

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

El C. Lic. Ricardo Villarreal García, Presidente Constitucional del Municipio de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato; a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II y V incisos a), d) y f) , de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracciones I y II, incisos a), d) y f), de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), II, incisos a), c) y h), V, inciso f), 236, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Número XXXVI Extraordinaria de fecha 9 de diciembre del 2016, aprobó el siguiente:

### ACUERDO REGLAMENTO DE CONTRATACIONES PARA EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

#### Capítulo Primero

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular y transparentar 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 así como el procedimiento para las enajenaciones onerosas de bienes inmuebles remanentes y áreas de donación que sean propiedad del municipio de San Miguel de Allende y que actualmente no sean útiles para dotación de equipamiento urbano en la zona

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

- I. **Bien inmueble remanente:** aquel cuya superficie no exceda la mínima de lotificación que esté prevista en el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- II. **Contraloría:** la Contraloría del Municipio de San Miguel de Allende, Gto;
- III. **El Comité:** El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;
- IV. **El Municipio:** el Municipio de San Miguel de Allende, Gto.;
- V. **Las dependencias:** Las direcciones que forman parte de la Administración Pública Centralizada del Municipio de San Miguel de Allende, Gto;
- VI. **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;

- VII. **Oficialía Mayor.**- La Dirección de Oficialía Mayor del Municipio de San Miguel de Allende, Gto;
- VIII. **Proveedor:** las personas físicas o morales que deseen enajenar o arrendar bienes al municipio o prestar servicios en relación con los bienes propiedad de este;
- IX. **Servicios:** los contratos de prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio y de las entidades; y
- X. **Tesorería:** la Tesorería del Municipio de San Miguel de Allende, Gto;

**Artículo 3.** Serán competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Honorable Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Comité;
- IV. La Oficialía Mayor;
- V. El Tesorero Municipal;
- VI. Las entidades;
- VII. La Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- VIII. La Dirección de Catastro e Impuesto Predial;
- IX. La Dirección General Jurídica;
- X. La Dirección General de Desarrollo Social, y
- XI. La Comisión de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial o su equivalente.

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

- I. Cumplir y hacer cumplir la observancia del presente Reglamento; 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 a fin de que se cumpla con lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo 6.** La Tesorería Municipal en conjunto con la Oficialía Mayor 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. Establecer los procedimientos que estime pertinentes para la comprobación de calidad o especificaciones en las adquisiciones y del control de almacenes;
- VII. Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías, su correcto manejo dentro de las bodegas municipales y en su caso del inventario correspondiente;
- VIII. 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;
- IX. Autorizar en el ámbito de su competencia las adquisiciones de bienes usados cuando sean justificables, previa realización de los avalúos correspondientes; y

- X. Proponer los documentos para las licitaciones públicas, mismos 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, arrendamiento y de servicios, que se otorguen bajo la modalidad de adjudicación directa. Asimismo podrá celebrar convenios modificatorios relacionados con dichos contratos, previa autorización del Comité.

**Artículo 8.** La Tesorería Municipal, la Oficialía Mayor 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 Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público según el caso de que se trate.

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

- I. Las adquisiciones y arrendamientos de toda clase de bienes muebles e inmuebles;
- II. La adquisición de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un bien inmueble;
- III. 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;

- IV. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de las dependencias y entidades, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- V. La enajenación de bienes muebles e inmuebles propiedad de las autoridades contempladas en este Reglamento;
- VI. Los servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando no sean de carácter laboral, o asimilados a éstos, cuya prestación genere una obligación de pago.
- VII. 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;
- VIII. 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
- IX. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles; y
- X. Los demás determinados por el Comité.

**Artículo 11.** La Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor 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.

**Artículo 17.** Las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles se llevarán a cabo conforme a las disposiciones de este reglamento y de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

## Capítulo Segundo

### Del Comité

**Artículo 18.** Se crea el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, para llevar a cabo los procedimientos de las licitaciones públicas, licitaciones restringidas y adjudicaciones directas para la adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, que sean requeridos por las dependencias del Municipio de San Miguel de Allende, Gto.

