



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Fundado el
14 de Enero de 1877

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

Año:	CXI
Tomo:	CLXII
Número:	252

SEGUNDA PARTE

17 de Diciembre de 2024
Guanajuato, Gto.



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :

*Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.*

MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas en Materia de Ingresos para el Municipio de Guanajuato, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2025..... **3**

MUNICIPIO DE SALVATIERRA, GTO.

REGLAMENTO del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Salvatierra, Guanajuato..... **19**



MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.

Arquitecta Samantha Smith Gutiérrez, presidenta municipal de Guanajuato, Guanajuato, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción I y 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, 3, fracción I, 8, 9, 20, 25, fracciones I, inciso b), IV, inciso a), 231 y 305, segundo párrafo de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios de Guanajuato, en la sesión ordinaria número 02, celebrada el 31 de octubre del 2024, específicamente en el punto número 8 del orden del día, aprobó las Disposiciones Administrativas en Materia de Ingresos para el Municipio de Guanajuato, Gto., para el ejercicio fiscal 2025, al tenor siguiente:

Disposiciones Administrativas en Materia de Ingresos para el Municipio de Guanajuato, Gto., para el ejercicio fiscal 2025.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las presentes disposiciones administrativas tienen por objeto el establecimiento de tarifas y cuotas para regular y ordenar los ingresos municipales, que corresponde fijar al Honorable Ayuntamiento; así como determinar las sanciones aplicables que señalan los reglamentos respectivos.

CAPITULO SEGUNDO POR ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN, USO O ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 2.- Los productos por venta u ocupación de locales o exteriores en mercados municipales y accesorios establecido en el artículo 248, fracción I de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se cobrarán conforme a la siguiente:

TARIFA :

I.- Cuotas en el Mercado Hidalgo

Ocupación de hasta 1m², pagará una tarifa fija, por mes. \$ 341.00

Por metro cuadrado o fracción excedente, pagará atendiendo a la zona de ubicación del local u ocupación:

Zona	Tarifa mensual/m ²
a) Zona A	\$ 58.00
b) Zona AA	\$ 76.00
c) Zona B	\$ 45.00
d) Zona C	\$ 39.00
e) Zona CC	\$ 58.00
f) Zona D	\$ 32.00

II.- Cuotas en el Mercado Gavira

Ocupación de hasta 1m², pagará una tarifa fija, por mes. \$ 335.00

Por metro cuadrado o fracción excedente, pagará atendiendo a la zona de ubicación del local u ocupación:

Zona de ubicación del local	Tarifa mensual/m ²
a) Zona A	\$ 98.00
b) Zona B	\$ 50.00

III.- Cuotas en el Mercado Embajadoras

Ocupación de hasta 1m², pagará una tarifa fija, por mes. \$ 267.00

Por metro cuadrado o fracción excedente, pagará atendiendo a la zona de ubicación del local u ocupación:

Zona	Tarifa mensual/m²
a) Zona A	\$ 92.00
b) Zona B	\$ 76.00
c) Zona C	\$ 64.00
d) Zona D	\$ 51.00

IV. Cuotas en el Mercado de Artesanías Ex Estación del Ferrocarril

	Tarifa mensual/m²
Por metro cuadrado o fracción, por mes.	\$ 45.00

El cobro se realizará de acuerdo a la asignación de los espacios que señale el título de concesión, expedido por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3.- Los productos por expedición de la concesión de locales en Mercados Municipales, conforme al Reglamento de Mercados para el Municipio de Guanajuato, se cobrarán conforme a la siguiente:

TARIFA

a) Venta de bases para licitación de concesión	\$ 2,389.00
b) Expedición de Título de concesión	\$ 1,233.00
c) Expedición de Credencial	\$ 107.00
d) Reposición de credencial	\$ 107.00

ARTÍCULO 4.- Los productos por arrendamiento, explotación, uso o enajenación de bienes muebles e inmuebles, que percibirá el municipio de Guanajuato, fundadas en el artículo 248 fracción I de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se causarán y liquidarán de conformidad con la siguiente:

TARIFA :

I.- Museo Momias ubicado en la Ciudad de Guanajuato y Comunidad Sangre de Cristo

Concepto	Cuota por persona
a) Adultos.	\$ 106.00
b) Niños y Niñas igual o mayores de 6 años y hasta 12 años, así como Estudiantes y Maestros, con credencial vigente.	\$ 62.00
c) Adultos mayores de 60 años, previa acreditación	\$ 32.00
d) Uso de cámara fotográfica o de video.	\$ 38.00

Las niñas y niños igual o menores de 5 años y las personas con discapacidad, entran gratis.

II.- Museo Calas de San Diego.

a) Entrada general.	\$ 19.00
---------------------	----------

III.- Monumento al Pípila

	Cuota por persona
Entrada general.	\$ 13.00

IV.-Recintos Deportivos: Unidad Deportiva Juan José Torres Landa, Lic. Arnulfo Vázquez Nieto, Parque de Béisbol José Aguilar y Maya, y Canchas deportivas del Carrizo, Cerro de los Leones y Cerro del Cuarto:

a) Por acceso a la deportiva y uso del estacionamiento.	Tarifa	
1. Adultos, cuota por persona.	\$	9.00
2. Niños y Niñas mayores de 6 años.	\$	5.00
3. Acceso por vehículo, cuota por día.	\$	17.00
4. Acceso por motocicleta, cuota por día.	\$	8.00

Los niños y niñas menores a 5 años y los adultos mayores presentando credencial de INAPAM entran gratis.

Las cuotas establecidas en los numerales 1 y 2 serán gratuitas para el público en general únicamente el último viernes de cada mes del ejercicio 2025, según corresponda.

b) Uso de otras instalaciones		
1. Caseta comercial en el interior de las Unidades deportivas, por mes.	\$	1,151.00
c) Comercialización como vendedores ambulantes en el interior de la deportiva por mes.		
	\$	429.00
d) Comercialización como vendedores ambulantes en el interior de la deportiva por evento		
	\$	379.00
e) Publicidad		
1. Estructura para publicidad 2.90 x 1.50 metros por mes	\$	1,835.00
2. Anuncio en barda de costo por metro cuadrado por mes	\$	186.00
3. Colocación de lonas/u otros materiales por metro cuadrado al mes para eventos deportivos	\$	115.00
4. Colocación de lonas/u otros materiales con publicidad empresarial por metro cuadrado	\$	342.00

V.- Unidad Deportiva Juan José Torres Landa.

a) Uso de Instalaciones deportivas:		Tarifa	
1. Canchas de tenis, cuota por persona, por 2 horas.	\$		19.00
2. Canchas de fútbol empastado, cuota por hora.		Cuota Diurna	Cuota Nocturna
2.1 Campo de fútbol profesional	\$	250.00	\$ 400.00
2.2 Campo de fútbol Juvenil	\$	150.00	\$ 300.00
2.3 Campo Infantil	\$	108.00	\$ 178.00
2.4 Campo de fútbol uruguayo	\$	150.00	\$ 300.00
3. Uso de auditorio		Cuota Diurna	Cuota Nocturna
3.1 Por evento	\$	1,064.00	\$ 1,336.00
3.2 Uso de cancha techada del auditorio, por hora	\$	202.00	\$ 362.00
3.3 Uso de cancha del auditorio para eventos no deportivos, por día	\$	4,327.00	\$ 4,327.00

3.4 Uso de cancha de basquetbol exteriores 1,2,3,4 cuota por partido de liga	\$	90.00	\$	178.00
3.5 Uso de cancha de basquetbol femenino 5 cuota por partido de liga	\$	90.00	\$	178.00
4. Campo de béisbol infantil, por partido	\$	132.00	\$	244.00
5. Gimnasio de boxeo			Tarifa	
5.1 Renta por evento, por día.			\$	2,670.00
5.2 Entrada general, por hora.			\$	14.00

VI.- Unidad Deportiva Lic. Arnulfo Vázquez Nieto

a) Uso de Instalaciones deportivas:

1. Canchas de fútbol, cuota por partido.				
1.1 Campo Empastado.	\$		\$	250.00
1.2 Campo Empastado cuota nocturna	\$		\$	500.00
1.3 Campo de tierra.	\$		\$	36.00
		Cuota Diurna		Cuota Nocturna
1.4 Campo de futbol uruguayo	\$	150.00	\$	300.00
1.5 Campo de futbol juvenil	\$	150.00	\$	300.00
2. Canchas de básquetbol, cuota por partido				
2.1 Cancha de básquetbol, por partido.	\$		\$	20.00
2.2 Cancha de básquetbol, cuota nocturna por partido.	\$		\$	30.00
2.3 Uso de cancha techada de básquetbol por evento no deportivo	\$		\$	487.00
3. Campos de béisbol.				
3.1 Equipo Infantil, por 2 horas	\$		\$	68.00
3.2 Equipo de Adultos, por 2 horas	\$		\$	135.00
3.3 Campo de béisbol infantil por partido	\$		\$	300.00
4. Uso de instalaciones para eventos no deportivos, por evento	\$		\$	53,397.00
5. Parque de mascotas por evento por día	\$		\$	312.00
6. Uso de espacio Skate Park por evento, tarifa única:	\$		\$	312.00
7. Cancha de tenis cuota por persona, por dos horas	\$		\$	19.00

VII.- Parque de Béisbol José Aguilar y Maya.

1. Uso de campo de béisbol, por partido:				
a) Equipo de Jóvenes o Adultos.	\$	304.00	\$	1,000.00
b) Equipo infantil o INAPAM.	\$	135.00	\$	696.00
2. Renta del parque de béisbol, para equipo profesional, por partido.	\$		\$	7,000.00

VIII.- Auditorio de la Yerbabuena

1. Eventos deportivos nacionales e internacionales por evento por día	\$	9,586.00
2. Eventos deportivos locales por evento por día	\$	7,912.00
3. Eventos deportivos diferentes al estipulado en los puntos número 1 y 2.	\$	55,507.00

IX.- Cancha de la Ex-Estación del Ferrocarril

1. Adultos, cuota por persona	\$	9.00
2. Niños y Niñas mayores de 6 años.	\$	5.00
3. Uso de espacio por evento deportivo cuota diurna por hora	\$	150.00
4. Uso de espacio por evento deportivo cuota nocturna por hora	\$	300.00

Los niños y niñas menores a 5 años y los adultos mayores presentando credencial de INAPAM entran gratis.

Las cuotas establecidas en los numerales 1 y 2 serán gratuitas para el público en general únicamente el último viernes de cada mes del ejercicio 2025, según corresponda.

X. Otros Conceptos deportivos

1. Inscripciones carreras atléticas organizadas por COMUDEG	\$	163.00
2. Factibilidad (aval) de carreras atléticas y ciclistas en la ciudad de Guanajuato	\$	325.00
3. Curso de verano COMUDEG	\$	379.00
4. Pintado de ruta en ciudad carreras organizadas por particulares	\$	433.00

XI.- Renta de mobiliario para eventos deportivos:

1. Sonido por evento (2 bocinas y 2 micrófonos)	\$	1,052.00
2. Pódium de premiación por evento	\$	210.00
3. Cronómetro por evento	\$	478.00
4. Arco de meta por evento	\$	1,835.00

XII.- Centro de Convivencia El Encino.

a) Entrada general.	\$	10.00
b) Salón, cuota por evento.	\$	1,688.00
c) Kiosco, cuota por evento.	\$	728.00
d) Terraza con asadores	\$	553.00
e) Renta del Auditorio Cri Cri	\$	491.00
f) Renta de cabañas	\$	1,134.00
g) Renta de espacio para comercialización	\$	1,150.00
h) Acceso por vehículo, cuota por hora o fracción que exceda de 15 min.	\$	18.00

XIII- Ocupación de Locales Casetas y Bodegas, por mes.

a) Locales

1.-Presa de la Olla	\$	1,034.00
2.-Embarcadero Presa de la Olla		

Local Grande	\$	2,947.00
Local Mediano	\$	1,214.00
3.-Panteón	\$	1,034.00
4.-Deportiva Yerbabuena	\$	994.00
5.-Puente Tepetapa	\$	994.00
6.- Locales explanada Ex Estación del Ferrocarril.	\$	994.00
7.- Locales Museo de las Momias	\$	994.00
8.- Otras áreas del Municipio.	\$	1,034.00
b) Casetas		
1.- Revistas	\$	536.00
c) Bodegas		
1.- Bodega en el Mercado Hidalgo por metro cuadrado	\$	225.00
2.-Mercado Embajadoras	\$	685.00
3.-Rastro Municipal	\$	2,270.00
XIV.- Renta del patio central de Casa de Cultura, por evento.	\$	9,586.00
XV.- Renta del Auditorio Municipal Jorge Ibargüengoitia en Casa de la Cultura, por evento artístico - cultural.	\$	9,586.00
XVI.- Renta del patio del Museo Ex convento Dieguino, por evento artístico cultural.	\$	9,586.00
XVII.- Mapping en diversos puntos de la ciudad	\$	6,110.00
XVIII.- Renta de tarima, equipo e instalación, no incluye transportación	\$	7,976.00
XIX.- Acceso a Sanitarios Públicos:		

Entrada General	\$	10.00
-----------------	----	-------

Los sanitarios asignados se regirán con base al convenio que se firme para tal efecto entre el Municipio y la persona interesada.

Las tarifas señaladas en este artículo aplicarán en tanto no se encuentren en comodato los inmuebles que se señalan.

	Cuota por persona	
XX.- Museo Culto a la muerte.	\$	20.00

Los productos obtenidos por dicho concepto serán asignados al Sistema Integral para el Desarrollo de la Familia del municipio de Guanajuato; sin embargo, por el diseño y operatividad del Museo de las Momias de Guanajuato, la Tesorería Municipal será la responsable de la recaudación de los productos referidos, por lo que posteriormente serán destinados a la paramunicipal en mención.

