

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GTO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

Año XCIV Tomo CXLV	Guanajuato, Gto., a 08 de junio del 2007	Número 92
-----------------------	--	-----------

Segunda Parte

Presidencia Municipal - Acámbaro, Gto.

Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Cortazar, Gto.----	32
--	----

El Ciudadano Arq. Jesús Oviedo Herrera, Presidente Municipal de Cortazar, Guanajuato., a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que preside, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 117 fracción I, de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Guanajuato; artículos 1, 2, 69 fracción I inciso b; 70 fracción II, 192, 193, 194, 195, 202, 203, 204 y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en sesión ordinaria número 15 de fecha 16 de marzo del 2007, aprobó el siguiente:

Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Cortazar, Gto.

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular las acciones y operaciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación, así como los actos y contratos que en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que se lleven a cabo en la Administración Pública del Municipio de Cortazar, Gto.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. El Municipio:** el Municipio de Cortazar, Gto.;
- II. La Contraloría :** la Contraloría del Municipio de Cortazar, Gto.;
- III. La Tesorería :** la Tesorería del Municipio de Cortazar, Gto.;
- IV. Las dependencias:** las direcciones que forman parte de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Cortazar, Gto.;

- V. **Las Entidades:** los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, y las empresas de participación municipal, así como los fideicomisos públicos en los que el Municipio o las entidades citadas tengan el carácter de fideicomitentes;
- VI. **Los Proveedores:** las personas físicas o morales que deseen enajenar o arrendar bienes al municipio o prestar servicios en relación con los bienes propiedad de este;
- VII. **Los Servicios:** los contratos de prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio y de las entidades; y
- VIII. **El Comité :** el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;

Artículo 3. Las autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento, serán el Presidente Municipal, la Tesorería , el Comité y las Entidades.

Artículo 4. El Presidente Municipal en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios tendrá las siguientes facultades.

- I. Cumplir y hacer cumplir la observancia del presente instrumento legal; y
- II. Las demás que le señale éste Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5. Las Entidades en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios tendrán las facultades que de acuerdo a las disposiciones legales les resulten aplicables, emitiendo para ello los lineamientos y políticas que deberán de observarse a fin de que se cumpla en cada entidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 6. La Tesorería Municipal en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios tendrá las siguientes facultades.

- I. Someter a la aprobación del ayuntamiento las disposiciones administrativas y procedimientos en adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles o inmuebles;
- II. Solicitar a las dependencias la presentación de sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles;
- III. Llevar un padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal para efectos administrativos, así como la información que se estime necesaria en cuanto a la solvencia económica, capacidad de producción y abastecimiento, conforme a las normas que al efecto expida;

- IV. Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles manejados directamente por las dependencias, se ajusten al presente reglamento;
- V. Determinar los bienes y servicios de uso generalizado cuya adquisición o contratación llevará a cabo el municipio en forma consolidada, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad. Asimismo, definir el procedimiento para que de acuerdo a los requerimientos de las diversas dependencias, se consoliden las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de servicios;
- VI. Determinar en el manual presupuestal, los montos, los bienes y servicios que podrán contratar las dependencias;
- VII. Establecer los procedimientos para la comprobación de calidad o especificaciones en las adquisiciones y del control de almacenes;
- VIII. Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías, su correcto manejo dentro de las bodegas municipales y en su caso del inventario correspondiente;
- IX. Dictar bases y normas generales para la prestación de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles e inmuebles arrendados o propiedad del municipio;
- X. Autorizar las adquisiciones de bienes usados cuando sean justificables, previa realización de los avalaos correspondientes; y
- XI. Aprobar los documentos para las licitaciones públicas que deberán prever, desde la publicación de la convocatoria y las bases para concursar, hasta los criterios de selección del proveedor y los requisitos que este debe satisfacer para la adjudicación del contrato.

Artículo 7. La Tesorería Municipal podrá celebrar contratos de adquisición, enajenación, arrendamiento y de servicios, que se otorguen bajo la modalidad de adjudicación directa, siguiendo las formalidades que la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato establece a este respecto. Asimismo podrá celebrar convenios modificatorios relacionados con dichos contratos, previa autorización del Comité.

Artículo 8. La Tesorería Municipal y las Entidades, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las responsables de que en la instrumentación de los sistemas y procedimientos que requieran para la realización de las acciones u operaciones que regula el presente Reglamento, se observen los siguientes criterios:

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

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

Artículo 9. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten el Municipio y las Entidades con cargo total o parcial a fondos aportados por el Gobierno Federal o Estatal, conforme a los programas y convenios que al respecto tengan celebrados, estarán sujetas a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones , Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato y a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato , según el caso de que se trate.

