités, podrán autorizar y adjudicar contratos sin llevar a cabo las licitaciones que establece este Reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I.** Cuando se declare desierta una licitación o partida por segunda vez;
- II.** Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos, productos, alimenticios básicos o semiprocesados y bienes usados con excepción de vehículos de motor. Tratándose de bienes usados, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo, conforme a las disposiciones aplicables;
- III.** Cuando previa investigación de mercado aprobada por el Comité, se determine que el contrato sólo puede adjudicarse o celebrarse con una determinada persona, por ser la titular de las patentes, marcas u otros derechos exclusivos de los bienes o servicios de que se trate;
- IV.** Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad, o el medio ambiente de alguna zona del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo, por casos fortuitos o de fuerza mayor o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;
- V.** Cuando no existan por lo menos tres proveedores, previa investigación de mercado aprobada por el Comité, que al efecto se hubiere realizado;
- VI.** Cuando se trate de 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 trate de adquisiciones de bienes o servicios mediante operaciones no comunes;
- IX.** Cuando se hubiese rescindido el contrato o no se haya formalizado el mismo por causa imputable al proveedor; en este supuesto, los Comités verificarán previamente si dentro de los que participaron en la licitación conforme al criterio de adjudicación que establece este Reglamento, existe otra oferta que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante;
- X.** Cuando el objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros, en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos la Dependencia, u Órgano de Gobierno deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo se constituya a favor de los sujetos de este Reglamento;
- XI.** Cuando el conocimiento público de las especificaciones de los bienes o servicios a contratar pudieran afectar la seguridad pública del Estado o de los municipios, o comprometer información de índole reservada o confidencial, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

- XII.** Cuando se trate de adquisiciones de bienes muebles necesarios para la operación de las unidades de negocio de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que sostengan actividades empresariales conforme a los regímenes fiscales que les apliquen y que dentro del Gobierno del Municipio se dediquen a la comercialización, con excepción de vehículos;
- XIII.** Cuando por razón del monto de adquisición, arrendamiento o servicio resulte inconveniente realizar el procedimiento de licitación, en función de la oportunidad de que se trate;
- XIV.** 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;
- XV.** 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;
- XVI.** Cuando después de haberse celebrado un concurso público o específicamente una partida se declare por segunda ocasión cancelado o desierto;
- XVII.** Cuando se trate de adquisiciones de tecnología para los cuerpos, programas y acciones de seguridad pública, que por su naturaleza al ser conocidos ponga en riesgo la seguridad del Municipio;
- XVIII.** Cuando se trate de mantenimiento correctivo o reparación de Pozos de Agua Potable que por su función no puede dejar de funcionar para prestar el servicio público de agua a los habitantes del Municipio; y
- XIX.** Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un convenio marco en los términos del presente Reglamento.

Se contratará a las personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

Dictamen emitido por los Comités

Artículo 100. La opción que los Comités ejerzan deberá fundarse y motivarse en el dictamen respectivo, en el que además se harán constar las razones para la adjudicación del contrato a un proveedor específico, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, así como variables de financiamiento que aseguren las mejores condiciones para los sujetos de este Reglamento.

Título Séptimo Contratos Administrativos

Capítulo I Disposiciones Comunes

Elaboración de los contratos

Artículo 101. 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.

Precio fijo y excepciones

Artículo 102. 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 o condición que determine previamente el Comité respectivo en las bases de la licitación.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la oferta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, los sujetos de este Reglamento podrán reconocer incrementos o requerir reducciones, justificando lo conducente.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Formalización y cumplimiento de los contratos

Artículo 103. 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 a la fecha en que se notifique el fallo o determinación de adjudicación correspondiente. Los sujetos de este Reglamento podrán celebrar contratos preparatorios para garantizar la operación;

II. Cuando se hubiere adjudicado el contrato y no se formalice el mismo por causas imputables al sujeto adjudicado dentro del plazo a que se refiere la fracción anterior, podrán los Comités adjudicar el contrato al participante siguiente en los términos de este Reglamento y demás disposiciones administrativas;

III. A quien se le hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suscribirlo y por tanto, a suministrar los bienes o a prestar el servicio, si la Tesorería, Dependencia, Entidad u Órgano de Gobierno, por causas no imputables al propio sujeto adjudicado, no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en este artículo.