**Artículo 19.** El Comité, además de las establecidas en 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 20.** El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que podrá ser el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será uno de los miembros del Ayuntamiento, previa aprobación en sesión de Ayuntamiento;
- III. Un Secretario Técnico, que deberá ser el Tesorero Municipal;
- IV. Un vocal auxiliar, que deberá ser el Oficial Mayor;
- V. Tres vocales, que serán los miembros del Ayuntamiento, integrados de manera plural y representativa de las fuerzas políticas.

A las reuniones del Comité asistirán, un representante del órgano de Contraloría del Municipio. 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, quien solo tendrán derecho a voz.

**Artículo 21.** El Comité sesionará en forma ordinaria cuando menos una vez al mes, o en forma extraordinaria cuando el Presidente o la mayoría de sus miembros lo consideren necesario; y se levantará una minuta de cada sesión.

**Artículo 22.** 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 simple de votos y en caso de empate quien presida tendrá voto de calidad.

**Artículo 23.** 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.

**Artículo 24.** 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 reunión; y

- II. En general llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas.

**Artículo 25.** El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el orden del día correspondiente a cada reunión;
- II. Levantar las minutas de sesión correspondientes y llevar un libro de control;
- 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. Vigilar el oportuno cumplimiento de las metas que se haya propuesto el Comité, informando los avances o retrasos que al respecto hubiese, así como la elaboración de informes semestrales al Presidente Municipal; y
- VI. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o el Presidente del Comité.

El vocal auxiliar, en conjunto con el Secretario Técnico llevarán a cabo las labores enumeradas.

**Artículo 26.** El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar previamente en conjunto con el Presidente, los expedientes de los asuntos a tratar en las reuniones, 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 27.** Los vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que el procedimiento realizado para cada análisis o estudio se realice conforme a la Ley de Contrataciones Públicas para 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 28.** Las Entidades podrán crear sus Comités de Adquisiciones, 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 29.** 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 ese ejercicio presupuestal; y
- III. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las acciones u operaciones que prevé este Reglamento.

**Artículo 30.** 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 31.** 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 32.** 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 33.** 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 34.** 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 35.** Las adquisiciones de bienes y servicios se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas, licitaciones restringidas y adjudicaciones directas, atendiendo a los montos de contratación, 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 36.** 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 37.** 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;

III. De manera directa con tres cotizaciones; y

IV. De manera directa.

**Artículo 38.** Los montos máximos de las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles para la Administración Pública Municipal, se modificarán en el mes de enero de cada año, con estricto apego a la Ley del Presupuesto General de Egresos para el Estado de Guanajuato, que emita el Congreso del estado para cada uno de los ejercicios fiscales, con la aprobación del H. Ayuntamiento.

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 establezca el presente instrumento legal; 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 éste artículo.

**Artículo 39.** 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 Oficialía Mayor en conjunto con la Tesorería Municipal conforme a los lineamientos que para tal efecto se emitan.

**Artículo 40.** 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 41.** Las adquisiciones y la contratación de servicios, podrán efectuarse por partidas, en los términos de este Reglamento.

**Artículo 42.** 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 43.** Las convocatorias podrán referirse a uno o varios contratos y se publicarán en el diario de mayor circulación de la localidad.

**Artículo 44.** Las convocatorias deberán contener como mínimo:

- I. El nombre, denominación o razón social de la convocarte;
- 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 45.** 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 46.** Tanto en las licitaciones nacionales como internacionales, los requisitos y condiciones que contengan deberán ser los mismos para todos los participantes.

**Artículo 47.** Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, bases y especificaciones de la licitación tendrá derecho a presentar proposiciones.

**Artículo 48.** 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.

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 cinco 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 amortización del mismo.
- C. La garantía de la fracción III, deberá constituirse cuando menos por el diez 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 el tiempo que determine el Comité y que se establezca en el contrato correspondiente.