Artículo 10. Para efectos de este Reglamento, las adquisiciones, arrendamientos y servicios comprenden:

- I. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que estén relacionados con la realización de las obras públicas por administración directa, o las que suministren las dependencias y entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos y convenios de obra o similares;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de las dependencias y entidades, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- III. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados, adheridos o destinados a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación al propio inmueble;
- IV. La reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles, contratación de servicios de limpieza y vigilancia, así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles; y
- V. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles.

Artículo 11 . La Tesorería Municipal previa autorización del Ayuntamiento y las Entidades, cuando no se cuente con personal especializado para ello, podrán contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios, la verificación de precios, pruebas de calidad, y otras actividades vinculadas con el objeto de este Reglamento y normas de carácter general aplicables.

Artículo 12. Las Dependencias y Entidades en relación con las materias que regula este reglamento deberán:

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

- II. Verificar el cumplimiento de los contratos, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias, almacenamiento y mercancía en tránsito, tanto en términos físicos como jurídicos;
- III. Mantener actualizado el control de sus almacenes e inventarios;
- IV. Facilitar al personal de la contraloría el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres y todas sus instalaciones y lugares de trabajo; así como a sus registros y en general a toda información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones; y
- V. Acatar el presente Reglamento, los procedimientos y las disposiciones administrativas que se emitan conforme al mismo.

Artículo 13. En ningún caso la contratante podrá financiar a proveedores las adquisiciones o arrendamiento de bienes, cuando estos vayan a ser objeto de adquisición o arrendamiento por parte de las propias dependencias o entidades. No se considera como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso deberán garantizarse en los términos de este Reglamento.

Artículo 14. Los servicios de instalación, reparación y mantenimiento de bienes muebles, así como los servicios de limpieza de bienes inmuebles; y, el procesamiento de datos, serán contratados en los términos de este Reglamento.

Artículo 15. En las adquisiciones que regule el presente Reglamento, se preferirá como proveedores en igualdad de circunstancias, a los radicados en el municipio.

Artículo 16. Los convenios, contratos y demás actos jurídicos que se realicen en contravención a lo dispuesto por el presente Reglamento y las disposiciones que de él se deriven serán nulos de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole que se pudiera haber generado por los servidores públicos que los autoricen o emitan.

Capítulo Segundo Del Comité

Artículo 17. Se crea el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, para llevar a cabo los procedimientos de las licitaciones públicas y concursos simplificados para la adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, que sean requeridos por las dependencias del Municipio de Cortazar, Gto.

Artículo 18. El Comité, además de las establecidas en el artículo 194 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer modificaciones a los sistemas, procedimientos y manuales de operación que establezca el Ayuntamiento y la Tesorería Municipal ; y vigilar que la información relativa a las áreas de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se procese, de preferencia en sistemas computarizados;

- II. Promover la consolidación de adquisiciones como instrumento que permita un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo del sector público municipal; y
- III. Conocer y en su caso sugerir las adecuaciones necesarias en cuanto a la organización de áreas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicio.

Artículo 19. El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que podrá ser el Presidente Municipal o quien designe el Ayuntamiento;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será uno de los miembros del Ayuntamiento, previa aprobación en sesión de Ayuntamiento;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Tesorero Municipal;
- IV. Tres vocales, que serán los miembros del Ayuntamiento, y estos a la vez serán los representantes de la tres fracciones principales del Ayuntamiento;
- V. El encargado de compras de la Tesorería Municipal

A las reuniones del Comité asistirán, un representante del órgano de Contraloría del Municipio así como el titular del área de compras. Por otra parte y de requerirse, podrá asistir de igual forma un representante de la dependencia solicitante de la adjudicación de los bienes o servicios correspondientes.

Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, excepto el representante de la Contraloría Municipal y el encargado de compras, quienes solo tendrán derecho a voz.

Artículo 20. El Comité sesionará en forma ordinaria cuando menos una vez al mes dentro de los primeros diez días, o en forma extraordinaria cuando el Presidente o la mayoría de sus miembros lo consideren necesario; y se levantará un acta de cada sesión.

Artículo 21. Las sesiones serán dirigidas por el Presidente o en su ausencia por el Secretario Ejecutivo, además se requerirá que estén presentes la mayoría de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate quien presida tendrá voto de calidad.

Artículo 22. Los planteamientos de los casos que se sometan a la autorización del Comité deberán hacerse por escrito, conteniendo un resumen de la información que se presente, la documentación correspondiente deberá de conservarse por un mínimo de diez años.