Si el sujeto adjudicado opta por suscribir el contrato, las obligaciones asumidas por ambas partes, derivadas de las disposiciones legales aplicables y 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 así en el contrato respectivo; y

V. La subcontratación sólo será posible cuando exista autorización expresa del Comité respectivo, o así se haya pactado en el contrato correspondiente.

Suscripción de los contratos

Artículo 104. Los contratos a que se refiere el presente Reglamento son de naturaleza administrativa y serán suscritos en el ámbito de sus respectivas competencias por El Municipio, tratándose de las operaciones de las Dependencias, salvo aquéllos adjudicadas directamente y por los Órganos de Gobierno tratándose de las Entidades conforme a lo previsto en el artículo 55 de este Reglamento.

Contenido de los contratos

Artículo 105. Los contratos que se celebren en los términos de este Reglamento deberán contener como mínimo:

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

Capítulo II

Contrato Abierto y Contrato Integral

Procedimientos a que se sujeta el contrato abierto y el integral

Artículo 106. Los contratos abiertos y los integrales regulados por el presente Reglamento se sujetarán a los procedimientos de contratación establecidos en la

misma, de acuerdo a su monto conforme a lo previsto en el artículo 55 de este Reglamento.

En los contratos integrales dicho monto será el que arroje la suma total a contratar, incluyendo bienes, arrendamientos y servicios, según corresponda.

Celebración de contratos integrales

Artículo 107. En los contratos integrales se establecerán los términos, condiciones y plazos aplicables, distinguiéndose en los mismos aquéllos relativos a bienes de los referentes a los servicios, según se trate.

Dichos contratos se celebrarán cuando así se justifique por la naturaleza del bien y servicio a contratar, o cuando sea conveniente por razones de precio, oportunidad, financiamiento, especialidad en la proveeduría o transferencia de riesgos.

Celebración de contratos abiertos

Artículo 108. Se podrán celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

I. Se deberá determinar de manera previa a la realización del procedimiento de contratación, la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o en el arrendamiento.

En el caso de la prestación de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;

II. Se anexará al contrato el programa de suministro correspondiente, con las cantidades mínimas y máximas de cada bien o tipo de servicio, y sus respectivos precios unitarios; y

III. El proveedor suministrará los bienes o servicios a petición expresa de la Dependencia, Entidad u Órgano de Gobierno usuario, en las cantidades y fechas que éste determine.

Capítulo III

Ejecución y Modificación de los Contratos

Seguimiento al cumplimiento de los contratos

Artículo 109. Los sujetos del Reglamento quedan obligados a partir de la suscripción del contrato a los términos del mismo, con independencia de que la Tesorería lo hubiere suscrito.

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, Entidad o área solicitante. Al efecto, deberá remitir a la Tesorería u Órgano de Gobierno en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha convenida de recepción, copia de la remisión o factura

que ampare el suministro de los bienes o servicios, o, en su caso, el aviso sobre el incumplimiento en que incurra el proveedor; y

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

Pago del precio estipulado en el contrato

Artículo 110. Los sujetos de este Reglamento deberán pagar al proveedor el precio estipulado en el contrato, de acuerdo a los plazos establecidos en el mismo.

Anticipos a proveedores

Artículo 111. Los Comités podrán acordar anticipos a proveedores conforme a los criterios y montos que se establezcan en los reglamentos respectivos. Las garantías se otorgarán en los términos de este Reglamento.

Prohibición de financiamiento

Artículo 112. Los proveedores no podrán ser financiados por los sujetos de este Reglamento. No constituyen financiamiento los anticipos en los términos establecidos en el presente Reglamento.

Restitución de los pagos

Artículo 113. Los sujetos de este Reglamento, por conducto de la Tesorería, Dependencia, Entidad u Órgano de Gobierno, 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 los asuntos para la intervención de los mismos, cuando por las circunstancias así se determine.