	Cuota Mínima por persona		Cuota Máxima por persona
XXI.- Museos adyacentes, Exposiciones temporales y Eventos culturales.	\$	61.00	\$ 120.00

Costo por hora

XXII.- Renta de ambulancia para traslados

Servicio de traslado, en ambulancia, prestado por la Dirección de Protección Civil \$ 500.00

Costo por hora

XXIII.- Renta de espacio creativo HUB-i \$ 200.00

XXIV.- Servicio de impresión en 3D en el museo Dieguino \$ 60.00

XXV.- Canchas deportivas en Carrizo, Cerro de los Leones y Cerro del Cuarto **Costo por hora**

- a) Cancha diurna \$ 150.00
- b) Cancha nocturna \$ 300.00

CAPITULO TERCERO

OTROS PRODUCTOS

ARTÍCULO 5.- Por disposiciones establecidas por Tesorería según artículo 258 fracción V de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Bases para licitación, Padrones Municipales

I.- Venta de bases para licitación

a) Obra Pública

1.-Venta de bases para licitación pública nacional (Ley Estatal) \$ 2,388.00

2.-Venta de bases para licitación simplificada o invitación a cuando menos 3 personas. \$ 1,996.00

b) Adquisiciones y Servicios Generales

1.- Venta de bases para licitación publica \$ 2,388.00

2.- Venta de bases para licitación restringida \$ 1,996.00

c) La venta de bases para la participación en concursos y licitaciones realizadas por SIMAPAG, tendrán los siguientes costos:

1.-Licitación Nacional (Ley Estatal) \$ 3,785.00

2.-Licitación simplificada a cuando menos a 3 personas \$ 1,189.00

II.- Padrones Municipales

a) Inscripción

1.- Padrón de Proveedores \$ 683.00

2.- Padrón de Peritos Fiscales \$ 1,346.00

b) Refrendo anual

1.- Padrón de Proveedores \$ 512.00

2.- Padrón de Peritos Fiscales \$ 1,221.00

Los citados cobros también se emplean para el SIMAPAG

III.- Para obtener la constancia de Perito especializado, que incluye copia del Reglamento de Edificación y Mantenimiento para la Ciudad de Guanajuato y su Municipio y aplicación de examen.

Constancia de registro o refrendo	\$	2,533.00
-----------------------------------	----	----------

IV.- Para obtener la Constancia del Director Responsable de obra que señala el artículo 11 fracción VI del Reglamento de Zonificación, Uso y destino de suelo para el Municipio de Guanajuato.

Constancia de registro nuevo ingreso, y /o refrendo vigencia un año fiscal	\$	2,171.00
--	----	----------

Del almacenaje y resguardo de bienes embargados

V.- Sobre los bienes muebles embargados y resguardados en el recinto fiscal de la Tesorería, por la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, se pagará, por unidad por día, una vez liquidado el crédito fiscal, conforme al importe del adeudo:

a) De \$1 a \$1,000.00	\$	23.00
b) De \$1,000.01 a \$2,000.00	\$	46.00
c) De \$2,000.01 a \$5,000.00	\$	69.00
e) De \$5,000.01 en adelante	\$	115.00

Por el arrastre y pensión de vehículos infraccionados

VI.- Por el arrastre y pensión de vehículos infraccionados.

a) Por servicio de grúa.	\$	1,080.00
b) Arrastre de vehículos infraccionados, por Km.	\$	16.00
c) Pensión del vehículo, por unidad por día.		
1.-motocicleta	\$	34.00
2.-sedán (chico)	\$	45.00
3.-camioneta	\$	59.00
4.-camión	\$	97.00

Por los servicios prestados en Consultorio Dental Municipal

VII.- Por los servicios prestados en consultorio dental Municipal.

	Adultos		Niños	
a) Consulta	\$	98.00	\$	98.00
b) Curación	\$	103.00	\$	103.00
c) Resina	\$	201.00	\$	201.00
d) Amalgama	\$	201.00	\$	201.00
e) Limpieza	\$	170.00	\$	170.00
f) Extracción	\$	336.00	\$	170.00
1.Periapical	\$	103.00	\$	103.00

2.Panorámica	\$	255.00	\$	255.00
3.Lateral de cráneo	\$	170.00	\$	170.00

Por los cursos para formación en servicios Digitales

VIII.- Por curso para formación en servicios digitales, con duración de hasta 6 horas.

a) Curso, en el Municipio.	\$	323.00
b) Curso, en zonas rurales	\$	162.00

Por otros servicios en estacionamientos municipales

IX.- Reposición de boleto o tarjeta de acceso a Estacionamiento Municipal.	\$	173.00
--	----	--------

Adicionalmente se cobrará el tiempo estimado por permanencia en el Estacionamiento.

Por otros servicios en Panteones Municipales

X. Por el uso de gavetas para depósito de cenizas, en panteón Municipal.

a) Contrato inicial para uso de las gavetas.

1.-Gaveta con capacidad para 6 Urnas.	\$	9,674.00
2.-Gaveta con capacidad para 4 Urnas.	\$	8,536.00

b) Renovación anual por uso de las gavetas

1.-Gaveta con capacidad para 6 Urnas.	\$	742.00
2.-Gaveta con capacidad para 4 Urnas.	\$	568.00

XI. Por el refrendo anual por la concesión del servicio de Panteón.	\$	13,813.00
---	----	-----------

Por otros servicios prestados por el DIF Municipal

XII. Por servicio de transporte público para personas con discapacidad:

a) Salida del vehículo y hasta 1km.	\$	28.00
-------------------------------------	----	-------

b) Por kilómetro excedente	\$	7.00
----------------------------	----	------

XIII. Cuota de recuperación por ración alimentaria	\$	19.00
--	----	-------

CAPITULO CUARTO

POR LA OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LA VIA PÚBLICA

ARTÍCULO 6.- El cobro por permisos para la ocupación y aprovechamiento de la vía pública se causará conforme a la siguiente:

TARIFA:

I.- Permiso para uso de vía pública con la construcción de escaleras, ampliación de banqueta, rampas vehiculares, jardineras y muros, sobre vía pública. Por metro cuadrado o fracción, vigencia un año.	\$	135.00
--	----	--------

II.- Permiso para colocación de material de construcción en costales por periodos cortos. Vigencia 30 días naturales.	\$	156.00
---	----	--------

III.- Permiso para instalación de rejas o barandales sobre vía pública. Por metro lineal o fracción, vigencia un año.	\$	86.00
---	----	-------

IV.- Permiso para uso de vía pública con estructuras semifijas, por Metro cuadrado o fracción.

a) Andamiaje de diversos materiales. Vigencia 30 días naturales	\$	23.00
b) Casetas Telefónicas. Vigencia 1 año, por pieza.	\$	1,526.00
c) Carpas por metro cuadrado	\$	118.00
V.- Permiso para excavación o demolición de vía pública, para colocación de infraestructura. Por metro lineal o fracción. Vigencia 30 días naturales.	\$	20.00

VI. - Permiso por la Instalación u ocupación de línea de cableado para uso comercial (Telefonía, cablevisión, cómputo, etc.)

a) Aérea. Vigencia un año, por metro lineal o fracción.	\$	61.00
b) Subterránea. Vigencia un año, por metro lineal o fracción.	\$	32.00

Las fracciones I, III y IV incluyen la autorización para la excavación o demolición, tendido y uso de la vía pública.

Por la Comercialización en vía pública

VII.- Permiso ordinario para uso de vía pública para comercialización en la modalidad de comerciantes fijos o semifijos.

a) Permisos autorizados en zonas I y II, por metro cuadrado por día	\$	22.00
b) Permisos autorizados en zona III, por metro cuadrado por día	\$	17.00

VIII.- Permiso ordinario para uso de vía pública para comercialización en la modalidad de comerciante ambulante. Por día, atendiendo a la zona señalada en el permiso.

a) Permisos autorizados en zonas I y II.	\$	25.00
b) Permisos autorizados en zona III.	\$	22.00

IX.- Permiso eventual para uso de vía pública para comercialización en la modalidad de comerciantes fijos o semifijos. Por día, y por metro cuadrado, atendiendo a la zona señalada en el permiso.

a) Permisos autorizados en zonas I y II.	\$	109.00
b) Permisos autorizados en zona III.	\$	55.00

X.- Permiso eventual por uso de vía pública para comercialización en la modalidad de comerciante ambulante. Por día, atendiendo a la zona señalada en el permiso.

a) Permisos autorizados en zonas I y II.	\$	109.00
b) Permisos autorizados en zona III.	\$	55.00

XI.- Permiso eventual para uso de la vía pública para comercialización con venta de bebidas alcohólicas, por día por metro

a) Permisos autorizados en zonas I y II.	\$	342.00
--	----	--------

b) Permisos autorizados en zona III. \$ 172.00

XII.- Casetas o módulos por metro cuadrado o fracción, por día. \$ 16.00

XIII.- Permiso por uso en vía pública para comercialización, para la instalación de mesas según el horario autorizado, por mes por metro cuadrado o fracción.

a) Centro histórico. \$ 528.00

b) Plazas y calles adyacentes al centro histórico. \$ 387.00

c) Otras zonas de la ciudad. \$ 221.00

Por metro cuadrado adicional autorizado durante Festividades Tradicionales, la cuota se incrementará un 50%.

Este cobro dependerá de las dimensiones autorizadas en el permiso de uso de la vía pública expedido por el Presidente Municipal, conforme al acuerdo emitido por el H. Ayuntamiento.

La zona "Centro Histórico" comprende las calles Plaza De La Paz, Callejón De La Condesa, Callejón Del Estudiante, Callejón De La Estrella, Calle Ponciano Aguilar, Calle Del Truco, Calle Luis González Obregón, Pasaje Alexander Von Humboldt (Los Arcos), Calle Allende, Puente De San Antonio, Plazuela Del Quijote, Jardín De La Unión, Calle Sopeña y Calle Manuel Leal.

La zona "Plazas y calles adyacentes al Centro Histórico" comprende: Avenida Juárez, Plazuela Del Músico, Plaza De Gavira, Jardín Reforma, Calle Pósitos, Callejón De Cañitos, Callejón De Galarza, Plaza De San Roque, Callejón Miguel De Cervantes Saavedra, Callejón Del Ramillete, Calle Independencia, Callejón De Cantaritos, Plazuela De San Fernando, Plazuela De Los Ángeles, Calle Juan Valle, Calle Alonso, Calle Constancia, Calle Lascurain De Retana, Calle De La Tenaza, Calle Ayuntamiento, Calle De San José, Plazuela Del Baratillo, Calle De Cantarranas, Plazuela De Mexiamora, Plazuela Del Ropero, Calle El Campanero, Plaza Allende, Calle Sóstenes Rocha, Calle Sangre De Cristo, Calle Padre Belaunzarán, Paseo Madero, Calle San Sebastián y Calle Del Puertecito.

"Otras Zonas de la ciudad" comprende el resto de calles del Municipio.

XIV.- Permiso por uso de la vía pública para comercialización, para la instalación de sillas y mesas, por hora extra, por mes \$ 5,813.00

XV.- Permiso por uso en vía pública para comercialización por Talleres mecánicos por metro lineal o fracción, por mes. \$ 992.00

XVI.- Permiso por uso en vía pública para instalación de Telescopio, unidad por mes. \$ 1,343.00

XVII.- Permiso por uso en vía pública para instalación de Juego Mecánico. Por unidad, por día. \$ 358.00

XVIII.- Permiso por uso de la vía pública para difusión fonética de publicidad, por unidad por día. \$ 280.00

XIX.- Permiso por uso de la vía pública para reparto de volantes, vigencia 3 días. \$ 3,668.00

XX.- Permiso por uso de la vía pública para realizar callejoneada, por evento, máximo 75 personas. \$ 613.00

XXI.- Permiso por uso de la vía pública para realizar actividades de promoción comercial, por unidad por día.	\$	258.00
XXII.- Permiso por uso de la vía pública para realizar actividades de promoción turística, por mes.	\$	46.00
XXIII.- Permiso por uso de la vía pública para exhibición o promoción de vehículo por día.	\$	491.00
XXIV.- Por estacionamiento en la vía pública cuota por hora.	\$	8.00

Por la ampliación de horarios de funcionamiento

ARTÍCULO 7.- Permiso para la ampliación de horarios de funcionamiento de establecimientos comerciales o de servicios, sin venta de bebidas alcohólicas. Se cobrará conforme a la siguiente:

TARIFA

I.- Permiso para la ampliación de horario de funcionamiento de establecimientos, por hora diaria.	\$	683.00
II.- Permiso para la ampliación de horario de funcionamiento de billares, futbolitos, máquinas de videojuegos y otros similares, por hora por mes.	\$	398.00

Por la reserva de espacio en la vía pública

Artículo 8.- Por el permiso por la reserva de espacios en la vía pública para ascenso y descenso de clientes, por espacio, por mes.

El espacio, corresponde a una superficie máxima de 5m de largo por 3m de ancho, por mes.