Artículo 23. El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se trataran en cada junta; y
- II. En general llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas.

Artículo 24. El Secretario Técnico 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. Levantar las minutas o actas de sesión correspondientes y llevar el libro de minutas o actas;
- III. Citar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias por acuerdo del Presidente;
- IV. Auxiliar al Presidente en los asuntos competencia de este y someter los expedientes respectivos a la aprobación del primero;
- V. Hacer llegar a cada uno de los miembros del comité los expedientes correspondientes a cada sesión que se convoque;
- VI. Vigilar el oportuno cumplimiento de las metas que se haya propuesto el Comité, informando mensualmente los avances o retrasos que al respecto hubiese, así como la elaboración de informes semestrales al Presidente Municipal; y
- VII. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o el Presidente del Comité.

Artículo 25. El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar previamente en conjunto con el Presidente, los expedientes de los asuntos a tratar en las juntas, procurando que de haberse omitido alguna documental o información necesaria para su estudio, la misma se complemente con antelación a su revisión;
- II. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o el Presidente del Comité.

Artículo 26. Los vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que el procedimiento realizado para cada análisis o estudio se realice conforme a la Ley de Adquisiciones , Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato , así como a lo establecido en el presente ordenamiento legal;

- II. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o el Presidente del Comité.

Artículo 27. Las Entidades crear sus Comités de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, otorgándoles las mismas funciones del Comité que se crea en el presente ordenamiento.

Capítulo Tercero De la Planeación , Programación y Presupuestación

Artículo 28. Las Dependencias y las Entidades planearán sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, sujetándose a:

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

Artículo 29. Los programas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se formularán considerando:

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

Artículo 30. Las Dependencias deberán presentar a la Tesorería un programa anual y calendarizado, que contenga sus necesidades inmobiliarias. Lo propio harán las Entidades ante sus respectivos órganos de gobierno.

Artículo 31. Las Dependencias y las Entidades podrán convocar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, únicamente cuando se encuentre saldo disponible en la partida correspondiente, dentro de su presupuesto aprobado.

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

Artículo 32. En la presupuestación de las adquisiciones y contratación de servicios, el Municipio y las Entidades deberán estimar y proyectar los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como aquellos relativos a las adquisiciones de bienes, para su posterior comercialización, incluyendo aquellos que habrán de sujetarse a procesos productivos.

Artículo 33. La Tesorería Municipal y las Entidades 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 la Contraloría las irregularidades para que determine la comisión de faltas administrativas y aplique a los servidores públicos las sanciones que procedan conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, independientemente de la comisión de los ilícitos penales que cometan.

Capítulo Cuarto De las Adquisiciones de Bienes y Servicios

Artículo 34. Las adquisiciones de bienes y servicios se adjudicarán o llevarán a cabo a través de concurso público, mediante convocatoria pública, en la que libremente se presentarán proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos en junta pública, a fin de asegurar a las dependencias y entidades del Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento.

Artículo 35. Se podrá contratar sin ajustarse a dicho procedimiento, cuando por razón del monto de la adquisición o servicio, resulte inconveniente llevar a cabo las licitaciones públicas a que se refiere el artículo que antecede, por el costo que estas presentan, o en cualquier otro supuesto previsto en este Reglamento con sujeción a las formalidades establecidas en el mismo.

Artículo 36. Los contratos de adquisiciones y de prestación de servicios, de acuerdo a los montos autorizados, se adjudicarán mediante los procedimientos siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Licitación restringida; y
- III. De manera directa con tres cotizaciones;
- IV. De manera directa.

Artículo 37. Los montos mínimos y máximos de las Adquisiciones, Arrendamientos o Contratación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles se regirán conforme a los siguientes montos:

- I. Por Licitación Pública de 10,500 Unidad de Medida y Actualización diaria, en adelante;
- II. Por Licitación Restringida de 4, 000.1 hasta 10, 500 Unidad de Medida y Actualización diaria, en adelante;
- III. De Manera Directa con tres cotizaciones de 421.1 hasta 4, 000 Unidad de Medida y Actualización diaria, en adelante;

De Manera Directa de 0.1 hasta 421.0 Unidad de Medida y Actualización diaria.

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del impuesto al valor agregado.

En la aplicación de este artículo, cada operación deberá considerarse individualmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos y límites que establezcan el Ayuntamiento; en la inteligencia de que en ningún caso, el importe total de la misma podrá ser fraccionado para que quede comprendido en los supuestos a que se refiere este Artículo.