Obligación de los proveedores para responder de sus responsabilidades

Artículo 114. Los proveedores quedarán obligados a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, de la calidad de los servicios y de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo, en este Reglamento y en el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

Modificación de los contratos

Artículo 115. Los sujetos de este Reglamento podrán modificar los contratos que hayan adjudicado por incremento en la cantidad de los productos o servicios 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.

Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 102 de este Reglamento, segundo párrafo de este Reglamento.

Prórroga para la entrega de los bienes

Artículo 116. Se podrá prorrogar la entrega de los bienes, por causas debidamente justificadas a juicio de las Dependencias, Entidades, Órganos de Gobierno o los Comités en los contratos que hayan adjudicado, siempre y cuando no se exceda de una tercera parte del tiempo inicialmente convenido para ello.

Modificación de contratos abiertos

Artículo 117. Los sujetos de este Reglamento podrán modificar los contratos abiertos tanto en la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar, como en los plazos para su entrega o prestación correspondiente, siempre y cuando las modificaciones no excedan, en su conjunto, del treinta por ciento de los conceptos y plazos establecidos originalmente en los mismos, previa verificación de la suficiencia presupuestal respectiva.

Formalización de contratos modificados

Artículo 118. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito mediante el convenio respectivo, el cual será suscrito por las mismas partes que intervinieron en dicho contrato.

Prohibición de otorgar condiciones ventajosas a un proveedor

Artículo 119. Los sujetos de este Reglamento se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor, comparadas con las establecidas originalmente en la adjudicación del procedimiento de contratación respectivo.

No se considerarán condiciones ventajosas los cambios que, en los términos especificados este Reglamento, tengan por objeto darle mayor operatividad y eficiencia al contrato adjudicado o cuando los mismos deriven de los supuestos previstos en el artículo 102, segundo párrafo de este Reglamento.

Capítulo IV

Suspensión, Terminación y Rescisión de los Contratos

Suspensión del contrato

Artículo 120. La ejecución de un contrato solamente podrá suspenderse cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite temporalmente el cumplimiento del mismo.

Suspensión de obligaciones pendientes

Artículo 121. Podrá suspenderse el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte de las Dependencias, Entidades u Órganos de Gobierno, en los siguientes casos:

I. Cuando se advierta que existen situaciones que pudieran provocar la nulidad del contrato; y

II. Cuando con la suspensión no se provoque perjuicio al interés público, no se contravengan disposiciones jurídicas y siempre que de cumplirse con las obligaciones pudieran producirse daños o perjuicios al Municipio.

La suspensión a que se refiere el presente artículo, se llevará a cabo por los sujetos del Reglamento que hayan suscrito el contrato, quienes deberán fundar y motivar debidamente la suspensión.

Terminación anticipada de los contratos

Artículo 122. Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurren causas que afecten el interés público, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al patrimonio o presupuesto de los sujetos de este Reglamento.

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

Rescisión del contrato

Artículo 123. Procederá la rescisión del contrato sin responsabilidad alguna para los sujetos de este Reglamento cuando el proveedor lleve a cabo un incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en el mismo, con las disposiciones de este Reglamento o con las demás disposiciones legales o reglamentarias que sean aplicables.

Procedimiento de rescisión

Artículo 124. El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

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

Título Octavo Información y Verificación de los Contratos

Capítulo I

Registro y Control de los Contratos

Verificación y conservación de la documentación

Artículo 125. El Órgano ***Interno*** de Control verificará en cualquier tiempo el cumplimiento a las disposiciones previstas en este Reglamento.

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

Control de los procedimientos, actos y contratos

Artículo 126. Las Dependencias, Entidades u Órganos facultados controlarán los procedimientos, actos y contratos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios lleven a cabo; para tal efecto, establecerán los medios y procedimientos de control que requieran de acuerdo con las normas que en su caso dicten los sujetos de este Reglamento.

Capítulo II

Supervisión y Seguimiento de los Contratos

Supervisión de los actos regulados por el Reglamento

Artículo 127. El Órgano ***Interno*** de Control realizará las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a las dependencias o entidades que celebren actos regulados por la misma, así como a los proveedores, pudiendo solicitarles los datos, informes y documentos relacionados con las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios en los plazos que establezcan este Reglamento y demás Disposiciones Administrativas.