CAPITULO QUINTO FORMAS VALORADAS

ARTÍCULO 9.- Los productos por venta de formas valoradas que percibirá el Municipio de Guanajuato, fundadas en el artículo 248 fracción VI de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se causarán y liquidarán de conformidad con la siguiente:

TARIFA

I.- Formas valoradas, avisos, catastro y traslado de dominio	\$	17.00
II.- Permiso para espectáculo o celebración de festejo público, según el número de asistencia		
a) De 1 a 100 personas	\$	777.00
b) De 101 hasta 300 personas	\$	2,326.00
c) De 301 hasta 500 personas	\$	2,906.00
d) De 501 hasta 1,000 personas	\$	4,360.00

III.- Reposición de credencial como empleado Municipal y Paramunicipales	\$	101.00
IV.- Permiso para el funcionamiento de salones de fiestas	\$	1,364.00
V.- Actualización de Constancias de Factibilidad, ubicación y condiciones de establecimientos en materia de alcoholes.	\$	2,042.00
VI.- Dictamen de Congruencia del Proyecto de Diseño Urbano	\$	2,036.00
VII.- Impresión de mapa temático por metro, según el papel:		
a) Papel blanco intenso	\$	570.00
b) Papel recubierto	\$	1,346.00
c) Papel recubierto universal	\$	929.00
d) Papel fotográfico	\$	1,421.00

**CAPITULO SEXTO
DE LAS CONFORMIDADES**

ARTÍCULO 10.- Las personas físicas y morales, que realicen una solicitud de conformidad, ante el Presidente Municipal o el H. Ayuntamiento, se sujetarán a la siguiente tarifa:

I.- Oficio de respuesta, este pago no garantiza la opinión positiva.

a) Por trámite	\$	1,034.00
b) Cuando se trate de la emisión de certificación de conformidad municipal emitida a las empresas de Seguridad Privada	\$	5,693.00

II. Sellado de boletos conforme a los artículos 212 y 213 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y artículos 11 y 12 fracción I del Reglamento de espectáculos y festejos públicos del Municipio de Guanajuato.

Boletos		Cuota Fija
De 1 hasta 1,000 unidades	\$	604.00
Costo por boleto excedente sellado a partir de 1,001 unidades	\$	0.70

III.- Carta de no antecedentes de faltas administrativas, expedida por la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

Por trámite.	\$	75.00
--------------	----	-------

**CAPITULO SEPTIMO
CUOTAS DE SERVICIOS MUNICIPALES**

ARTÍCULO 11.- Las personas físicas y morales que realicen una solicitud de servicio, de conformidad al artículo 258 fracción V de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se sujetarán a la siguiente:

Tarifa

1.- Por colocación de una luminaria, por colaboración ciudadana.

a) Costo de luminario.	\$	1,554.00
b) Mano de obra o colocación.	\$	295.00
2.- Colocación de postería por colaboración ciudadana.		
a) Costo de poste metálico cónico 7m de altura.	\$	3,078.00
b) Mano de obra y colocación por poste.	\$	791.00
3.- Instalación aérea de cableado eléctrico de alumbrado público.		
a) Costo por cable, por metro	\$	26.00
b) Mano de obra o colocación	\$	295.00

CAPITULO OCTAVO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 12.- A las personas físicas y morales que infrinjan las disposiciones reglamentarias municipales, se les aplicará la sanción que sea determinada por la dependencia municipal, conforme a lo dispuesto por el título segundo de la Ley de Hacienda para los Municipios de Guanajuato.

ARTÍCULO 13.- La falta de verificación vehicular señalada en los artículos 103 y 106 del Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato en materia de Verificación Vehicular, Decreto Gubernativo número 174, publicado en la quinta parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el día 30 de octubre del 2015, se sancionará conforme a la siguiente tarifa:

a) 1 semestre no verificado.	\$	474.00
b) Por semestre no verificado, excedente.	\$	119.00

La no verificación por robo, siniestro o descompostura de la unidad no amerita sanción alguna siempre y cuando sea acreditado con documentación suficiente a juicio de la Tesorería, o a quien ésta delegue.

ARTÍCULO 14.- La afectación no autorizada de especies arbóreas fundamentada en el reglamento de edificación y mantenimiento para la Ciudad de Guanajuato y su Municipio en su artículo 6 fracción IV, se sancionará conforme a la siguiente Tarifa:

1.- Por especie arbórea general.	\$	2,924.00
2.- Por árbol de la Especie Mezquite (peligro de extinción).	\$	5,847.00

ARTÍCULO 15.- Por servicio de corral para aquellos animales puestos a disposición del Rastro, por transitar libremente en la vía pública o invadir propiedad privada.

Cabeza de ganado por día	\$	947.00
--------------------------	----	--------

El costo de la alimentación correrá por cuenta del propietario.

CAPITULO NOVENO

DE LAS FACILIDADES ADMINISTRATIVAS Y ESTÍMULOS FISCALES

ARTÍCULO 16.- La Tesorería Municipal, a través de su titular podrá modificar el importe de las cuotas mencionadas en las presentes disposiciones cuando afecten la situación financiera de los contribuyentes, previa solicitud.

Así mismo se podrán establecer tarifas especiales a prestadores de servicio, agencias de viaje, instituciones educativas o deportivas, no lucrativas o gubernamentales a fin de incrementar la afluencia de visitantes.

Cuando las tarifas establecidas en estas disposiciones refieran el cobro por servicios, permisos o usos de inmuebles que correspondan a Organismos descentralizados, a solicitud del interesado y por acuerdo del Consejo Directivo, se podrá modificar el importe de las cuotas, exclusivamente por fines deportivos, culturales o recreativos o bien por acreditar la imposibilidad de pago mediante un estudio socioeconómico emitido por el DIF Municipal.

ARTÍCULO 17.- Las Fracciones I y III del artículo 6 podrán ser renovadas anualmente, con el costo del 50% de su tarifa.

ARTÍCULO 18. - Se otorgará un descuento del 50% en la tarifa señalada en el artículo 6 fracciones VI y VII, a los adultos mayores de 65 años, personas con discapacidad permanente, madres o padres solteros que se encuentren al cuidado y manutención de sus hijos, que sean titulares y exploten de forma directa el permiso de uso de vía pública.

La autorización del descuento deberá tramitarse ante la Tesorería Municipal, dentro de los primeros días naturales del periodo autorizado en el permiso, presentando la orden de pago emitida por la Dirección de Fiscalización y Control de Reglamentos, así como el documento que acredite la condición del solicitante.

En el supuesto de la discapacidad, se deberá presentar certificado médico; la condición de madres o padres solteros al cuidado y manutención de sus hijos se acreditará mediante estudio socioeconómico; ambos documentos deberán ser emitidos por institución oficial que constate la condición, con una vigencia no mayor a 6 meses.

ARTÍCULO 19.- Con respecto a lo señalado en el artículo 4, se estaría a lo siguiente:

- a) Para los residentes de Guanajuato, Gto., el acceso a los museos municipales establecidos en la fracción I del Artículo 4, será gratuito, presentando su credencial de elector en donde se corrobore que el domicilio corresponde a la ciudad capital.

De la misma manera, también se otorgará el acceso gratuito a todos los museos municipales, a cualquier persona que se encuentre en condiciones de discapacidad.

- b) La Tesorería Municipal establecerá la tarifa referida en el Artículo 4° Fracción XXI de la presente normativa, conforme al análisis que efectuó según el Museo o Exposición que corresponda.
- c) Para las personas con discapacidad, el acceso a las instalaciones deportivas señaladas en las fracciones IV y IX del artículo 4, será totalmente gratuito.

ARTÍCULO 20.- Se otorgará un descuento del 50% sobre el pago anual anticipado realizado durante el mes de enero y febrero, a las tarifas señaladas en el artículo 2 fracción I, II, III y IV; artículo 4, fracción XIII, inciso a), numeral 1, 6 y 7 así como inciso b) numeral 1; y el artículo 6, fracciones VI, VII y XV.

**CAPITULO DECIMO
DE LOS AJUSTES**

ARTÍCULO 21.- Las cantidades que resulten de la aplicación de cuotas y tarifas de las presentes disposiciones, se ajustarán de conformidad a la siguiente:

TABLA

Cantidades	Unidad de Ajuste
Desde \$0.01 y hasta \$0.50	A la unidad de peso inmediato inferior
Desde \$0.51 y hasta \$0.99	A la unidad de peso inmediato superior

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - Las presentes Disposiciones Administrativas, entrarán en vigor el primero de enero del año 2025, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

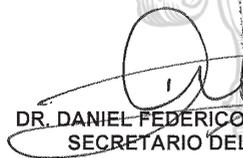
ARTÍCULO SEGUNDO. - Se abrogan todas las Disposiciones Administrativas de Recaudación que se emitieron en fechas anteriores, así como las que se opongan a las presentes y todos aquellos acuerdos emitidos por el H. Ayuntamiento que de igual forma contravengan lo aquí dispuesto.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIONES I Y VII, 137, FRACCIONES IV Y IX, Y 305, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, ENCOMIENDO QUE EL PRESENTE ACUERDO MUNICIPAL SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GUANAJUATO, GUANAJUATO, A LOS 14 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024.


ARQ. SAMANTHA SMITH GUTIÉRREZ,
PRESIDENTA MUNICIPAL.




DR. DANIEL FEDERICO CHOWELL ARENAS,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



MUNICIPIO DE SALVATIERRA, GTO.

Doctor José Daniel Sámano Jiménez, Presidente Municipal de Salvatierra, estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 y 117 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 2 fracción I, 25 fracción I inciso b), 26 fracción V, 73, 294, 295, 296, 297 fracción II y 301, 304 y 305 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, en la II Segunda Sesión Ordinaria, acta número 5 cinco, de fecha 31 treinta y uno de octubre del 2024 dos mil veinticuatro, dentro del X décimo punto del orden del día, autorizo el siguiente:

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

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Ámbito de Aplicación y Objeto

Artículo 1.

El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular las acciones y operaciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación, así como los actos y contratos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, que lleven a cabo y suscriban:

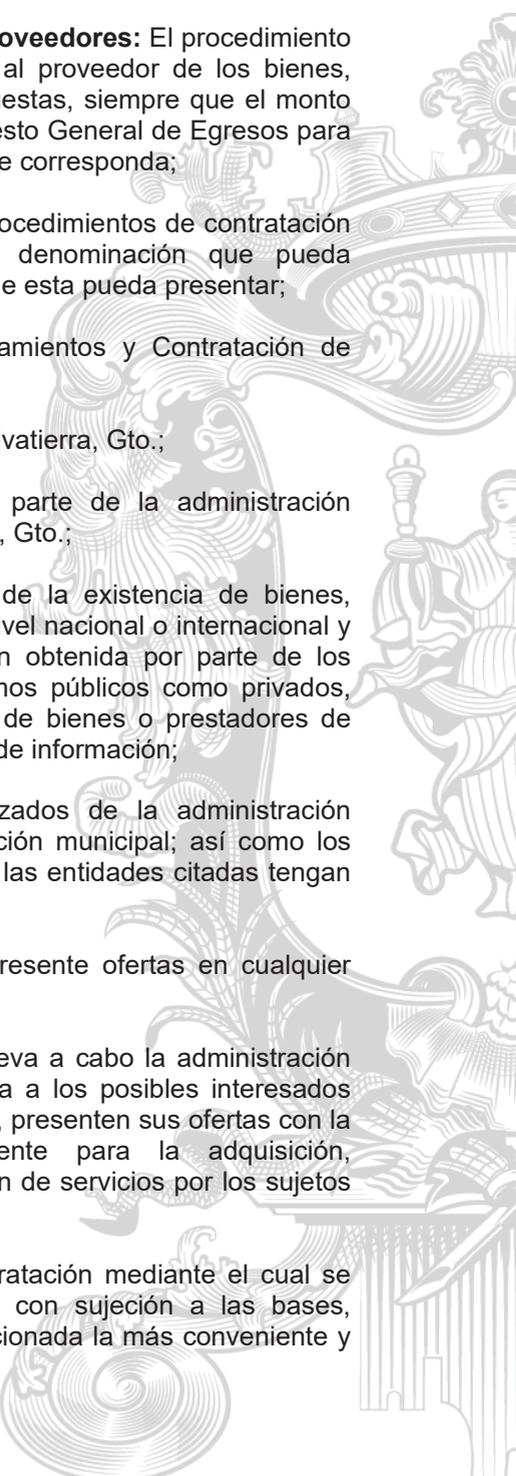
- I. El Municipio de Salvatierra, Gto., y
- II. Las entidades del Municipio de Salvatierra, Gto.

Glosario

Artículo 2.