Artículo 38. Los procedimientos de adjudicación a que se refieren las fracciones I y II del Artículo 37 del presente Reglamento, se llevarán a cabo por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

Las adjudicaciones en forma directa se efectuarán por la Tesorería Municipal conforme a los lineamientos que para tal efecto se emitan.

Artículo 39. Las licitaciones públicas podrán ser:

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

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

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

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

Artículo 40. Las adquisiciones y la contratación de servicios, podrán efectuarse por partidas, en los términos de este Reglamento.

Artículo 41. Las proposiciones se harán por escrito, mediante sobres cerrados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo ésta última la garantía de seriedad de las ofertas.

Capítulo Quinto De las Licitaciones Públicas

Sección Primera De las Convocatorias

Artículo 42. Las convocatorias podrán referirse a uno o varios contratos y se publicarán en el diario de mayor circulación de la localidad.

Artículo 43. Las convocatorias deberán contener como mínimo:

- I. El nombre, denominación o razón social de la convocante;
- II. La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación. Cuando la licitación comprenda varias partidas deberá describirse por lo menos, tres partidas o conceptos de mayor monto;
- III. El lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación; y, en su caso, el costo de las mismas, el cual será fijado en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria, de los documentos que entreguen y demás gastos que se originen con motivo de la licitación;
- IV. La fecha, hora y lugar de la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas;
- V. El lugar, plazo de entrega y condiciones de pago; y
- VI. La indicación de que la licitación es nacional o internacional.

Artículo 44. Las bases de cada licitación deberán contener la descripción completa de los bienes o servicios y sus especificaciones, indicando en su caso, de manera particular, los requerimientos de carácter técnico, lo relativo a los anticipos, garantías que deban constituirse fijándose la forma y porcentaje de las mismas, penas convencionales y demás circunstancias pertinentes que habrá de considerar la convocante, para la adjudicación del contrato correspondiente, así como los demás requisitos que establezca este Reglamento.

Artículo 45. Tanto en las licitaciones nacionales como internacionales, los requisitos y condiciones que contengan deberán ser los mismos para todos los participantes.

Artículo 46. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, bases y especificaciones de la licitación tendrá derecho a presentar proposiciones.

Artículo 47. Las personas físicas o morales que provean bienes o presten servicios de los regulados por este Reglamento, deberán garantizar:

- I. La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de adjudicación;
- II. Los anticipos que reciban, cuando estos procedan; y
- III. El cumplimiento de los contratos, así como los defectos y vicios ocultos de los bienes muebles.
- IV. Para los efectos de este artículo, el monto de las garantías se fijará de la siguiente manera:
 - a) La garantía de la fracción I, se fijará por el diez por ciento del valor del monto de la operación; y se devolverá a los concursantes en el acto del fallo, excepto al ganador, a quien se le restituirá en la fecha en que se entregue la póliza de garantía señaladas en los dos incisos siguientes:
 - b) La garantía de la fracción II, deberá constituirse por la totalidad del anticipo, concedido y deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firma del contrato respectivo. Dicha garantía subsistirá hasta la total entrega de los bienes o la recepción del servicio.
 - c) La garantía de la fracción III, deberá constituirse cuando menos por el cuarenta por ciento del monto total del contrato y se presentara dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se suscriba el respectivo contrato; esta garantía subsistirá por un año a partir de la fecha de la formal entrega-recepción de los bienes muebles.

Dicha garantía no se pedirá en los contratos de prestación de servicios.

Artículo 48. Las garantías a que se refiere el artículo anterior se constituirán por el proveedor en favor de la Tesorería Municipal , de acuerdo a las formas establecidas en el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

Sección Segunda Del Procedimiento del Concurso

Artículo 49. En el acto de presentación y apertura de proposiciones, podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases de la licitación y aceptada su inscripción. Dicho acto podrá diferirse en los términos de las bases respectivas; o en su defecto, por una sola vez, siempre que el nuevo plazo no exceda de 10 días hábiles y se notifique por escrito a los participantes 3 días hábiles antes de la fecha fijada para tal evento.