El Órgano ***Interno*** de Control en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realizaron conforme a lo establecido por este Reglamento, a las disposiciones que de ella se deriven y a los programas y presupuestos autorizados.

Para los efectos de lo dispuesto en este artículo, las Dependencias, Entidades u Órganos de Gobierno y los proveedores, proporcionarán todas las facilidades necesarias a fin de que el Órgano ***Interno*** de Control pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Inspecciones

Artículo 128. Las inspecciones que practique el Órgano ***Interno*** de Control se llevarán a cabo en días y horas hábiles por el personal autorizado por los mismos, mediante el oficio respectivo fundado y motivado, el cual señalará el periodo, el objetivo de la inspección y las personas que la practicarán, quienes se identificarán al momento de la revisión o verificación.

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

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

Comprobación de especificaciones

Artículo 129. La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles se hará en los laboratorios que cuenten con la capacidad necesaria y que sea determinado por el Órgano ***Interno*** de Control.

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

Investigaciones de calidad de especificaciones

Artículo 130. El Órgano ***Interno*** de Control realizará las investigaciones para la comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles, de conformidad con el artículo anterior, coadyuvando en ello la convocante, para que en un plazo que no exceda de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que se inicien, se resuelva lo conducente.

Título Noveno Infracciones, Sanciones y Penas Convencionales

Capítulo I Infracciones

Infracciones

Artículo 131. Son infracciones cometidas por los licitantes, postores o proveedores, en los procedimientos y contratos previstos en este Reglamento, las siguientes:

- I. La participación de empresas con socios en común dentro de una misma licitación;
- II. El incumplimiento contractual con daño y perjuicio grave;
- III. Declararse en concurso mercantil, quiebra o suspensión de pagos una vez formalizado el contrato;
- IV. No formalizar el contrato que se ha adjudicado;
- V. No sostener sus ofertas o posturas presentadas;
- VI. Omitir presentar las garantías en los términos de Reglamento y contrato; y
- VII. Negarse a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos de calidad o a responder por los vicios ocultos de las mismas durante el periodo establecido en el contrato.

Causas por las que no se sanciona al infractor

Artículo 132. 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 nueve años contado a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

Capítulo II Sanciones

Multa e inhabilitación

Artículo 133. Los licitantes, postores o proveedores que cometan las infracciones contenidas en el artículo **131** de este Reglamento, serán sancionados con una multa por un importe equivalente de veinte a quinientos salarios mínimos vigentes en el Estado elevado al mes, e inhabilitación temporal para participar en los procedimientos de contratación y celebrar contratos por el periodo de tres meses a cinco años. La sanción que se imponga deberá ser proporcional al costo de la prestación contratada.

Tratándose de reincidencia se impondrá una multa por un monto de hasta el doble de la impuesta con anterioridad, sin perjuicio de la inhabilitación antes referida.

Cuantificación de sanciones

Artículo 134. Los sujetos de este Reglamento a través de la Tesorería u Órganos de Gobierno, tienen la atribución de cuantificar las sanciones económicas que procedan en contra del licitante, postor o 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 pago total anticipado y habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la garantía que haya otorgado el proveedor; y
 - IV. En todos los casos, se podrán hacer efectivas las sanciones a través del procedimiento administrativo de ejecución previsto en el Código Fiscal para el Estado de Guanajuato.
- El proveedor sujeto a procedimiento de aplicación de sanciones, podrá solicitar la devolución de su garantía previo pago del monto total de la sanción en las oficinas exactoras del Estado.

Por lo anterior, en ningún momento podrá liberarse garantía alguna, sin que medie original del recibo oficial expedido por la oficina recaudadora que efectuó el cobro.