Para los efectos de ese Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Salvatierra, Gto.;
- II. **Adjudicación directa:** El procedimiento de contratación que se realiza seleccionando libremente al proveedor de los bienes, arrendamientos o servicios, y siempre que el monto no exceda del máximo permitido en el Presupuesto General de Egresos para el Estado de Guanajuato en el ejercicio fiscal que corresponda;

- 
- III. **Adjudicación directa con cotización a tres proveedores:** El procedimiento de contratación que se realiza seleccionando al proveedor de los bienes, arrendamientos o servicios, de entre tres propuestas, siempre que el monto no exceda del máximo permitido en el Presupuesto General de Egresos para el Estado de Guanajuato en el ejercicio fiscal que corresponda;
- IV. **Área de compras:** El área encargada de los procedimientos de contratación en el municipio, con independencia de la denominación que pueda otorgársele orgánicamente y con los cambios que esta pueda presentar;
- V. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;
- VI. **Contraloría:** La Contraloría del Municipio de Salvatierra, Gto.;
- VII. **Dependencias:** Las direcciones que forman parte de la administración pública centralizada del Municipio de Salvatierra, Gto.;
- VIII. **Investigación de mercados:** La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado, basado en la información obtenida por parte de los sujetos de este reglamento, tanto de organismos públicos como privados, fabricantes, distribuidores o comercializadores de bienes o prestadores de servicios, o una combinación de dichas fuentes de información;
- IX. **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;
- X. **Licitante:** Toda persona física o moral que presente ofertas en cualquier procedimiento de contratación;
- XI. **Licitación pública:** Es el procedimiento que lleva a cabo la administración pública municipal, mediante el cual se convoca a los posibles interesados para que, con sujeción a las bases establecidas, presenten sus ofertas con la finalidad de seleccionar la más conveniente para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios por los sujetos de este reglamento;
- XII. **Licitación restringida:** Procedimiento de contratación mediante el cual se invita a determinados proveedores para que, con sujeción a las bases, presenten su oferta, a efecto de que sea seleccionada la más conveniente y que cumpla con los requisitos señalados;
- XIII. **El Municipio:** El Municipio de Salvatierra, Gto.;

- XIV. **Órganos de gobierno:** Los Consejos directivos de los Organismos públicos descentralizados, los comités de los fideicomisos técnicos; la asamblea general de socios en las empresas de participación municipal; o en su caso la máxima autoridad, cualquiera que sea su denominación de la entidad de que se trate;
- XV. **Padrón de proveedores:** Es el registro en los sistemas informáticos del municipio que realiza el departamento de compras, tanto de personas físicas como de personas morales que cumplen los requisitos señalados en el presente reglamento y en la Ley, y tienen la capacidad y manifiesten su voluntad para contratar con el municipio en cuanto a enajenaciones, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles o prestación de servicios;
- XVI. **Partida:** Bienes muebles o servicios con exactamente las mismas características físicas, técnicas o componentes químicos, agrupados con el fin de llevar a cabo su adquisición;
- XVII. **Periódico Oficial:** Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato;
- XVIII. **Proveedor:** Las personas físicas o morales que deseen enajenar o arrendar bienes al municipio o prestar servicios en relación con los bienes propiedad de éste;
- XIX. **Reglamento:** Reglamento del comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles para el municipio de Salvatierra, Gto.;
- XX. **Servicios:** Los contratos de prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio y de las entidades;
- XXI. **Tesorería:** La Tesorería del municipio de Salvatierra, Gto.

Autoridades para la aplicación del Reglamento

Artículo 3.

Son Autoridades competentes para interpretar y aplicar este Reglamento:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. El Honorable Ayuntamiento
- III. El Tesorero Municipal;
- IV. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;
- V. El área de compras.

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

Facultades de la Tesorería

Artículo 4.

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

- I. Someter a la aprobación del Ayuntamiento y difundir las disposiciones administrativas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles o inmuebles;
- II. Solicitar a las Dependencias del Ayuntamiento la presentación de sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles;
- III. Expedir las normas para su integración y crear 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 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 las adquisiciones de bienes usados cuando sean justificables, previa realización de los avalúos correspondientes; y
- X. Aprobar los documentos para las licitaciones públicas que deberán prever, desde la publicación de la convocatoria y las bases para concursar, hasta los criterios de selección del proveedor y los requisitos que éste debe satisfacer para la adjudicación del contrato.

Obligaciones de los sujetos del Reglamento

Artículo 5.

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

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

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

Artículo 6.

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., según el caso de que se trate.

De las adquisiciones, arrendamientos y servicios

Artículo 7.

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

- I. Las adquisiciones y arrendamientos de toda clase de bienes muebles e inmuebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un bien inmueble, que estén relacionadas con la realización de las obras públicas por administración directa, o las que suministren las Dependencias y entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos y convenios de obra o similares;

- III. 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;
- IV. La enajenación de bienes muebles propiedad de los sujetos de esta ley;
- V. Los servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, cuya prestación genere una obligación de pago, con excepción de los que las leyes les atribuyan expresamente una regulación especial y los señalados en el presente reglamento;
- VI. 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
- VII. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles.

Contratación de asesorías

Artículo 8.

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.

Actividades de los sujetos del Reglamento

Artículo 9.

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, en los casos en que exista modificación al presupuesto como lo contempla la Ley Para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos Para el Estado y los Municipios de Guanajuato, las entidades también adecuarán sus programas en base a dichas modificaciones, en un plazo no mayor de 15 días a partir de que se lleve a cabo la modificación;
- II. Verificar el cumplimiento de los contratos, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencia, almacenamiento y mercancía en tránsito, tanto en términos físicos como jurídicos; contando con el apoyo del departamento de asesoría jurídica para tal efecto, así como, enviar copia de esta información a la Contraloría dentro de los 15 días

siguientes a su formulación y remitir dentro de los primeros 5 días del mes el informe detallado de altas y bajas de inventario a la Contraloría;

- III. Mantener actualizado el control de almacenes e inventarios, de modo que en sus informes mensuales que se rindan al Ayuntamiento, pueda proporcionarse esta información, al día y detallada;
- IV. Acatar el presente Reglamento, los procedimientos y las disposiciones administrativas que se emitan conforme al mismo.

Obligaciones de la Contratante

Artículo 10.

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

De la contratación de los servicios de instalación, reparación y mantenimiento de bienes muebles, así como los servicios de limpieza de bienes inmuebles; y, el procesamiento de datos

Artículo 11.

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.

Preferencia en las contrataciones

Artículo 12.

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

Nulidades

Artículo 13.

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.

De las enajenaciones

Artículo 14.

Las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles se llevarán a cabo conforme a las disposiciones de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato vigente.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

Objeto del Comité

Artículo 15.

Los sujetos de este Reglamento deberán crear un comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, para llevar a cabo los procedimientos de las licitaciones públicas y licitaciones restringidas, para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios, que sean requeridos por las Dependencias del Ayuntamiento del municipio de Salvatierra, Gto.

Facultades del Comité

Artículo 16.

El comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios tendrá las siguientes facultades:

- I. Celebrar las licitaciones correspondientes para la adjudicación de contratos, en los términos aprobados por el Ayuntamiento;
- II. Proponer modificaciones a las disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento;
- III. Proponer al Ayuntamiento previo dictamen, la rescisión de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, el pago de indemnizaciones a los proveedores que, en su caso, se consideren, así como las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de contratos;
- IV. Publicar en un diario con circulación en el municipio, la convocatoria del procedimiento sobre adquisiciones de bienes, de conformidad con las bases aprobadas por el Ayuntamiento;
- V. Realizar las licitaciones públicas y licitaciones restringidas;
- VI. Contar con un padrón de proveedores que integre la tesorería municipal.
- VII. Llevar a cabo los actos de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos aprobado por el Ayuntamiento, a efecto de lograr un equilibrio entre lo que ingresa y lo que se gasta de manera que se tenga una administración financiera sana, sin déficit presupuestario, y para ello, proponer modificaciones a los sistemas, procedimientos y manuales de operación que establezca el Ayuntamiento y la Tesorería Municipal; cuando así sea necesario, vigilando que la información relativa a las áreas de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se procese, de preferencia, en sistema computarizados que permitan el

acceso de todos los integrantes del comité a su contenido, análisis y estudio, de una manera simple y directa;

- VIII. Promover la consolidación de adquisiciones como instrumento que permita un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo del sector público municipal; y
- IX. Conocer y en su caso sugerir las adecuaciones necesarias en cuanto a la organización de áreas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, siguiendo, en todo, los lineamientos de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

Integración del Comité

Artículo 17.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 264 de Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; el comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente del comité.; quien será el Tesorero Municipal.
- II. Un Secretario; quien será El Secretario del H. Ayuntamiento.
- III. Una Regidora o Regidor de cada una de las fuerzas políticas que constituyan el Ayuntamiento, de los cuales a propuesta del Presidente del comité una o uno se desempeñará como Secretario Ejecutivo y los otros como Vocales;
- IV. El Oficial Mayor;

Los miembros del comité tendrán derecho a voz y voto.

Un representante del órgano de control respectivo, quien tendrá solamente derecho a voz.

A juicio del comité, podrán intervenir los titulares de las Dependencias que soliciten la adjudicación de los bienes o servicios correspondientes, quienes solo tendrán derecho a voz.

Instalación del Comité

Artículo 18.

El comité se instalará a más tardar el último día hábil del mes de octubre del año de inicio de funciones de la administración entrante, y durará en funciones el tiempo que dure la administración.

El Presidente del comité deberá convocar a sesión de instalación, tan pronto como el H. Ayuntamiento apruebe a propuesta de la persona titular de la Presidencia

Municipal la integración de los miembros, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, debiendo levantar el acta circunstanciada correspondiente.

Los cargos que como miembros del comité realicen los integrantes del Ayuntamiento o cualquier otro servidor público, serán honoríficos y, por tanto, no se recibirá retribución, emolumento, compensación, sueldo o gratificación alguna, y estarán obligados a desempeñar el puesto por el mismo tiempo que duren en funciones como miembros de la administración pública municipal.

Sesiones del Comité

Artículo 19.

El Comité sesionará cuando menos una vez al mes de forma ordinaria, dentro de los primeros diez días o cuando el Presidente o la mayoría de sus miembros lo consideren necesario y con 24 horas de anticipación; así como llevar a cabo sesiones extraordinarias cuando la importancia o urgencia del asunto que se trate lo requiera y por lo menos con 2 horas de anticipación; la citación a cada integrante deberá ser de forma personal por escrito o vía electrónica, ésta última mediante acuerdo del comité; levantándose una acta de cada sesión suscrita por quienes participen en ésta.

Quórum para sesionar

Artículo 20.

Para la validez de las sesiones del comité, deberán estar presentes la mitad más uno de sus integrantes.

Si transcurridos 20 minutos de iniciada la sesión no asisten el número de miembros necesarios para que se lleve a cabo la misma, el Presidente deberá señalar nueva fecha y hora para que se realice, la que se llevara a cabo y será válida para todos los efectos legales, con el número de integrantes del comité que asistan.

Solo por causas justificadas podrá interrumpirse una sesión del comité, debiendo asentarse en el acta el motivo que da lugar a la suspensión, señalando la hora en que se suspende, debiendo reanudarse a la brevedad posible; cuando la suspensión se prolongue hasta una hora inhábil para la administración, o se advierta que no sea posible reanudarla de manera pronta, se asentará así en el acta y quedará a cargo del Presidente realizar la nueva citación para continuar con la sesión.

Dirección de las Sesiones

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 además voto de dirimente.

Planteamiento de los asuntos**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.

Decisiones del Comité**Artículo 23.**

Para la validez de las decisiones del comité, bastará con el voto de la mitad más uno de los asistentes a la sesión con derecho a voto y, en caso de empate, quien presida la sesión tendrá el voto dirimente.

El Secretario Ejecutivo, deberá levantar acta circunstanciada de toda sesión, en la que deberán asentarse los acuerdos tomados y el sentido de los votos de los asistentes, debiendo estar firmada por éstos.

Atribuciones del Presidente del Comité.**Artículo 24.**

El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se trataran en cada sesión, y en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias; haciendo llegar, por medio del Secretario Ejecutivo, a los miembros del comité y Dependencias interesadas, dicho orden con la documentación correspondiente en copia fotostática, cuando menos 24 horas o 2 horas antes de la celebración de la sesión del comité según corresponda el tipo de sesión;
- II. Coordinar y dirigir las sesiones del comité;
- III. En casos de empate, emitir su voto dirimente, tomando las decisiones que juzgue adecuadas;
- IV. En general llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas.

Atribuciones del Secretario Ejecutivo**Artículo 25.**

El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

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

- II. Levantar las actas de sesión correspondientes y llevar el libro de actas;
- III. Por acuerdo del Presidente citar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- IV. Auxiliar el Presidente en los asuntos competencia de éste y someter los expedientes respectivos a la aprobación del primero;
- V. Entregar a cada uno de los miembros del comité los expedientes correspondientes a la sesión convocada;
- 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 a la persona titular de la Presidencia Municipal; y
- VII. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o el Presidente del comité.

Atribuciones de los vocales del Comité

Artículo 26.

Los Vocales del comité, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del comité, hacer uso de la voz.
- II. Proponer medidas para mejorar y eficientar la operación del comité.
- III. Emitir su voto en las sesiones;
- IV. Suscribir el acta o minuta con los acuerdos de cada sesión.
- V. Auxiliar al presidente del comité.
- VI. Las demás que para el cumplimiento de sus funciones les otorgue el presente Reglamento.

Atribuciones de los demás integrantes del Comité

Artículo 27.

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

Artículo 28.

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

CAPÍTULO TERCERO De la Planeación y Presupuestación

Remisión de información para previsión de recursos

Artículo 29.

Las dependencias están obligadas a remitir a la Tesorería Municipal, la información correspondiente en los términos y plazos establecidos en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato para la conformación del presupuesto de egresos, para que se puedan prever los recursos correspondientes y elaborar los presupuestos y programas de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios.

De la Planeación**Artículo 30.**

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

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

De la Programación**Artículo 31.**

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 se hagan en el país o en el extranjero; y
- VI. Los acuerdos y tratados internacionales.

Del Programa anual

Artículo 32.

Las Dependencias deberán presentar a la Tesorería Municipal un programa anual y calendarizado que contenga sus necesidades de adquisiciones y contrataciones. Lo mismo harán las entidades ante sus respectivos órganos de gobierno.

De la disponibilidad de recursos

Artículo 33.

El municipio 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, acorde a lo dispuesto a la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato vigente.

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

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

De la Presupuestación

Artículo 34.

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.

De la Restitución de los Pagos

Artículo 35.