Este acto estará presidido por el servidor público que se designe para tal efecto y se llevará a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:

- I. En la primera etapa:
 - a) Se pasará lista de participantes;
 - b) Los participantes conforme se les vaya llamando entregarán sus proposiciones en sobres cerrados en forma inviolable. Se procederá a la apertura de la propuesta técnica y se desecharán las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos; cuando se deseche alguna propuesta técnica ya no se abrirá el paquete económico.
 - c) Los participantes rubricarán todas las propuestas presentadas. En caso de que la apertura de las proposiciones económicas no se realice en la misma fecha, por causas justificadas, los sobres que las tengan serán firmados por los licitantes y servidores públicos de las dependencias o entidades presentes, quienes darán a conocer la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la segunda etapa.
 - d) Acto seguido, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas en esta primera etapa y las causas que motiven tal determinación, se dará lectura en voz alta de las propuestas que contengan los documentos y cubran los requisitos exigidos; y
 - e) En el acta de presentación y apertura de propuestas se asentará el nombre de los participantes y sus representantes, montos de las ofertas, causas de descalificación, el día, hora y lugar para emitir el fallo, así como las demás circunstancias que se consideren pertinentes.
- II. En la segunda etapa:
 - a) El fallo del concurso se emitirá, dentro del término señalado en las bases respectivas o en su defecto dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de celebración del acto de recepción y

apertura de ofertas. La fecha de fallo podrá diferirse en los términos de las bases respectivas, previa notificación por escrito a los participantes cuando menos 3 días naturales antes de la fecha fijada para emitir el fallo, hasta por 15 días hábiles más.

- b) Al acto de fallo podrán asistir todos los participantes y se le proporcionará a cada uno de ellos copia del acta respectiva, cuando no asista el participante beneficiado con el fallo, se remitirá a su domicilio copia del mismo, por oficio con acuse de recibo.

Artículo 50. La convocante deberá elaborar tablas comparativas relativas a aspectos técnicos específicos, indicando en ellas cuales ofertas cumplen estos aspectos y cuales no, así como una clasificación de las que si cumplen. Dichas tablas se ordenaran de acuerdo a las condiciones que ofrezcan, emitiendo un dictamen para tal efecto.

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

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

Artículo 51. La convocante levantará un acta circunstanciada de cada etapa de las señaladas en el artículo 49 del presente Reglamento, que firmarán las personas que en él hayan intervenido; cuando el fallo se produzca en la primera etapa, se asentarán las observaciones que en su caso hubiesen manifestado los participantes.

Contra la resolución que contenga el fallo procederá el recurso de inconformidad, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

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

Artículo 52. La convocante no adjudicará el contrato cuando las posturas presentadas no fueren aceptables en tal circunstancia, y determinaran la licitación bajo el concepto de desierto o cancelado.

Artículo 53. Serán causas de cancelación de los recursos o partida, las siguientes:

- I. Cuando no se inscriban por lo menos tres concursantes para asistir al acto de apertura de ofertas;
- II. Si no recogen las bases cuando menos tres concursantes; y
- III. Cuando así lo considere conveniente la convocante, por razones de interés público.

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

Artículo 54. La convocante declarará desierto un concurso o partida cuando:

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

Artículo 55. En los procedimientos de concurso simplificado, se harán las invitaciones por escrito y se aplicarán en lo conducente lo establecido para la licitación pública.

Sección Tercera De las Excepciones a la Licitación Pública

Artículo 56. El municipio y las entidades bajo su responsabilidad, podrán celebrar contratos sin llevar a cabo las licitaciones que establece este Reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos, productos, alimentos básicos o semiprocesados y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicará la Tesorería Municipal y las Entidades, en su caso, por sí o por conducto de peritos, conforme a las disposiciones aplicables;
- II. Cuando el contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona, por ser la titular de la o las patentes de los bienes o servicios de que se trate;
- III. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad, o el ambiente de una zona del municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo, por casos fortuitos o de fuerza mayor o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;
- IV. Cuando no existan por lo menos tres proveedores idóneos, previa investigación de mercado que al efecto se hubiere realizado;

- V. Cuando se 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;
- VI. Cuando se hubiere rescindido el contrato respectivo, en estos casos la convocante adjudicará y celebrará el mismo, con el participante cuya postura se encuentre en segundo término;
- VII. Cuando se trate de adquisiciones de bienes o servicios mediante operaciones no comunes;
- VIII. 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; y
- IX. Cuando después de haberse celebrado un concurso público o específicamente una partida se declare por segunda ocasión cancelado o desierto.

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

Artículo 57. Las Dependencias tienen la obligación de mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

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

Artículo 58. Cuando las entidades tengan como objeto o fines prestaciones de carácter social y requieran adquirir bienes para su comercialización, o para someterlos a procesos productivos, aplicarán los criterios que les permitan obtener las mejores condiciones en cuanto a su tecnología, economía, eficacia, imparcialidad y honradez, así para satisfacer los programas y objetos que los originen; en todo caso, observarán las siguientes reglas:

- I. Determinarán los bienes, que por sus características y especificaciones no se sujetarán al procedimiento de licitación previsto en el artículo 35 de este Reglamento;
- II. La adquisición de bienes que en los términos de la fracción anterior se sujeten al procedimiento de licitación a que se refiere el artículo 35 de este Reglamento, se llevarán a cabo con estricto apego a dicho procedimiento; y

- III. Cuando los bienes fueran de aquellos en cuya adquisición no se aplique el procedimiento de licitación previsto en este Reglamento, la entidad, con excepción de las adquisiciones de bienes a que se refiere la fracción I del artículo 56 de este ordenamiento, deberá obtener previamente a la adjudicación del contrato las cotizaciones que le permitan elegir aquella que ofrezca mejores condiciones.