Criterios para imposición de multas

Artículo 135. Los sujetos de este Reglamento a través de la Tesorería, Entidades u Órganos de Gobierno, tienen la atribución de imponer las multas conforme a los siguientes criterios:

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

Reglas para la aplicación de sanciones

Artículo 136. En el procedimiento para la aplicación de sanciones a que se refiere este Capítulo, se observarán las siguientes reglas:

- I. Se comunicarán por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer;
- III. Si dentro del plazo que se señala en la fracción que precede, el proveedor manifiesta por escrito la aceptación de la sanción, se resolverá de plano, sin que sea necesario que medie notificación de la resolución de mérito al proveedor para que se efectúe la deducción correspondiente; y
- IV. La resolución será fundada y motivada, comunicándose por escrito al afectado en un plazo máximo de quince días naturales.

Denuncia de infracciones

Artículo 137. Los servidores públicos, que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este Reglamento o a las disposiciones que de ella deriven, deberán comunicarlo a las autoridades competentes. Cuando se trate de prácticas que pudieran constituir violaciones a la libre competencia deberá notificarse a la Comisión Federal de Competencia, a fin de que proceda en consecuencia.

El incumplimiento de dicha obligación será motivo de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Comisión de infracciones

Artículo 138. Las infracciones y sanciones a que se refiere el presente Reglamento son independientes de las responsabilidades de orden civil o penal que puedan derivarse por la comisión de los mismos hechos.

Sanciones para servidores públicos que infrinjan el Reglamento

Artículo 139. Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este Reglamento serán sancionados por el Órgano de Control correspondiente, el que

aplicará las sanciones que procedan conforme a lo dispuesto por las disposiciones aplicables.

Capítulo III

Penas Convencionales

Penas convencionales

Artículo 140. Las Dependencias y Entidades deberán pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio o por cualquier otro incumplimiento, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas conforme a las características de los bienes o servicios.

En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Será responsabilidad de las Dependencias y Entidades calcular y gestionar en su caso el cobro en forma oportuna de las penas convencionales, toda vez que el pago íntegro de los bienes o servicios, está condicionado a que el proveedor haya cumplido sus obligaciones en tiempo y forma.

Título Décimo

Mecanismos de Solución de Controversias

Capítulo Único

Mecanismos de solución de controversias

Presentación de solicitud de conciliación

Artículo 141. En cualquier momento las partes en los contratos regulados por el presente Reglamento podrán presentar ante el Órgano ***Interno*** de Control correspondiente solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos.

Una vez recibida la solicitud respectiva, el Órgano ***Interno*** de Control correspondiente señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá iniciar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

A petición de los sujetos de este Reglamento que hubieren celebrado el contrato, el Órgano ***Interno*** de Control correspondiente podrá citar a la audiencia de conciliación a las áreas solicitantes.

Audiencia de conciliación

Artículo 142. En la audiencia de conciliación, el Órgano ***Interno*** de Control correspondiente, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer el sujeto de este Reglamento, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de este Reglamento, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

Acuerdos de voluntades

Artículo 143. En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía jurisdiccional correspondiente. El Órgano ***Interno*** de Control dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual los sujetos de este Reglamento deberán remitir un informe sobre el avance de cumplimiento ***de este***, en términos de este Reglamento.

En caso de no existir acuerdo de voluntades, concluirá el procedimiento de conciliación.

Título Undécimo Bienes Inmuebles

Capítulo Único Adquisición y Arrendamiento de Bienes Inmuebles

Necesidades inmobiliarias

Artículo 144. Las Dependencias del Municipio o de las Entidades informarán y solicitarán oportunamente a la Tesorería o al Órgano de Gobierno sobre sus necesidades inmobiliarias, con el objeto de optimizar y eficientar los recursos y las acciones en esta materia.

Requerimiento de inmuebles

Artículo 145. Para satisfacer los requerimientos de bienes inmuebles de los sujetos de este Reglamento, la Tesorería o el Órgano de Gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán:

- I. Calificar los requerimientos, atendiendo a la justificación expuesta por el solicitante, a las características de los bienes inmuebles solicitados, su localización, función y destino;
- II. Revisar o solicitar la revisión al padrón de la propiedad inmobiliaria municipal o de las Entidades, para determinar la existencia de inmuebles disponibles, o, en su defecto, la necesidad de adquirir otros;

III. De no ser posible lo anterior, la Tesorería o el Órgano de Gobierno, solicitaran al Comité respectivo, cuando así proceda en términos del artículo 146 de este Reglamento, la adquisición del bien inmueble con cargo a la partida presupuestal autorizada.