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

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

CAPÍTULO CUARTO

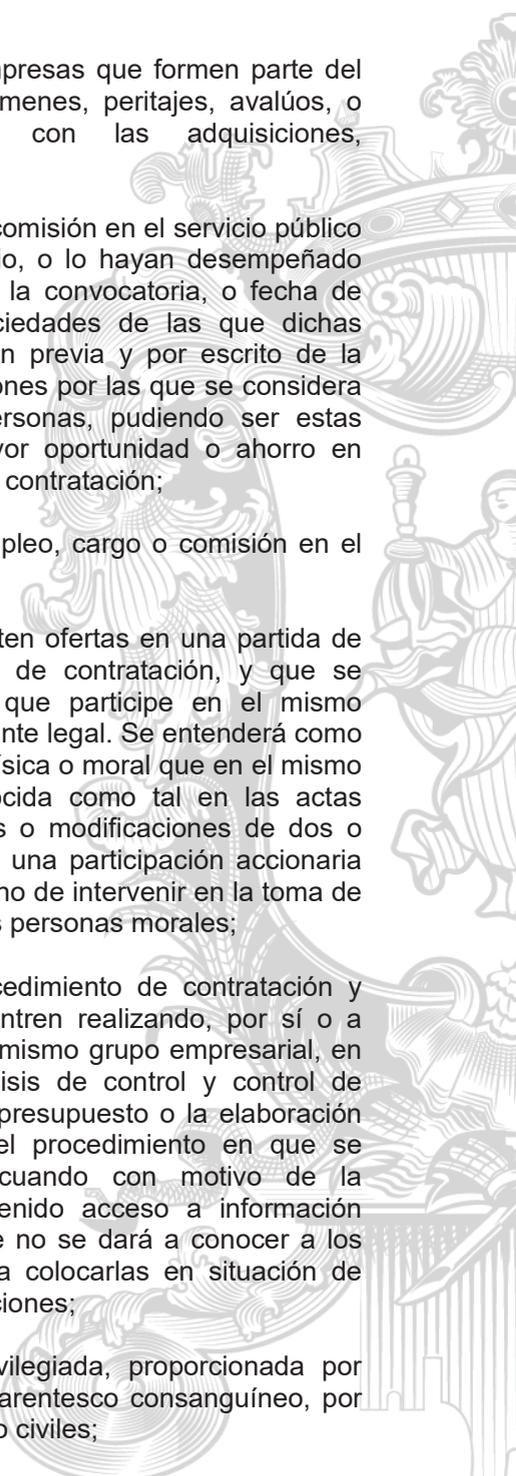
Impedimentos para contratar

Impedimentos para participar en los procedimientos de contratación

Artículo 36.

Están impedidos para participar en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles o contratación de servicios a que se refiere este Reglamento, las siguientes personas físicas o morales que:

- I. Aquellas que tengan con alguno de los servidores públicos que intervengan en las contrataciones, un interés personal, de negocios o familiar por matrimonio, parentesco consanguíneo en línea recta hasta el segundo grado o colateral hasta el cuarto grado, por afinidad o civil, o aquellos que las funciones respectivas se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión e implique intereses en conflicto. Se considera que hay intereses en conflicto cuando las actividades personales, familiares, profesionales o de negocios del servidor público puedan influir en su imparcialidad, independencia o lealtad en el desempeño o ejercicio de las atribuciones o funciones propias de su empleo, cargo o comisión;
- II. Aquellos proveedores a los que se les hubiera rescindido administrativamente un contrato;
- III. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe en alguna etapa del procedimiento para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o en la presentación o desahogo de algún medio de defensa;
- IV. Las que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con la legislación tributaria local y federal;
- V. Aquellas a las que se les declare en estado de concurso mercantil o de quiebra;

- 
- VI. Las que realicen por sí, o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, estudios, dictámenes, peritajes, avalúos, o cualquier otra actividad relacionada con las adquisiciones, arrendamientos y servicios de que se trate;
- VII. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público del Estado de Guanajuato, o del municipio, o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la publicación de la convocatoria, o fecha de celebración del contrato o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y por escrito de la contraloría en la que se manifieste las razones por las que se considera justificada la contratación con dichas personas, pudiendo ser estas razones aquellas que propicien una mayor oportunidad o ahorro en cuanto al precio y calidad de los objetos de contratación;
- VIII. Las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- IX. Aquellas que de manera individual presenten ofertas en una partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, y que se encuentren vinculadas con alguna otra que participe en el mismo procedimiento por algún socio o representante legal. Se entenderá como socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes o bien, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;
- X. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis de control y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubiera tenido acceso a información privilegiada, o a cualquier información que no se dará a conocer a los licitantes y que, por su naturaleza, pueda colocarlas en situación de ventaja para la elaboración de sus proposiciones;
- XI. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo, por afinidad hasta el cuarto grado por afinidad o civiles;

- XII. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato que les hubiera sido adjudicado durante el año inmediato anterior por la convocante; el término se computará a partir de la fecha en que, según las bases de la convocatoria o licitación, se hubiere tenido que formalizar el contrato;
- XIII. Las personas físicas o morales que hayan sido sancionados en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
- XIV. Los socios de las personas morales que hayan sido inhabilitadas; y
- XV. Las demás que por cualquier causa se encuentren legalmente impedidas.

Abstención de los servidores públicos en actos y contratos

Artículo 37.

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

No exclusividad

Artículo 38.

En las adquisiciones que se realicen al amparo del presente Reglamento, no podrá solicitarse una marca específica o una empresa determinada, salvo que existan razones técnicas debidamente justificadas por las áreas solicitantes al juicio del comité.

CAPÍTULO QUINTO

Garantías para contratar

Garantías para contratar

Artículo 39.

Los proveedores que celebren contratos de adquisiciones, los arrendatarios de bienes propiedad del municipio, y los prestadores de servicios, deberán garantizar:

- I. Los anticipos que en su caso reciban;

- II. El cumplimiento del contrato; y
- III. La seriedad de la propuesta.

La garantía señalada en la fracción I de este artículo deberá entregarse antes de la recepción del anticipo y constituirse por el monto total de la cantidad que se recibirá.

La garantía establecida en la fracción II del presente artículo será como mínimo del 10% del monto total del contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado y deberá otorgarse al momento de la firma del contrato; la convocante podrá establecer desde la convocatoria o en las bases de la licitación, que la garantía deba constituirse por un monto mayor, pudiendo aumentar el monto de la garantía por hasta el 50% del monto total del contrato; quedan exceptuados de otorgar esta garantía los proveedores que suministren los bienes o servicios en un plazo de hasta diez días hábiles a partir de la firma del contrato.

La garantía contenida en la fracción III de este artículo, será aplicable a los procesos de licitación pública y licitación restringida; en su caso, corresponderá al 10% del valor de su oferta económica presentada en el acto de presentación y apertura de propuestas, la convocante la conservará en su poder hasta la fecha de emisión del fallo y en dicho acto será devuelta a los licitantes no ganadores.

Dicha garantía le será devuelta al licitante ganador contra la entrega de las garantías previstas en las fracciones I y II de este artículo, según corresponda.

De los tipos de garantías

Artículo 40.

Las garantías que deben constituirse de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior podrán otorgarse bajo las siguientes modalidades:

- I. Fianza;
- II. Cheque;
- III. Carta de crédito;
- IV. Garantía fiduciaria; y
- V. Pagare.

Las garantías señaladas en las fracciones I, III y IV deberán ser otorgadas por instituciones autorizadas para tal efecto por las autoridades competentes.

Así también, podrá rechazarse la garantía que se ofrezca, cuando a criterio de la convocante la institución que otorga la garantía no tenga reconocida capacidad, seriedad, responsabilidad o solvencia económica o moral.

Conservación de las garantías

Artículo 41.

Las garantías a que se refiere el artículo anterior se conservarán en poder del área de compras, hasta el cumplimiento total del contrato respectivo por parte del proveedor, a satisfacción expresa y por escrito del área requirente.

Del contenido de las pólizas de garantía

Artículo 42.

Las pólizas de garantía expedidas por las compañías afianzadoras deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
- II. Que, para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del ente público, por medio del área de compras;
- III. Que la fianza estará vigente durante la substanciación de cualquier juicio o recurso legal que pudiera interponerse y hasta que exista resolución definitiva; y
- IV. La aceptación expresa e irrevocable de la afianzadora, de someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la ley de la materia para la efectividad de las fianzas.

Beneficiarios de las garantías

Artículo 43.

Las garantías a que se refiere el presente Reglamento se constituirán a favor de la Tesorería Municipal, y se conservarán en el expediente de la contratación respectivo durante la vigencia del contrato respectivo, es decir, hasta que se otorguen la totalidad de los bienes o servicios, hasta que se compruebe el cumplimiento por parte del proveedor y a entera satisfacción del municipio, y en su defecto, mientras se sustancie algún juicio a que haya lugar con motivo del incumplimiento del contrato.

CAPÍTULO SEXTO

Procedimiento de contratación

Procedimiento de Contratación

Artículo 44.

Las contrataciones en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios reguladas por este Reglamento se llevarán a cabo a través de los procedimientos siguientes:

a) Para las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios:

- I. Licitación pública;
- II. Licitación restringida;
- III. Adjudicación directa con cotización de tres proveedores; y
- IV. Adjudicación directa.

b) Para las enajenaciones:

- I. Subasta; y
- II. Adjudicación directa.

Elección del procedimiento de contratación

Artículo 45.

El comité, a través del titular del área de compras definirá qué procedimiento de contratación se aplicará a cada una de las solicitudes de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, tomando en cuenta los montos mínimos y máximos que para el efecto se determinen en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de que se trate.

Los procedimientos de adjudicación a que se refieren las fracciones I y II del inciso a y fracción I del inciso b del artículo anterior del presente Reglamento, se llevarán a cabo por el comité.

Los procesos de adjudicación directa y directa con cotización de tres proveedores se podrán efectuar por el Presidente.

El monto de cada contratación deberá determinarse de manera individual, es decir por partidas, a efecto de la correcta determinación sobre el procedimiento de

contratación a utilizar, considerando que, en ningún caso, el importe de la contratación podrá fraccionarse.

Se considerará que existe fraccionamiento de las operaciones, cuando en las contrataciones involucradas se presenten las circunstancias siguientes:

- I. Los bienes o servicios objeto de las contrataciones sean exactamente los mismos; y
- II. El Área contratante o el Área requirente pudieron prever las contrataciones en un sólo procedimiento, sin que se haya realizado de esta forma.

Asimismo, toda contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, deberá ser tramitada y en su defecto aprobada por el área de compras, por lo que las obligaciones que se contraigan por cualquier servidor o funcionario público de los señalados en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que en caso de incumplimiento a lo señalado, el municipio no erogará los recursos para el pago, siendo responsabilidad directa de quien haya autorizado o realizado la contratación sin estar autorizado para ello y sin haberse sujetado a las disposiciones del presente reglamento.

Cancelación o suspensión de los procedimientos de contratación

Artículo 46.

Los procedimientos de contratación de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos o contratación de servicios sólo podrán ser suspendidos o cancelados por alguna de las siguientes causas:

- I. Que se presente un caso fortuito o fuerza mayor;
- II. Que existan causas justificadas que extingan la necesidad de adquirir los bienes, arrendamientos o servicios;
- III. Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la hacienda pública o a los sujetos de este Reglamento;
- IV. Por carecer de manera sobrevenida de recursos monetarios suficientes por parte del ente público; y
- V. Cuando así se considere conveniente por razones de interés público.

Contrataciones mediante el procedimiento de Licitación Pública y Licitación Restringida

Artículo 47.

Las contrataciones que se realicen mediante la modalidad de licitación pública o licitación restringida deberán sustentarse con un estudio de mercado elaborado por el departamento de compras del municipio.

En contrataciones mediante el procedimiento de adjudicación directa y adjudicación directa cotización de tres proveedores, no será necesario elaborar estudio de mercado ni suscribir contrato alguno, bastando para el pago con la requisición de pago elaborado por el área requirente, así como la presentación de la factura validada por el titular de la dependencia o dirección de que se trate, quedando bajo su responsabilidad verificar el cumplimiento del objeto de la contratación.

Principios de los procedimientos de contratación

Artículo 48.

En los procedimientos de contratación o adquisiciones de bienes, arrendamientos o servicios que regula el presente reglamento, se observarán los principios contenidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De las solicitudes de contratación

Artículo 49.

Para dar inicio al procedimiento de contratación correspondiente, la dependencia o dirección que requiera de los bienes, arrendamientos o servicios deberá entregar al departamento de compras solicitud firmada por su titular, especificando:

- I. Especificaciones técnicas, pudiendo ser generales, de los bienes o términos de referencia de los servicios; y
- II. En tratándose de adquisiciones que se realicen con recursos del estado o la federación, deberá acompañar en medios magnéticos copia del convenio celebrado, así como las reglas de operación del programa correspondiente.

Investigación de mercado

Artículo 50.

En las adquisiciones realizadas mediante los procesos de licitación pública y licitación restringida, el área de compras deberá realizar una investigación de mercado sobre las condiciones del objeto de la contratación, brindando la

información necesaria para contratar con las mejores condiciones para la administración.

Objeto de la investigación de mercado

Artículo 51.

La investigación de mercado se basará en la información local, estatal, nacional o internacional según se trate, e informará:

- I. La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, así como de proveeduría a nivel local, nacional o internacional;
- II. El precio de referencia basado en la información que se obtenga de organismos públicos o privados, fabricantes, distribuidores o comercializadores de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes. La investigación de mercado puede basarse en información local, nacional o internacional; y
- III. El precio no aceptable.

Integración del estudio de mercado

Artículo 52.

La investigación de mercado que realicen los sujetos de este Reglamento se integrará con al menos una de las siguientes fuentes de información:

- I. La que se obtenga de haber tomado como base el último procedimiento de contratación de bienes, arrendamientos o servicios similares, idénticos o análogos, siempre que se haya realizado dentro de los 12 meses anteriores;
- II. La de procesos de contratación de bienes idénticos, siempre que no exceda de un año;
- III. Las propuestas económicas presentadas en procedimientos de licitación pública o restringida, o de adjudicación directa con cotización de tres proveedores que no excedan de un año;
- IV. La obtenida de organismos públicos o privados, fabricantes, distribuidores o comercializadores de los bienes, arrendamientos o servicios; y
- V. De páginas de internet, en vía telefónica, o medios electrónicos.