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

Se podrá eximir a los concursantes de las garantías señaladas en las fracciones 11 y 111 si el pago del servicio o de los bienes adquiridos se da contra entrega de los mismos.

**Artículo 49.** 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 de contratación**

**Artículo 50.** 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 registrados;
  - 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 respectivo.
  - c) Los participantes rubricarán de así considerarlo todas las propuestas presentadas. En caso de que la apertura de las proposiciones económicas no se realice en la misma fecha, por causas justificadas, se deberá dar a conocer en la misma reunión 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; lo anterior siempre y cuando se tengan al menos tres propuestas técnicas viables; 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 de las licitaciones públicas y licitaciones restringidas 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 o bien vía fax con acuse de recibido.

**Artículo 51.** La convocante deberá elaborar tablas comparativas en cédulas de trabajo, relativas a aspectos técnicos específicos, indicando en ellas cuales ofertas cumplen estos aspectos y cuáles no, así como una clasificación de las que si cumplen.

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 siempre que cumpla las condiciones de calidad solicitadas, o será aquella oferta que resulte más conveniente para la convocante en todos los aspectos.

**Artículo 52.** La convocante levantará una minuta circunstanciada de cada etapa de las señaladas en el artículo 50 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 de Contrataciones Públicas 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 53.** La convocante no adjudicará el contrato cuando las posturas presentadas no fueren aceptables, en tal circunstancia, determinará el Comité la licitación bajo el concepto de desierto o cancelado.

**Artículo 54.** Serán causas de cancelación de los recursos o partida, las siguientes:

- I. Si no obtienen las bases cuando menos tres concursantes; y
- II. Cuando así lo considere conveniente la convocante, por razones de interés público.

En el supuesto en que las licitaciones públicas, licitaciones restringidas y adjudicaciones directas con tres cotizaciones sean cancelados, se procederá a realizar una nueva convocatoria.

**Artículo 55.** La convocante declarará desiertas las licitaciones públicas, licitaciones restringidas y adjudicaciones directas con tres cotizaciones o partida cuando:

- I. En el acto de apertura de propuestas no se hubieran presentado al menos tres propuestas;
- 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 lo solicitado;
- 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 56.** En los procedimientos de adjudicaciones directas con tres cotizaciones, se harán las invitaciones por escrito y se aplicarán lo conducente a lo establecido en la licitación pública.

### **Sección Tercera** **De las Excepciones a la Licitación Pública**

**Artículo 57.** 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 o bien cuando se traten de servicios especializados o de urgencia extrema para llevar a cabo la prestación de los servicios públicos municipales;
- 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 licitación pública, licitación restringida o adjudicación directa con tres cotizaciones o específicamente una partida se declare por segunda ocasión cancelado o desierto.
- X. Para los casos previstos en las fracciones anteriores, se convocará a la o a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata.

**Artículo 58.** 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 59.** 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 57 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 60.** 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 61.** 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 las autoridades de este Reglamento.

**Artículo 62.** 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 63.** El procedimiento de licitación restringida se llevará a cabo en la forma siguiente:

- I. Se convocará a través de invitación a cuando menos tres personas inscritas en el padrón de proveedores, proporcionándoles sin costo 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 45 del presente Reglamento;
- III. El plazo para la presentación y apertura de las ofertas. se establecerá en la convocatoria de 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 convocatoria de 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 Sexto** **Del Arrendamiento de Muebles e Inmuebles**

**Artículo 64.** 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 65.** 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 66.** Las dependencias y las entidades, previa justificación por escrito, podrán solicitar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles para su servicio cuando sea posible o conveniente su adquisición.

**Artículo 67.** Los contratos de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles que excepcionalmente celebren las dependencias, quedarán sujetos a la verificación, supervisión y autorización de la Oficialía Mayor.