Sección Cuarta De la Licitación Restringida

Artículo 59. Procede la licitación restringida cuando el importe de la operación no exceda de los montos máximos que para esta modalidad establece este Reglamento, y siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto.

Artículo 60. Las contrataciones a través de los procedimientos de licitación restringida deberán fundarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles para los sujetos de este Reglamento.

Artículo 61. En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén las disposiciones de este capítulo, el Comité, realizará el procedimiento de licitación restringida convocando a personas inscritas en el padrón de proveedores.

Artículo 62. El procedimiento de licitación restringida se llevará a cabo en la forma siguiente:

- I. Se convocará a cuando menos tres personas inscritas en el padrón de proveedores, proporcionándoles las bases de la licitación;
- II. Las bases de la licitación indicarán los aspectos fundamentales de la adquisición, tomando en consideración aquéllos que resulten aplicables de los previstos por artículo 44 del presente Reglamento;
- III. El plazo para la presentación y apertura de las ofertas, se establecerá en la convocatoria;
- IV. La apertura de ofertas deberá efectuarse cuando se tengan como mínimo tres, en sobres cerrados que podrán abrirse sin la presencia de los licitantes;
- V. El Comité llevará a cabo el análisis y evaluación de las ofertas presentadas siempre que existan un mínimo de tres;
- VI. El Comité emitirá el fallo de adjudicación en el plazo que se establezca en la convocatoria y comunicará a los licitantes el mismo, y
- VII. Serán aplicables en lo conducente, las disposiciones del procedimiento de licitación pública previsto en este Reglamento.

Capítulo Sexto De las Enajenaciones

Artículo 63. Corresponde al Ayuntamiento, la facultad de determinar el uso y el destino final de los bienes muebles a su disposición, con excepción de los bienes puestos a consignación y los asegurados por los elementos de seguridad pública, en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 64. Corresponde al Comité, la enajenación de los bienes muebles propiedad de las dependencias de este Reglamento, que no sean ya adecuados para el servicio o resulte incosteable seguirlos utilizando en el mismo.

Artículo 65. Los bienes muebles propiedad del Municipio que le resulten inútiles, incosteables u obsoletos, deberán ser dados de baja a través del dictamen formulado por el Comité y podrán ser enajenados a título oneroso o gratuito en los términos de este Reglamento.

Artículo 66. En los casos que de acuerdo al dictamen respectivo no sea recomendable la rehabilitación de un bien mueble y sea más costable 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 celebrará un nuevo contrato de enajenación con el postor que resulte más aceptable de los que participaron en la subasta, y
- V. Cuando el destino de los bienes muebles propiedad del municipio sea la donación a las instituciones educativas, de beneficencia, o a otras análogas, por acuerdo del sujeto de este Reglamento que corresponda.

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.

Artículo 67. El monto de la enajenación de los bienes muebles no podrá ser inferior al precio mínimo base que determine el Comité, el cual considerará para esos efectos los valores que se hayan determinado mediante avalúo practicado conforme a las disposiciones aplicables.

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

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

Artículo 68. El pago de los bienes deberá realizarse en una sola exhibición a través de los medios legalmente reconocidos, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores al fallo de adjudicación. La entrega de los bienes estará condicionada al pago total de los mismos.

Artículo 69. Los recursos que se generen por la enajenación de bienes muebles, en los términos de este capítulo, no incrementarán la disponibilidad presupuestal de las dependencias que los tenían asignados. Los recursos líquidos que provengan de dicha enajenación, deberán enterarse al erario público a través de la Tesorería.

Artículo 70. El Ayuntamiento podrá autorizar la destrucción o disposición final de los bienes 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 bien que acepte su donación; o
- III. Se trate de bienes respecto de los cuales exista disposición legal que ordene su destrucción o confinamiento.

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

Artículo 71. Efectuada la enajenación o destrucción del bien mueble de que se trate, la Tesorería procederá a la cancelación de los registros e inventarios del mismo.