En todo caso, deberán consultarse en las mismas condiciones en cuanto a plazos, lugares de entrega de los bienes o prestación de los servicios, moneda de cotización, forma y términos de pago, y demás circunstancias que se requieran.

La consulta de los anteriores medios de información deberá documentarse.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De las Licitaciones Públicas

Tipos de licitación pública

Artículo 53.

La licitación pública podrá ser:

- I. Nacional: en la que solo se permite participar a personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento del contenido nacional; y
- II. Internacional: en la que se permite la participación de personas tanto nacionales como extranjeras y no se haga especial mención sobre la nacionalidad origen de los bienes a adquirir.

Las licitaciones de carácter internacional únicamente procederán cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en tratados internacionales o cuando no exista oferta en cantidad o calidad suficientes por parte de proveedores nacionales.

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

Será el área de compras quien determine el tipo de licitación a realizar, considerando la naturaleza de los bienes o servicios a adquirir, su calidad y cantidad, la ventaja económica, la existencia de proveedores en el ramo y, privilegiando el impulso a la economía local y regional.

Modalidades de la licitación pública

Artículo 54.

Las licitaciones públicas conforme a los medios que se utilicen podrán ser:

- I. Presencial: en esta los licitantes sólo podrán presentar sus ofertas en forma impresa y física en sobre cerrado durante el desarrollo de

presentación y apertura de propuestas, o si se estableció en la convocatoria, mediante el uso de servicio postal o de mensajería; y

- II. Electrónicas: cuando así se establezca en la convocatoria y sujetándose a los lineamientos que para el efecto expida la tesorería municipal; en esta modalidad, no se aceptará la presencia de los licitantes ni se recibirán documentos que no sean enviados por medios electrónicos.

Sección primera Convocatoria y bases

Condiciones de la convocatoria y bases de licitación

Artículo 55.

La convocatoria y las bases de licitación serán las mismas para todos los licitantes. Cualquier persona que cubra los requisitos de la convocatoria y las bases podrá presentar su propuesta.

Artículo 56.

Las convocatorias podrán referirse a la celebración de una o más licitaciones y deberán publicarse cuando menos una vez en día hábil en uno de los diarios de mayor circulación en el municipio.

Contenido de las convocatorias

Artículo 57.

Las convocatorias a que se refieren los artículos anteriores, deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. La denominación de la convocante;
- II. Número de la convocatoria y el objeto de la licitación;
- III. La descripción genérica, cantidad y unidad de medida de los bienes que sean objeto de la licitación;
- IV. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases, y en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- V. La fecha, hora y lugar de la celebración de la junta de aclaraciones y del acto de presentación y apertura de propuestas;
- VI. Lugar, condiciones y plazo para la entrega de los bienes;

- VII. Condiciones de pago, señalando el momento en que será exigible el mismo; así como la información, cuando proceda, de los anticipos a otorgarse;
- VIII. La indicación del tipo y modalidad de licitación de que se trate; y
- IX. En el caso de arrendamiento, indicar si es con opción a compra.

Bases de la licitación

Artículo 58.

Las bases de la licitación se podrán adquirir por los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y durante el plazo que se fije en la misma, y contendrán las directrices bajo las cuales se llevará a cabo el procedimiento respectivo, conteniendo como mínimo lo siguiente:

- I. Número y objeto de la licitación;
- II. Forma de acreditar la personalidad quienes deseen participar;
- III. Descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios que deberán cotizarse, la cantidad requerida, unidad de medida correspondiente, información respecto al mantenimiento, asistencia y capacitación en su manejo, y las demás que conforme a su naturaleza pudieran requerirse;
- IV. Lugar, fecha y hora de la junta de aclaraciones;
- V. La fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de ofertas;
- VI. Plazos y condiciones de entrega, la indicación del lugar y en su caso, el tiempo de duración del arrendamiento o de la prestación del servicio;
- VII. Tipos, montos y formas de entregar las garantías;
- VIII. Causas que darán lugar a la cancelación o declaración de desierta la licitación;
- IX. Señalamiento de las causas por las que proceda la descalificación de los concursantes;
- X. Lugar, fecha y hora de emisión del fallo;
- XI. Lugar y fecha en que deberán de firmarse los pedidos y contratos;
- XII. Penas convencionales por incumplimiento; y

XIII. Causales de suspensión, terminación y rescisión de los contratos.

En su caso, la Dependencia solicitante deberá precisar, mediante escrito firmado por su titular, las características específicas de los bienes o servicios materia de la licitación.

Modificación de la convocatoria o bases de licitación

Artículo 59.

El comité, siempre que no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar cualquier aspecto establecido en la convocatoria o en las bases de la licitación con cuando menos dos días hábiles previos al acto de presentación y apertura de ofertas y nunca posterior a la última junta de aclaraciones, debiendo informar por cualquier medio a todos aquellos que hubiesen adquirido las bases.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

La convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa para los licitantes la asistencia a la misma.

De la junta de aclaraciones

Artículo 60.

Las juntas de aclaraciones se llevarán a cabo por el comité, quien podrá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, y tendrán por objeto resolver de forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de la licitación les formulen los interesados, mediante escrito presentado previo al inicio de la junta, en los términos establecidos en las bases.

Las solicitudes de aclaración podrán enviarse a través de medios electrónicos que permitan la recepción íntegra del contenido de las mismas por parte de la convocante, debiendo enviarse por la participante a la licitación, con por lo menos 24 horas antes a la celebración de la junta.

En la fecha y hora señalada para la junta de aclaraciones, los servidores públicos responsables deberán dar respuesta a todas las solicitudes de aclaración presentadas por los participantes.

Al concluir la junta de aclaraciones y de resultar necesario, podrá diferirse la fecha para la presentación y apertura de proposiciones señalada en la convocatoria. Asimismo, la fecha y hora para la celebración de la junta de aclaraciones podrá modificarse en cualquier momento previo a su celebración por parte del comité, estando éste únicamente obligado a hacer del conocimiento de los participantes, por cualquier medio, la fecha, hora y lugar señalada en nuevo término para la realización de dicha junta. En caso de resultar necesario por la modificación de la fecha y hora para la celebración de la junta de aclaraciones, la fecha y hora de los demás actos posteriores en el procedimiento de licitación, también podrán diferirse.

Sección segunda **Presentación y apertura de ofertas**

Plazos de presentación y apertura de ofertas

Artículo 61.

El acto de presentación y apertura de ofertas se llevará a cabo en los plazos que establezcan las bases de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en este artículo; en dicho acto podrán participar los licitantes que hayan obtenido las bases de la licitación. Dicho acto podrá diferirse en los términos de este Reglamento.

El plazo para la presentación y apertura de ofertas en licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales a partir del de la publicación de la convocatoria.

En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de ofertas, será cuando menos, de diez días naturales a partir del día de publicación de la convocatoria.

Cuando no pueda sujetarse a los plazos señalados en este artículo por razones justificadas y acreditadas por la convocante, se podrán reducir los plazos a no menos de cinco días naturales.

Desarrollo del acto

Artículo 62.

El acto de presentación y apertura de ofertas se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. El acto de presentación y apertura de ofertas será dirigido por quien presida la sesión o a quien este, designe para tal efecto;
- II. Los licitantes sólo podrán registrarse hasta el día y hora fijados para el acto de presentación y apertura de ofertas. A partir de este momento no podrá aceptarse la participación de otros licitantes aun cuando el acto no haya iniciado; y

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

Dichos documentos serán entregados por los participantes conforme se les requiera para el efecto durante el desarrollo del acto.

Las ofertas presentadas deberán contar con firma autógrafa de los licitantes o sus apoderados;

- IV. Entregadas las propuestas técnicas, se procederá a su apertura, desechando las que no reúnan la totalidad de los requisitos establecidos en las bases de la licitación; si se desechare alguna propuesta técnica, no se abrirá la económica. Las ofertas técnicas serán puestas a disposición de los interesados por un plazo de quince días hábiles posteriores a la fecha del fallo;

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

- VI. Concluida la apertura de las ofertas económicas, el comité desechará las que hubieren omitido alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación. Las ofertas técnicas serán puestas a disposición de los interesados por un plazo de quince días hábiles posteriores a la fecha del fallo; y

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

Sección tercera Evaluación y fallo

Tabla comparativa de anexos técnicos

Artículo 63.

Cuando se hayan presentado dos o más licitantes, la convocante elaborará una tabla comparativa relativa a los aspectos técnicos específicos, indicando en ella cuáles ofertas cumplen y cuáles no, motivando para tal efecto su determinación.

Lo establecido en dicha tabla será únicamente responsabilidad de los solicitantes.

Tabla comparativa de precios

Artículo 64.

La convocante elaborará una tabla comparativa de precios que servirá como fundamento para el fallo económico, en la cual se hará un análisis de las ofertas económicas, considerando para ello lo establecido en la respectiva investigación de mercado e identificando en su caso los precios convenientes y los no aceptables.

No será exigible este requisito cuando sólo haya participado un proveedor en el procedimiento, debiendo únicamente hacerse mención respecto a la información obtenida como resultado de la investigación de mercado, para, en su caso, determinar si se lleva a cabo o no la contratación de que se trate.

Formulación del fallo

Artículo 65.

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

En el caso de las licitaciones, si resultare que dos o más ofertas satisfacen la totalidad del requerimiento, el contrato se adjudicará a quien presente la oferta cuyo precio sea el más bajo, siempre y cuando contenga un precio conveniente, asegurándose de la obtención de las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias.

Contenido del fallo

Artículo 66.

En el fallo que emita la convocante se hará constar el análisis de las ofertas admitidas y se hará mención de aquellas que fueron descalificadas, estableciendo los motivos de dicha determinación.

Tiempo para emitir el fallo

Artículo 67.

El fallo de la licitación será dado a conocer por el comité en el plazo establecido para el efecto en las bases de la convocatoria.

El comité podrá diferir la fecha para la emisión del fallo de la licitación, siempre que el nuevo plazo no exceda de quince días hábiles posteriores a la fecha establecida originalmente, debiendo comunicarse de manera inmediata a los licitantes.

Del acto de fallo**Artículo 68.**

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

- I. El fallo se dará a conocer en una junta a la que podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de ofertas, donde se levantará acta circunstanciada que firmarán los asistentes, a quienes se les podrá entregar copia de la misma y se les comunicará por escrito el contenido del fallo. La falta de firma de los licitantes no invalidará el contenido y efectos del acta.
A los licitantes que no hayan asistido a la junta, se les podrá enviar por correo electrónico un aviso, informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en las instalaciones de la tesorería municipal;
- II. Cuando no asista el participante beneficiado con el fallo, se remitirá a su domicilio copia del mismo por oficio con acuse de recibido; y
- III. El comité podrá diferir la fecha del fallo de la licitación, siempre que el nuevo plazo no exceda de cinco días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, en cuyo caso, deberá comunicarlo de manera inmediata a los licitantes.

Causas para declarar desierta una licitación**Artículo 69.**

Se declarará desierta una licitación en los siguientes casos:

- I. Si en el acto de presentación y apertura de ofertas no se cuenta por lo menos con una propuesta que cumpla los requisitos técnicos; y
- II. Si ninguna de las ofertas evaluadas por el comité reúne los requisitos de las bases de la licitación o se acredite de manera fehaciente que los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios sean precios no aceptables; La Convocante en cualquier caso podrá realizar una segunda convocatoria, aludiendo las razones por las que se declaró desierta la primera, u optar por realizar un procedimiento de licitación restringida.

Si al realizarse la segunda convocatoria se declara desierta la misma, la Tesorería Municipal podrá adjudicar directamente el contrato.

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

En las partidas declaradas desiertas, podrá llevarse a juicio del comité, el procedimiento de contratación correspondiente de acuerdo al monto.

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

CAPÍTULO OCTAVO **De las Licitaciones Restringidas**

Inicio y procedencia de la licitación restringida

Artículo 70.

La licitación restringida inicia con la entrega de la primera invitación y concluye con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento o declaración de desierto del mismo.

Para el proceso de licitación restringida, deberá invitarse cuando menos a tres proveedores preferentemente de los inscritos en el padrón que se lleve en el área de compras y procederá esta modalidad para la contratación cuando el importe de la contratación no exceda del límite para tal efecto establecido en la Ley del Presupuesto General de Egresos para el Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de que se trate.

Procedimiento para la licitación restringida

Artículo 71.

El procedimiento para la licitación restringida se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. El departamento de compras entregará invitación a cuando menos tres proveedores preferentemente de los inscritos en el padrón de proveedores del municipio, debiendo adjuntar a la referida invitación las bases a las que se sujetará el procedimiento, y en las que se indicará los requisitos que resulten aplicables de los establecidos en el presente Reglamento;
- II. El plazo para la presentación y apertura de ofertas será de por lo menos 5 días naturales contados a partir del día en que se entregue la última invitación y deberá establecerse en la invitación;
- III. Dentro de los 3 días naturales siguientes a la recepción de la invitación, deberán formularse las solicitudes de aclaración que los licitantes estimen necesarias y sujetándose para el efecto a los plazos, formas y requisitos establecidos en las bases;

- IV. Las ofertas se entregarán a la Tesorería Municipal mediante simple escrito firmado por quien tenga facultades para obligar a los licitantes.