Autorización de los Comités para adquirir bienes inmuebles

Artículo 146.- En las adquisiciones de bienes inmuebles, se deberá contar con la autorización expresa del Comité de Contrataciones Públicas correspondiente, donde se establezca el precio respectivo.

La autorización 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, en estos casos la adquisición se llevara a cabo por la Dirección de General de Ordenamiento Territorial y Urbano, y en su caso por los Órganos de Gobierno de las Entidades, en base a los avalúos que se pacten para tal efecto, buscando las mejores condiciones para los sujetos de este Reglamento.

Autorizaciones en las adquisiciones de bienes inmuebles

Artículo 147. Para la adquisición de bienes inmuebles, se requerirá la solicitud y aprobación de la Tesorería o el Órgano de Gobierno, según corresponda, al Comité respectivo.

La autorización para la adquisición de bienes inmuebles se emitirá siempre y cuando la operación respectiva corresponda a los objetivos y metas previstos en los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación y no existan bienes inmuebles del Municipio o las Entidades adecuados para satisfacer los requisitos específicos.

Procedimiento para la adquisición de bienes inmuebles

Artículo 148. En la adquisición de bienes inmuebles por los sujetos de este Reglamento, y previo cumplimiento a lo estipulado en el artículo 145 de este Reglamento corresponderá a la Tesorería o a los Órganos de Gobierno, en el ámbito de sus competencias, presentar al Comité respectivo la solicitud por escrito que contenga:

- I. La calificación de los requerimientos y la justificación expuesta por el solicitante, así como las características del o los bienes inmuebles solicitados, su localización, función y destino;
- II. La partida presupuestal autorizada para la adquisición del bien inmueble;
- III. El pronunciamiento por escrito de que no existe en el padrón de la propiedad inmobiliaria municipal o de las Entidades, bienes inmuebles disponibles, o, en su defecto, la necesidad de adquirir otros.
- IV. Dos avalúos realizados por peritos en la materia, que tengan cédula profesional en valuación inmobiliaria o su equivalente; y
- V. Demás documentación que se juzgue pertinente y que permita al Comité respectivo aprobar o no la adquisición del bien inmueble.

Una vez cumplidos con los requisitos que preceden el Comité respectivo, entrará al estudio, revisión y análisis de la solicitud realizada para la adquisición de bienes inmuebles y procederá a su pronunciamiento respectivo en Sesión de Comité, en su caso determinando con base a los avalúos correspondientes, el precio máximo de la adquisición de los bienes inmuebles objeto de la operación.

Celebración de convenios o contratos previos a la escrituración

Artículo 149. Para asegurar el precio, financiamiento y oportunidad en las adquisiciones de bienes inmuebles, los sujetos de este Reglamento podrán celebrar los convenios o contratos necesarios previos a la escrituración correspondiente.

Gestiones para formalizar la adquisición de bienes inmuebles

Artículo 150. La Tesorería o los Órganos de Gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán las acciones necesarias para formalizar la adquisición de los inmuebles hasta obtener su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y en el padrón de la propiedad inmobiliaria municipal.

Lo anterior, sin perjuicio de que las Dependencias o Entidades, conforme a sus programas o asignaciones presupuestales respectivos, realicen las gestiones necesarias previas para la adquisición de dichos inmuebles.

Las acciones para formalizar e inscribir los inmuebles en términos del primer párrafo de este artículo, se llevarán a cabo exclusivamente por la entidad que los adquiera a su favor conforme a su objeto público.

Arrendamiento de bienes inmuebles

Artículo 151. En arrendamiento de bienes inmuebles por los sujetos de este Reglamento, corresponderá a la Tesorería o a los Órganos de Gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. Dictaminar el monto de las rentas que los sujetos de este Reglamento deban cobrar cuando tengan el carácter de arrendadores;
- II. Autorizar el monto de las rentas que se deban pagar cuando tengan el carácter de arrendatarios;
- III. Establecer las políticas y lineamientos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes inmuebles.