Artículo 72. Las subastas de bienes muebles, 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 Séptimo Del Arrendamiento de Muebles e Inmuebles

Artículo 73. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles solo podrá celebrarse cuando la Tesorería y las Entidades, respectivamente, determinen que no es posible o conveniente su adquisición.

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

Artículo 74. Las Dependencias y Entidades, podrán adjudicar de manera directa bajo su responsabilidad, los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, cumpliendo los requisitos que señala el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

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

Artículo 75. Las dependencias y las entidades, previa justificación por escrito, podrán solicitar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles para su servicio cuando no sea posible o conveniente su adquisición.

Artículo 76. Los contratos de arrendamientos de bienes muebles inmuebles que excepcionalmente celebren las dependencias, quedarán sujetos a la verificación, supervisión y autorización de la Tesorería Municipal.

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

Artículo 77. Cuando las dependencias y las entidades, sean parte en un contrato de arrendamiento, corresponderá a la Tesorería Municipal o al órgano de gobierno, respectivamente:

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

Artículo 78. Para determinar la procedencia o improcedencia del arrendamiento de inmuebles que se requiera, se deberá:

- I. Cuantificar y calificar los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a su localización;
- II. Revisar el inventario y catalogo de la propiedad patrimonial municipal, para determinar la existencia de inmuebles disponibles o, en su defecto, la necesidad de adquirir otros; y
- III. Utilizar preferentemente los inmuebles disponibles;
- IV. Determinada la procedencia, se celebrará el arrendamiento de los inmuebles con cargo a la partida presupuestal autorizada y se realizarán las gestiones necesarias para la firma, registro y archivo del contrato de arrendamiento.

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

Artículo 79. La adquisición de bienes muebles, se realizará previa aprobación del Ayuntamiento y podrán realizarse de manera directa, salvo los casos que estos determinen que serán mediante licitación pública.

Capítulo Octavo De los Contratos.

Artículo 80. Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse dentro de los diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo.

Artículo 81. Cuando por causas imputables al proveedor no se firmará el contrato dentro de los plazos a que se refiere el artículo anterior, el proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación pública o concurso simplificado, perderá en favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado, pudiendo esta en tal supuesto adjudicar el contrato al concursante que haya presentado la siguiente proposición solvente mas baja, siempre que esta no exceda del diez por ciento de la primera propuesta y en los términos del presente reglamento o bien declarado desierto.

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

Artículo 82. No podrán presentar ni celebrar contratos las personas físicas o morales siguientes:

- I. Los miembros del Ayuntamiento, funcionarios y servidores públicos del Municipio o de las Entidades, o los parientes en línea recta sin limitación de grado y hasta el segundo grado a los colaterales y a los afines; ni las empresas en que estos participen, sea como accionistas, administradores, gerentes, operadores o comisarios, de aquellos que participen directamente en la compra;
- II. Aquellas que se encuentren en situación de mora, por causas imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello los intereses de la Administración Pública Municipal;
- III. Las que hayan sido declaradas en estado de quiebra, o en su caso, sujetas a concurso de acreedores; y
- IV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Artículo 83. Los proveedores quedarán obligados ante la contratante, a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, de la calidad de los servicios; y de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

Artículo 84. En los contratos que se celebren respecto a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, deberán estipularse, entre otras condiciones, las que garanticen su correcta operación y funcionamiento, el precio, forma y lugar de pago, fecha y lugar de entrega, porcentajes para anticipos, la obtención de pólizas para garantizar anticipos y el cumplimiento de los mismos, los vicios o defectos ocultos del bien o bienes de que se trate, montos de las penas convencionales y, en caso de ser necesario, la capacitación del personal que opera los equipos.

Artículo 85. Cuando el proveedor o prestador de servicios por causas imputables a él incumpla alguna de las obligaciones pactadas en el contrato, la contratante podrá optar por demandar el cumplimiento del mismo o rescindirlo administrativamente.

Artículo 86. Procederá la rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos, sin responsabilidad alguna para la contratante, cuando se incumplan las obligaciones pactadas en los mismos, o de las disposiciones de este Reglamento, o de las demás que sean aplicables.

Asimismo, podrán darse por terminados anticipadamente los contratos mencionados cuando ocurran razones de interés social.

Artículo 87. Cuando la contratante decrete la rescisión administrativa o la terminación anticipada de un contrato podrá optar por:

- I. Que se dé la restitución de las cosas entre las partes contratantes, lo que deberá efectuarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de la rescisión o terminación anticipada; y
- II. Cubrir el precio de los bienes o prestaciones recibidas, conforme el finiquito practicado al efecto. Finiquito que deberá efectuarse dentro del término señalado en la fracción anterior.