El Secretario Ejecutivo del comité convocara al comité a efecto de realizar el trámite correspondiente;

- V. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes;

- VI. Para llevar a cabo el proceso de adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente; En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la licitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo de este artículo; En el supuesto de que se presenten tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente y una vez hecha la evaluación de las propuestas técnicas, por lo menos una cumple con los requisitos técnicos y legales establecidos en la respectiva convocatoria, el comité podrá evaluar económicamente la o las propuestas a fin de determinar si se adjudica el contrato o bien, se declara desierta. En este supuesto, la propuesta económica deberá de estar por debajo del precio no aceptable determinado por la convocante, previa investigación de mercado;

- VII. El comité emitirá el fallo de adjudicación en el plazo que se establezca en la invitación y comunicará a los licitantes el mismo; y

- VIII. Serán aplicables en lo conducente, las disposiciones del procedimiento de licitación pública previsto en este ordenamiento. En el supuesto de que un procedimiento de licitación restringida haya sido declarado desierto, el comité podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones.

CAPÍTULO NOVENO

Adjudicación directa con cotización de tres proveedores

Inicio y procedencia

Artículo 72.

El procedimiento de adjudicación directa con cotización de tres proveedores inicia con la entrega de la primera invitación y concluye con la emisión del fallo o con la cancelación del proceso, debiendo observarse lo siguiente:

- I. El área de compras seleccionará a por lo menos tres proveedores preferentemente de los inscritos en el padrón de proveedores del municipio, cuya actividad o actividades se relacionen con el objeto de la contratación;
- II. En la invitación que se les entregue por parte del área de compras, se incluirán las bases de la contratación.

El acto de presentación y apertura de propuestas no podrá ser inferior a 5 días naturales contados a partir de la entrega de la última invitación; este acto se podrá realizar sin la presencia de los licitantes invitados, pudiendo realizarse la emisión del fallo en la misma fecha y una vez terminada la presentación y apertura de propuestas;

- III. Para llevar a cabo el proceso de adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.

En el supuesto de que se presenten tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente y una vez hecha la evaluación de las propuestas técnicas, por lo menos una cumple con los requisitos técnicos y legales establecidos en la respectiva convocatoria, la Tesorería Municipal podrá evaluar económicamente la o las propuestas a fin de determinar si se adjudica el contrato o bien, se declara desierto. En este supuesto, la propuesta económica deberá de estar por debajo del precio no aceptable determinado por la convocante;

- IV. La Tesorería Municipal emitirá el fallo o dictamen de adjudicación en el plazo que se establezca en la invitación y comunicará a los licitantes el mismo; y
- V. Serán aplicables en lo conducente, las disposiciones del procedimiento de licitación pública previsto en este ordenamiento.

En el supuesto de que un procedimiento de adjudicación directa con cotización de tres proveedores haya sido declarado desierto por segunda ocasión, la Tesorería Municipal podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones.

CAPÍTULO DÉCIMO **Adjudicación directa**

Procedencia de la adjudicación directa por excepción

Artículo 73.

La persona titular de la Presidencia Municipal, podrá autorizar y adjudicar contratos sin llevar a cabo las licitaciones establecidas en este reglamento, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando se declare desierta una licitación pública o restringida; o una partida por segunda vez;
- II. Cuando se declare desierto un procedimiento de adjudicación directa con cotización de tres proveedores, aun cuando sea el primer procedimiento de contratación;
- III. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, productos alimenticios básicos o semiprocesados, medicamentos y bienes usados con excepción de vehículos de motor. Tratándose de bienes usados, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de banca y crédito o terceros autorizados para ello, conforme a las disposiciones aplicables;
- IV. Cuando previa investigación de mercado realizada por el departamento de compras, se determine que el contrato sólo puede adjudicarse o celebrarse con una determinada persona, por ser la titular de las patentes, marcas u otros derechos exclusivos de los bienes o servicios de que se trate, o cuando no haya otros bienes o servicios de la misma calidad de los que se propone contratar;
- V. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad, o el medio ambiente de alguna zona del municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo, por casos fortuitos o de fuerza mayor, cuando se trate de acciones tendientes a proteger a grupos vulnerables o personas en situación de pobreza extrema, o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;
- VI. Cuando no existan por lo menos tres proveedores, previa investigación de mercado realizada por el área de compras que al efecto se hubiere realizado;
- VII. Cuando se trate de una investigación de mercado o servicios de asesorías;
- VIII. Cuando se hubiese rescindido el contrato o no se haya formalizado el mismo por causa imputable al proveedor; en este supuesto, los comités verificarán previamente si dentro de los que participaron en la licitación pública o restringida, o en el procedimiento de adjudicación directa con cotización de tres proveedores, conforme al criterio de adjudicación que

- establece este reglamento, existe otra oferta que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante;
- IX. Cuando el objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros, en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos el comité deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo se constituya a favor de los sujetos de este Reglamento;
 - X. Cuando el conocimiento público de las especificaciones de los bienes o servicios a contratar pudieran afectar la seguridad pública del municipio, o comprometer información de índole reservada o confidencial, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
 - XI. Cuando se trate de adquisiciones de bienes muebles necesarios para la operación de las unidades de negocio de las dependencias de la administración pública municipal que sostengan actividades empresariales conforme a los regímenes fiscales que les apliquen y se dediquen a la comercialización, con excepción de vehículos;
 - XII. Cuando por razón del monto de adquisición, arrendamiento o servicio resulte inconveniente realizar el procedimiento de licitación, en función de la oportunidad de que se trate;
 - XIII. Cuando se trate de bienes provenientes de personas que por encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien bajo intervención judicial, ofrezcan condiciones excepcionalmente favorables;
 - XIV. Cuando se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un contrato marco en los términos de este reglamento;
 - XV. Cuando los servicios para festividades locales (feria, teatro del pueblo, festividades o cualquier otra denominación que se le dé), mismas que incluyen servicios de artistas, servicios de proporcionar equipo de sonido, escenarios, carpas, toldos, lonas, vallas, guardias de seguridad, y en general todo lo relacionado a la misma festividad; y
 - XVI. En cualquier otro caso que se estime pertinente, siempre y cuando no se rebasen los montos máximos establecidos para la modalidad de contratación, en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato del ejercicio fiscal de que se trate.

Artículo 74.

Procederá también la adjudicación directa, para la adquisición de toda clase de bienes, arrendamientos o servicios, cuando el monto no exceda del establecido en

la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato del ejercicio fiscal de que se trate, en los términos del presente reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles

Determinación de necesidad de arrendamiento

Artículo 75.

El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles sólo podrá realizarse cuando exista petición de una o más dependencias, tomando en consideración lo siguiente:

- I. Que en el inventario de bienes propiedad municipal, no existan disponibles para cubrir las necesidades o especificaciones de que se trate;
- II. Que exista saldo disponible en la partida;
- III. Que resulte más conveniente su arrendamiento por sobre su adquisición;
- IV. Porque no se cuenta con recursos monetarios suficientes para adquirir los bienes; y
- V. Que las características de los bienes por arrendar cubran íntegramente las necesidades por las que se requieran.

Solicitudes de arrendamiento

Artículo 76.

Las dependencias, podrán solicitar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles para su servicio, cuando no sea posible o conveniente su adquisición, observando lo dispuesto en el artículo precedente.

Responsable del arrendamiento

Artículo 77.

La dependencia a la que se asigne un bien arrendado, será la única responsable de gestionar el debido cumplimiento de lo pactado en el contrato de arrendamiento.

Atribuciones del comité en materia de arrendamientos

Artículo 78.

Para la celebración de los contratos de arrendamiento que regula este Reglamento, la Tesorería Municipal deberá autorizar el monto de las rentas que se deban pagar cuando tenga carácter de arrendatario. La participación del comité únicamente será necesaria cuando el importe anual del monto de las rentas se ubique en el rango de la modalidad de licitación pública o restringida.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

Subasta Pública

Uso y destino final de los bienes muebles

Artículo 79.

La venta de bienes propiedad municipal en subasta pública, se hará observando las condiciones y el procedimiento siguiente:

- I. El Ayuntamiento deberá emitir un acuerdo autorizando la venta y el precio base para la misma, que será aprobado por la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento, previo avalúo practicado por uno o varios peritos autorizados, mismo que deberá ser publicado en la gaceta municipal;
- II. La convocatoria para la subasta deberá ser publicada en la gaceta municipal, así como en un periódico de mayor circulación en el Municipio, señalando como mínimo la fecha, hora y lugar donde se efectuará el acto; y
- III. En todo lo no previsto, se aplicará supletoriamente el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

Excepciones

Artículo 80.

Se determinará como destino la venta de bienes propiedad municipal a través de subasta pública, a excepción de los siguientes supuestos:

- I. Cuando la subasta se considere inconveniente por razones de interés público, justificando plenamente dicho interés;
- II. Cuando no se presenten por lo menos tres posturas;
- III. Cuando sea más costosa la realización del procedimiento de enajenación que el valor estimado de los bienes muebles;

- IV. Cuando se rescinda un contrato adjudicado conforme a este procedimiento; en tal supuesto, conforme al criterio de adjudicación, el comité adjudicará el nuevo contrato de enajenación al postor que resulte más aceptable de los que participaron en la subasta;
- V. Cuando el destino de los bienes del patrimonio mobiliario sea la donación conforme a lo establecido en la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato;
- VI. Cuando se pacte el pago en especie de una obligación y esto represente una ventaja o ahorro económico para el municipio;
- VII. Por autorización de la mayoría calificada del Ayuntamiento, con establecido en la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato; y
- VIII. Cuando se declare desierta una subasta pública; o una partida contenida en la subasta pública; 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 ayuntamiento.

Precio mínimo

Artículo 81.

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

En el acto de apertura de las posturas, una vez que se conozca el contenido de éstas, los postores podrán mediante puja hacia el 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.

Del pago y entrega de los bienes

Artículo 82.

El pago de los bienes podrá realizarse en una o varias exhibiciones 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.

Destrucción o disposición final

Artículo 83.

El Ayuntamiento podrá autorizar la destrucción o disposición final de los bienes del patrimonio mobiliario cuando:

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

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

De la cancelación en inventarios**Artículo 84.**

Efectuada la enajenación o destrucción del bien del patrimonio mobiliario, la Tesorería Municipal procederá a la cancelación de los registros e inventarios del mismo.

Procedimiento**Artículo 85.**

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

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
Contratos administrativos**

De la elaboración de los contratos

Artículo 86.

Los contratos serán elaborados según los términos del presente reglamento, las bases de la licitación, las modificaciones o aclaraciones derivadas de la junta de aclaraciones, el fallo de adjudicación y demás disposiciones legales o reglamentarias que resulten aplicables.

Precio fijo y excepciones

Artículo 87.

En todos los contratos celebrados de conformidad con los términos del presente reglamento, deberá establecerse la condición de precio fijo. En casos justificados podrán pactarse decrementos o incrementos en los precios, atendiendo a las circunstancias particulares que lo hagan procedente y previo dictamen del comité.

Cuando de manera posterior a la adjudicación de un contrato, se presenten circunstancias económicas de tipo general y como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad o voluntad de las partes, y que provoquen directamente una modificación en los precios de los bienes o servicios contratados y aún no entregados o prestados, y que por su propia naturaleza no pudieran haber sido considerados en la oferta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, los sujetos de este reglamento podrán reconocer incrementos o solicitar las deducciones que procedan.

Para proceder a analizar sobre la procedencia del incremento de los precios, deberá mediar solicitud por parte del proveedor que haya suscrito el contrato, acompañando la documentación e información que a su juicio resulte necesaria para que pueda ser dictaminado por el comité.

Para la disminución de los precios, el comité, en su caso, podrá proceder a realizar el dictamen con la información que obtenga por cualquier medio, informando al proveedor con quien haya suscrito el contrato de la posibilidad de que el precio sea disminuido, para que éste pueda ofrecer las pruebas y documentos que estime pertinentes en caso de que no esté de acuerdo con la posible reducción. Si derivado de la reducción de los costos el proveedor afirma que le es incosteable continuar suministrando los bienes, arrendamientos o servicios, el comité autorizará, de ser procedente, la terminación del contrato sin responsabilidad para las partes.

En el caso de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Formalización de los contratos

Artículo 88.

En la formalización y cumplimiento de los contratos deberá observarse lo siguiente:

- I. El contrato se suscribirá en un plazo no mayor de diez días hábiles a la fecha en que se notifique el fallo o determinación de adjudicación correspondiente. Los sujetos de este reglamento podrán celebrar contratos preparatorios para garantizar la operación. En todo caso, los contratos deberán firmarse a más tardar el día de entrega de los bienes o del inicio de la prestación del servicio;
- II. Cuando se hubiere adjudicado el contrato y no se formalice el mismo por causas imputables al sujeto adjudicado dentro del plazo a que se refiere la fracción anterior, podrán el comité o la persona facultada de conformidad con el presente reglamento, adjudicar el contrato al participante siguiente en los términos de este Reglamento;
- III. A quien se le hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suscribirlo y, por tanto, a suministrar los bienes o a prestar el servicio, si el comité, por causas no imputables al propio sujeto adjudicado, no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en este artículo.

Si el sujeto adjudicado opta por suscribir el contrato, las obligaciones asumidas por ambas partes, derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y de las bases de la licitación, se prorrogarán en igual plazo al del atraso en la formalización del contrato;

- IV. Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán cederse, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá expresar así en el contrato respectivo; y
- V. La subcontratación sólo será posible cuando exista autorización expresa del comité respectivo mediando petición del proveedor, o cuando así se haya pactado en el contrato correspondiente.