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

**Artículo 68.** 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 69.** 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 catálogo de la propiedad patrimonial municipal, para determinar la existencia de inmuebles disponibles o, en su defecto, la necesidad de adquirir otros; y
- III. Utilizar preferentemente los inmuebles disponibles;

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 70.** 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 SÉPTIMO DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES**

**Artículo 71.-** El procedimiento de enajenación de bienes inmuebles se regirá en lo dispuesto en los artículos 210, 212, 213, 214, 215, 220 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, por este Reglamento y las demás leyes y ordenamientos que en materia de enajenaciones existan, privilegiándose las compraventas que se soliciten para adquisición en un pago único.

### **SECCIÓN ÚNICA DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 72.-** La solicitud será dirigida y entregada por cuádruplicado, a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre del solicitante y carácter con el que promueve;
- II. Dirección para recibir notificaciones en la ciudad;

- III. Teléfono y/o correo electrónico; y,
- IV. Tres fotografías ilustrativas del inmueble, tomadas desde distintos ángulos.

**Artículo 73.-** A la solicitud que se refiere el artículo anterior, se deberá anexar cuando menos lo siguiente:

- I. Copia de identificación oficial y;
- II. En caso de tratarse de persona moral, deberá acompañar la documental que acredite la legal existencia de la misma y que la persona física que suscribe la solicitud cuenta con facultades suficientes.

**Artículo 74.-** La Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial, deberá remitir dentro del plazo de 5 días hábiles, oficios a las siguientes dependencias para los fines contenidos en este reglamento:

- I. Dirección General de Desarrollo Social; y,
- II. Dirección de Catastro e Impuesto Predial.

**Artículo 75.-** La Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial deberá hacer constar por escrito la factibilidad del uso de suelo de conformidad con la normatividad aplicable y por lo tanto la compatibilidad para darle un destino habitacional o comercial al bien, en caso de las áreas de donación, deberá dictaminar si actualmente es o no útil para dotación de equipamiento urbano en la zona, además del alineamiento y nomenclatura.

**Artículo 76.-** La Dirección General de Desarrollo Social deberá realizar una inspección del inmueble, haciendo constar la situación actual o el uso real del mismo, es decir, si el terreno solicitado se encuentra baldío o con alguna construcción o delimitación, es decir si se encuentra cercado; indagar con los vecinos si existe algún obvio poseedor, y rendir una opinión sobre la factibilidad de enajenación del mismo tomando en cuenta la opinión de los mismos vecinos, anexando también un impreso fotográfico y croquis de localización.

**Artículo 77.-** La Dirección de Catastro e Impuesto Predial deberá determinar el valor comercial del bien, así como informar sobre la legítima propiedad del municipio respecto del bien inmueble, acreditada en instrumento público, y especificando si se trata de un bien de dominio público o no.

En el supuesto de que se trate de un bien del dominio público, deberá emitir su opinión además sobre la viabilidad de su desafectación.

**Artículo 78.-** Las dependencias referidas en los tres artículos anteriores deberán dar contestación en un término de 10 días hábiles. Ya sea que la instancia iniciadora del procedimiento sea la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, o en su caso, la La Comisión de Desarrollo Urbano y

Ordenamiento Ecológico Territorial, una vez recibidos los informes de las referidas dependencias, deberán integrar el expediente y remitirlo a la Dirección General Jurídica en un plazo máximo de 3 días hábiles.

**Artículo 79.-** La Dirección General Jurídica deberá dar su opinión sobre el proceso una vez que le sea remitido el expediente, y en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de que lo recibe, remitirlo a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

**Artículo 80.-** Una vez recibido el expediente correspondiente, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial deberá sesionar y dictaminar en un plazo de 15 días hábiles, y posteriormente someter su determinación al pleno del Ayuntamiento en la siguiente Sesión Ordinaria, para que éste autorice o no la enajenación, la autorización deberá de ser realizada por la mayoría del ayuntamiento, estableciendo como precio base el avalúo que se haya practicado en los términos de este reglamento, de igual manera se ordenará se prosiga su venta fuera de subasta pública por mayoría calificada de votos, sujetándose al procedimiento previsto en presente reglamento, también ordenará en su caso la desafectación del bien y la correspondiente publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

**Artículo 81.-** En caso de que alguna de las instancias o dependencias que tienen intervención dentro del presente procedimiento, no cumpla con sus obligaciones en los plazos previstos, se dará vista a la Contraloría Municipal para que acuerde lo conducente.