El monto de la renta a pagar no podrá ser superior al señalado por la Tesorería o por los Órganos de Gobierno en el ámbito de su competencia.

En los casos de arrendamientos de inmuebles propiedad del Municipio o las Entidades, el importe del precio de la renta no podrá ser inferior al dictaminado y será ingresado en los términos de las leyes respectivas.

Casos en que se autoriza el arrendamiento de bienes inmuebles

Artículo 152. Sólo se autorizará el arrendamiento de bienes inmuebles cuando no sea posible o conveniente su adquisición. La Tesorería o los Órganos de Gobierno, en su caso, otorgarán la autorización solicitada con base en los argumentos y

justificación que exponga la Dependencia solicitante del Municipio o Entidad según sea el caso.

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

Título Duodécimo Medios de Impugnación

Capítulo Único Medios de Impugnación

Medios de Impugnación

Artículo 153. Contra resoluciones y actos emanados de las autoridades del presente Reglamento, procederán los medios de impugnación, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado Guanajuato y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

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

Abrogación del vigente Reglamento

Artículo Segundo. Se aboga el Reglamento de Compras, Adquisiciones, Enajenaciones de Bienes Muebles e Inmuebles y Servicios para el Municipio de Salamanca, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en el número 28, Segunda Parte, de fecha 7 de abril de 2000.

Procedimientos en trámite

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

Término para crear los Comités

Artículo Cuarto. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento y en un término no mayor a noventa días, los Órganos de Gobierno de las Entidades crearan e integrarán el Comité de Contrataciones Públicas de la Entidad que se trate. En tanto se crean e integran, continuarán vigentes los actuales en lo que no se opongan al presente Reglamento.

Derogación tácita

Artículo Quinto. Se derogan las demás disposiciones legales y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 77 fracciones I y VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Presidencia Municipal de Salamanca, Guanajuato; siendo el 01 primer día del mes de septiembre de 2015.

Maestro Justino Eugenio Arriaga Rojas
Presidente Municipal

Lic. José Miguel Fuentes Serrato
Secretario del H. Ayuntamiento

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

Testigos sociales

SEGUNDO. El Ayuntamiento aprobará en un plazo no mayor de noventa días posteriores a la entrada en vigor de la presente reforma, las acciones para la implementación del procedimiento de convocatoria, revisión, validación y designación de los testigos sociales.

Por lo tanto, con fundamento en los Artículos 77, Fracción VI y 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento en todos y cada uno de sus términos.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento en la ciudad de Salamanca, Estado de Guanajuato, a los veintidós días de agosto de dos mil veintitrés

NOTA:

- **Se reforman** los artículos 2, fracción I; 4, fracciones XIX, XXV y XXVI; 5; 20; 21; 24; 28, párrafo segundo; 29, párrafo tercero; 30; 33; 35, fracción III; 36 fracciones I y II; 44; 45, párrafo primero, fracción I; 53, párrafo segundo; 55; 56; 63, fracción I, párrafo segundo; 64, párrafo segundo; 125, párrafo primero; 127, párrafos primero, segundo y tercero; 128, párrafo primero; 129,

párrafo primero; 130; 133, párrafo primero; 141, párrafos primero, segundo y cuarto; 142; y 143, párrafo primero; y ***se adicionan*** los artículos 4, fracción XXVII; 32, párrafos segundo, tercero, cuarto y quinto; 33 Bis; 35, fracciones VII y VIII, recorriéndose la fracción VII, para pasar a formar la fracción IX; un Capítulo I Bis denominado *Testigos sociales al Título Sexto Procedimientos de Contratación*, comprendiendo los artículos 62 Bis; 62 Ter; 62 Quater; 62 Quinquies; 62 Sexies; 62 Septies; 62 Octies; y 62 Nonies; todos del *Reglamento de Contrataciones Públicas para el Municipio de Salamanca, Guanajuato*, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 154, Décima Tercera Parte, el 25 de septiembre de 2015, Presente Reforma Publicada en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 172 Segunda Parte del 29 de Agosto de 2023.**