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

Capítulo Noveno De la Información y Verificación

Artículo 88. La Tesorería y las Entidades deberán remitir a la Contraloría, la información relativa a los contratos que regula este reglamento, dentro de los veinte días naturales siguientes a su celebración.

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

Artículo 89. La Tesorería Municipal y Entidades, establecerán los medios y procedimientos de control de los actos y contratos, de acuerdo con las normas que dicte la Contraloría.

Artículo 90. La Contraloría podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a la Tesorería y Entidades, que celebren actos de los regulados por este Reglamento, así como solicitar de los servidores públicos de las mismas, y de los proveedores en su caso, todos los datos e informes relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

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

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

Artículo 91. Las inspecciones que practique la Contraloría se llevarán a cabo en días y horas hábiles, por personal autorizado por la misma, mediante oficio de comisión fundado y motivado, que señalará el periodo, el objetivo de la comisión y las personas que la practicarán. Quienes se identificarán al momento de la diligencia.

El resultado de la inspección se hará constar en acta circunstanciada que será firmada por la persona que la practicó, aquella con quien se atendió la diligencia y dos testigos propuestos por esta, en caso de no hacerlo, por los que designe quién la realizó.

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

Artículo 92. La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles, se hará en los laboratorios que cuenten con la capacidad necesaria y que sean determinados por la Contraloría.

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

Capítulo Décimo De las Infracciones y Sanciones

Artículo 93. El proveedor que infrinja éste Reglamento o las disposiciones que con base en él, se dicten podrán ser sancionados con multa de diez a quinientas Unidades de Medida y Actualización diaria.

Artículo 94. La aplicación de las sanciones por violaciones al presente Reglamento corresponderá al Tesorero Municipal.

Artículo 95. Para la aplicación de sanciones a que se refiere este capítulo, se observará el siguiente procedimiento:

- I. Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción para que dentro del término de tres días hábiles exponga lo que en su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime pertinentes;
- II. Se acordará lo que procede sobre la admisión de las pruebas que se hubieren ofrecido, que deberán estar relacionadas y ser idóneas para dilucidar sobre la comisión de la infracción. Las pruebas se desahogaran dentro de los diez días hábiles siguientes al de la admisión de las mismas, quedando a cargo del proveedor la presentación de testigos.
- III. Se admitirá toda clase de pruebas, excepto la confesional mediante la absolución de posiciones y en la valoración de las mismas se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Guanajuato; y
- IV. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer; y, la resolución será debidamente fundada y motivada y se comunicará por escrito al afectado.

Artículo 96. Las multas se impondrán, tomando en consideración los siguientes elementos:

- I. La gravedad y frecuencia de la infracción, las condiciones socioeconómicas del infractor, la importancia del daño causado 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 él;
- II. Cuando sean varios los responsables, cada uno será sancionado con el total de la multa que se imponga; y
- III. En el caso de que persista la infracción, se impondrán multas como tratándose de reincidencias, por cada día que transcurra.

Artículo 97. Todo servidor público municipal que infrinja cualquier disposición de este ordenamiento legal, será sancionado conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Las responsabilidades a que se refiere éste artículo son independientes de la de orden civil o penal que pudieren derivar del actuar del servidor público y que en su caso lleguen a determinarse por la autoridad competente.

Artículo 98. Los servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este Reglamento o a las normas que de ella se deriven, deberán comunicarlo a las autoridades competentes conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, en caso de omisión a esta disposición, serán sancionados administrativamente.

Capítulo Décimo Primero Del Recurso de Inconformidad

Artículo 99. En contra de los actos emitidos por la autoridad municipal, procederá el recurso de inconformidad en los términos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Transitorios

Artículo Primero .- Este Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo .- Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles, para el Municipio de Cortazar, Gto., publicado en fecha 02 de agosto del 2002, en el periódico oficial del Gobierno del Estado número 92.

Artículo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias de carácter municipal que se opongan al presente ordenamiento.

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

Dado en el salón de cabildos del Palacio Municipal de Cortazar, Guanajuato a los 16 días del mes de marzo del 2007.

Arq. J. Jesús Oviedo Herrera
El Presidente Municipal

Lic. Elías Ruíz Ramírez
El Secretario del H. Ayuntamiento

NOTA:

Se reformaron las fracciones I, II, III y IV del artículo 37 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Cortazar, Gto, mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 77, Segunda Parte, de fecha 13 de mayo del 2008.

Se reformaron los artículos 37 fracciones de la I a la III y 93 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Cortazar, Gto., mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 16, Tercera Parte, de fecha 27 de enero del 2017.