**Artículo 82.-** La Secretaría del Ayuntamiento deberá notificar al particular sobre la resolución de Ayuntamiento para que en el supuesto de que se apruebe la venta, se celebre el contrato o escritura respectiva, caso en el que se suscribirá un contrato privado de compraventa con promesa de escrituración al momento de pagar totalmente el precio de la venta, previendo las penalidades e intereses moratorios en caso de incumplimiento, debiendo el particular manifestar por escrito su conformidad con los términos de la venta propuesta en un plazo de 5 días hábiles.

#### **Capítulo octavo De los Contratos.**

**Artículo 83.** 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 84.** 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, licitación restringida o adjudicación directa con tres cotizaciones, 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 más 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.

Se podrán realizar convenios modificatorios en plazo o monto siempre y cuando se justifiquen los mismos, considerando que el porcentaje no debe rebasar el 30% total contratado por bien o servicio.

**Artículo 85.** 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 de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 86.** 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 87.** 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, garantías otorgadas para los 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 88.** 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 89.** 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 90.** 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 garantía otorgada a fin de que el proveedor responda por el cumplimiento del contrato.

### **Capítulo Octavo De la Información y Verificación**

**Artículo 91.** 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 92.** La Tesorería Municipal y Entidades, establecerán los medios y procedimientos de control de los actos y contratos.

**Artículo 93.** 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 94.** 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 le 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 95.** 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 Noveno**

#### **De las responsabilidades de los intervinientes en contrataciones**

**Artículo 96** todas las personas que participen en los actos derivados de este Reglamento, deberán conducirse con ética, apego a la verdad y honestidad en todo acto y actitud vinculado a las contrataciones públicas, independientemente del carácter o calidad con el que se ostenten, sin que den motivo a actos de corrupción a lo largo de todo el procedimiento de contratación hasta su culminación; evitando en todo momento ofrecer, solicitar, prestar, regalar, aceptar, condicionar, entregar o cualquier otro que se le asemeje, por sí o por interpósita persona, por cualquier motivo, prestaciones, servicios, dinero o cualquier otro bien en el procedimiento de contratación o posterior al mismo.

**Artículo 97.-** Los particulares que efectúen actos indebidos serán objeto de sanción en términos de la Ley Anticorrupción en Contrataciones Públicas Para

el Estado de Guanajuato, mientras que los servidores públicos lo serán en términos de 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 las de orden civil o penal que pudieren derivar del actuar de los involucrados en las contrataciones 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 y la Ley Anticorrupción en Contrataciones Públicas Para el Estado de Guanajuato, en caso de omisión a esta disposición, serán sancionados administrativamente.

### **Capítulo Décimo De los Medios de Impugnación**

**Artículo 99.** En contra de los actos emitidos por la autoridad municipal, procederá su impugnación en los términos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato y la Ley Anticorrupción en Contrataciones Públicas Para el Estado de Guanajuato.



### **Transitorios**

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

**Artículo Segundo.-** Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Miguel de Allende, Gto., publicado en el periódico oficial de fecha 25 de junio de 2010 y todas las disposiciones administrativas y reglamentarias de carácter municipal que se opongan al presente ordenamiento.

Por tanto, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 77 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de San Miguel de Allende, Guanajuato; a los 9 días del mes de diciembre de 2016.



**LIC. RICARDO VILLARREAL GARCÍA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL.**



**LIC. JESÚS GONZALO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ,**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**