De la suscripción de los contratos**Artículo 89.**

Los contratos celebrados según las disposiciones del presente reglamento son de naturaleza administrativa y serán suscritos, según el ámbito de sus respectivas competencias, por el municipio, cuando se trate de operaciones de cualquiera de sus Dependencias y acorde a lo establecido en el presente reglamento.

Contenido de los contratos

Artículo 90.

Los contratos celebrados en los términos del presente Reglamento, deberán contener como mínimo:

- I. La disposición presupuestal para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. La fecha, lugar y condiciones de entrega de los bienes o la prestación del servicio, así como su vigencia;
- IV. El área responsable del seguimiento, cuando así se determine;
- V. Una descripción completa de los bienes o servicios, sus precios unitarios y el precio total a pagar;
- VI. El plazo, condiciones y modalidades de pago;
- VII. La precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes, y en su caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- VIII. El porcentaje, número y fecha de las exhibiciones y amortizaciones de los anticipos que se otorguen;
- IX. La forma y términos para garantizar, en su caso, los anticipos, el cumplimiento del contrato y los defectos o vicios ocultos de los bienes o calidad de los servicios;
- X. La vigencia del contrato;
- XI. El señalamiento en el caso del arrendamiento, de si es con opción a compra;
- XII. Las pólizas de garantía y los manuales que permitan su correcta operación y funcionamiento;
- XIII. Las penas convencionales por incumplimientos; y
- XIV. En contratos específicos derivados de un contrato marco, se hará referencia al contrato marco de que se trate.

Procedimientos

Artículo 91.

Todos los contratos celebrados al amparo del presente reglamento deberán sujetarse a los procedimientos de contratación establecidos en este Reglamento, considerando los montos mínimos y máximos que para el efecto se determinen en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de que se trate.

Seguimiento al cumplimiento

Artículo 92.

Los sujetos de este reglamento quedan obligados a partir de la suscripción del contrato a los términos del mismo, con independencia de quien lo hubiere suscrito, debiendo en todo caso, observar los siguientes aspectos:

- I. La recepción de los bienes o servicios contratados será responsabilidad directa del área o dependencia requirente; por tanto, deberán estas remitir al área de compras en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles posteriores a la fecha señalada como de recepción en el propio instrumento, copia de la remisión o de la factura que ampare el suministro de los bienes o servicios, o en su caso, el aviso sobre el incumplimiento en que incurra el proveedor o prestador; y
- II. Al recibir los bienes o servicios, la dependencia o el área solicitante no podrán bajo ningún concepto, modificar las condiciones pactadas en el contrato.

Del pago del contrato

Artículo 93.

Los sujetos de este Reglamento tienen la obligación de pagar al proveedor o prestador del bien o servicio el precio pactado en el contrato, en los plazos señalados en el mismo, o en su defecto, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la presentación del comprobante fiscal aprobado y aceptado por la Tesorería Municipal, a través del área correspondiente.

Modificación de los contratos

Artículo 94.

Los sujetos de este Reglamento podrán en cualquier caso modificar los contratos que hubieren adjudicado por incremento en la cantidad de los bienes o servicios a adquirir o arrendar al mismo precio, teniendo como limitante que el monto total de las modificaciones en su conjunto, no rebase el treinta por ciento de los conceptos y volúmenes contratados originalmente.

En el caso de contratos que versen sobre bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicara por cada bien o servicio.

La modificación deberá aprobarse por la Tesorería Municipal.

Prórrogas para el cumplimiento de los contratos

Artículo 95.

La Tesorería Municipal podrá autorizar el otorgamiento de prórrogas a los proveedores o prestadores de los bienes o servicios, cuando surjan causas justificadas a criterio del encargado de cumplimiento y verificación, siempre que la modificación no implique un aumento del treinta por ciento del plazo convenido originalmente.

Con independencia de que el proveedor o prestador del bien o servicio justifique satisfactoriamente la necesidad de la prórroga, la Tesorería Municipal podrá negar la misma, cuando de otorgarse, pudiera ocasionarse un perjuicio a la sociedad, a la propia administración pública, o pueda afectarse la prestación o continuidad de los servicios públicos, o se considere que no es conveniente para la administración la demora en el cumplimiento.

Formalización de las modificaciones

Artículo 96.

Cualquier modificación sobre los contratos celebrados deberá constar por escrito mediante el convenio que para el efecto se celebre, debiendo estar el mismo suscrito por las partes intervinientes en la celebración del contrato original.

Obligación de Resguardo de la Información

Artículo 97.

Los sujetos de este Reglamento están obligados a conservar toda la documentación comprobatoria y justificatoria de los actos y contratos celebrados en los términos del presente reglamento en un término de por lo menos cinco años a partir de la fecha de recepción de los bienes o servicios objeto de los mismos.

Terminación anticipada y rescisión administrativa

Artículo 98.

Cuando surjan razones de orden público o interés social, la contratante podrá, sin incurrir en responsabilidad, dar por terminados anticipadamente los contratos que hubiere celebrado.

Procederá la rescisión administrativa, cuando se incumpla cualquiera de las obligaciones pactadas en los contratos, o se contravengan las disposiciones del presente reglamento o cualesquier otra que resulten aplicables.

Corresponde a la Tesorería Municipal determinar sobre la terminación anticipada o rescisión administrativa de los contratos.

Consecuencias de la terminación anticipada y la rescisión administrativa

Artículo 99.

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

- I. Decretar la restitución entre los contratantes, al efecto de regresar las cosas al estado en que se encontraban, debiendo hacerlo dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que se decreta la terminación o rescisión;
- II. Reconocer y pagar al proveedor los costos no recuperables en que hubiera incurrido con motivo de la celebración del contrato, siempre que dichos costos no recuperables se acrediten y sean razonables; y
- III. Cubrir el precio de los bienes o servicios recibidos, conforme al finiquito que para el efecto se elabore. El finiquito deberá elaborarse en un plazo no mayor a treinta días naturales.

Cuando la rescisión del contrato se dé por causas imputables al prestador o proveedor, la contratante procederá a hacer efectiva la fianza de cumplimiento de contrato.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO Infracciones y Sanciones

De las Infracciones

Artículo 100.

Son infracciones cometidas por los licitantes, postores o proveedores, en los procedimientos y contratos previstos en éste reglamento, las siguientes:

- I.** La participación de empresas con socios en común dentro de una misma licitación;
- II.** El incumplimiento contractual con daño y perjuicio grave;
- III.** Declararse en concurso mercantil, quiebra o suspensión de pagos una vez formalizado el contrato;
- IV.** No formalizar el contrato que se ha adjudicado;
- V.** No sostener sus ofertas o posturas presentadas;

- VI.** Omitir presentar las garantías en los términos de ley y contrato;
- VII.** Negarse a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos de calidad o a responder por los vicios ocultos de las mismas durante el periodo establecido en el contrato;
- VIII.** Proporcionar información falsa o actuar con dolo o mala fe:
 - a) En el registro o actualización del padrón de proveedores;
 - b) En alguna etapa del procedimiento para la adjudicación de un contrato;
 - c) En la celebración de un contrato;
 - d) Durante la vigencia de un contrato; o
 - e) En la presentación o desahogo de algún medio de defensa; y
- IX.** Haber sido sujeto de determinación de rescisión administrativa conforme a lo previsto en el artículo 117 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

De las Sanciones

Artículo 101.

Los licitantes, postores o proveedores que cometan las infracciones contenidas en el artículo 125 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, serán sancionados conforme a lo siguiente:

- I.** Las infracciones contenidas en las fracciones I, II, III, V, VI y VII del artículo 125 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, serán sancionadas con una multa por un importe equivalente de veinte a quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización diaria elevada al mes, vigente al momento de la infracción, e inhabilitación temporal para participar en los procedimientos de contratación y celebrar contratos por el periodo de tres meses a cinco años;
- II.** La infracción contenida en la fracción IV será sancionada con una multa por un importe equivalente de veinte a quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización diaria elevada al mes, vigente al momento de la infracción, e inhabilitación temporal para participar en los procedimientos de contratación y celebrar contratos, la cual no será menor de un año ni mayor de dos.

Cuando los licitantes, postores o proveedores, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización diaria elevada al mes, serán sancionados con una multa por un importe

equivalente de diez hasta cuarenta y cinco veces la Unidad de Medida y Actualización diaria elevada al mes vigente al momento de la infracción, lo anterior, sin demérito de la inhabilitación temporal señalada en el párrafo anterior;

- III. La infracción contenida en la fracción VIII será sancionada con una multa por un importe equivalente de veinte a quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización diaria elevada al mes, vigente al momento de la infracción, e inhabilitación temporal para participar en los procedimientos de contratación y celebrar contratos, la cual no será menor de tres años y hasta cinco años;
- IV. La infracción contenida en la fracción IX será sancionada únicamente con inhabilitación temporal, la cual no será menor de tres años y hasta cinco.

Las sanciones que se impongan deberán ser proporcionales al costo de la prestación contratada.

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

Si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se refieren las fracciones anteriores, el sancionado no ha pagado la multa que hubiera sido impuesta, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

Determinación de las sanciones

Artículo 102.

La sustanciación, aprobación y ejecución del procedimiento para aplicar sanciones corresponde a la Contraloría.

Facultad para sancionar

Artículo 103.

La imposición de sanciones que por infracciones al presente reglamento deban aplicarse, corresponde al Titular de la Contraloría quien se auxiliará de las unidades administrativas que resulten necesarias conforme a la estructura orgánica municipal.

Criterios para sancionar

Artículo 104.

Los sujetos facultados según este Reglamento para la imposición de las sanciones deberán atender a los siguientes criterios:

- I. Tomar en cuenta la gravedad de la infracción, las condiciones socioeconómicas del infractor y la conveniencia de eliminar prácticas tendientes a infringir de cualquier modo las disposiciones de este reglamento; y
- II. Cuando sean varios los responsables, cada uno responderá de manera solidaria sobre el total de la multa que se determine.

Reglas para la aplicación de sanciones

Artículo 105.

El procedimiento para la aplicación de las sanciones se tramitará por la contraloría, y en él se observarán las siguientes reglas:

- I. Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción que se le atribuye, para que dentro del término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
- II. Dentro de los diez días hábiles a partir del último día del plazo para el ofrecimiento de pruebas, se acordará lo conducente respecto a la admisión de las que fueran ofrecidas, mismas que deberán estar directamente relacionadas con los hechos, ser idóneas y pertinentes para dilucidar sobre la comisión de la infracción.

Las pruebas deberán desahogarse dentro de los diez días hábiles posteriores a su admisión, quedando a cargo del presunto infractor la presentación de los testigos, cuando los hubiere ofrecido.

Será admisible toda prueba que reúna los requisitos contenidos en el primer párrafo de esta fracción, hecha excepción de la confesión por absolución de posiciones;

- III. Transcurrido el término señalado en la fracción anterior, se resolverá dentro de los siguientes treinta días hábiles, tomando en cuenta los argumentos rendidos y las pruebas ofrecidas, emitiéndose la resolución que proceda debidamente fundada y motivada.

Infracciones de los servidores públicos

Artículo 106.

Los servidores públicos sujetos a las disposiciones del presente reglamento que incurran en alguna violación del mismo serán sancionados conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

Medios de impugnación

Del recurso de inconformidad

Artículo 107.

Contra los actos y resoluciones dictados de conformidad con las disposiciones de este Reglamento, podrá interponerse el recurso de inconformidad previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

Padrón de proveedores

Integración y operación del padrón

Artículo 108.

La Tesorería Municipal, a través de su área de compras, creará e integrará un padrón de proveedores sistematizado, mismo que tendrá por objeto registrar a las personas que deseen enajenar, arrendar bienes muebles e inmuebles o prestar servicios a los sujetos de este reglamento, proporcionando la información respecto a las personas con capacidad para contratar y obligarse con el municipio.

Esto en un sistema ágil y en línea, que permita mejorar la calidad del servicio de alta, modificación y refrendos del proveedor, además de contar con un expediente digital.

De tal forma que el municipio cuente con una herramienta tecnológica que permita la administración, control y seguimiento de un padrón único de proveedores y prestadores de servicios permitiendo a las distintas áreas de la administración municipal mejorar sus capacidades de gestión y atención a la ciudadanía.

Integración y operación del padrón de proveedores

Artículo 109.

El padrón de proveedores deberá integrarse por personas físicas o morales; clasificando la actividad del proveedor, su capacidad técnica, financiera y especialidad.

En los actos, contratos y procedimientos que regule el presente reglamento se preferirá en igualdad de circunstancias a los contratistas, proveedores y prestadores de servicios que estén registrados en el padrón de proveedores del Municipio.

Inscripción al padrón de proveedores

Artículo 110.

Para la inscripción al padrón de proveedores, los interesados deberán:

- I. Presentar solicitud de inscripción o solicitud de refrendo dirigida a la persona titular del área de compras del municipio;
- II. Las personas morales deberán acompañar copia certificada de su acta constitutiva con la constancia que acredite su debida inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como acreditar la personalidad de su representante legal;
- III. Las personas morales deberán presentar copia certificada de su cédula de identificación fiscal, así como de la identificación oficial de su representante legal;
Las personas físicas deberán presentar copia certificada de su cédula de identificación fiscal, así como de su identificación oficial;
- IV. Acreditar que es una persona moral o física productora, prestadora de servicios o comerciante legalmente establecida;
- V. Presentar declaraciones anuales de impuestos correspondientes al último ejercicio fiscal, salvo para proveedores de reciente constitución;
- VI. Presentar escrito firmado por el interesado o por su representante legal, en el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste que no se encuentra en los supuestos del artículo 42 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;
- VII. Constancia de situación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria con una vigencia máxima de 30 días de su expedición;
- VIII. Constancia de opinión positiva expedida por el Servicio de Administración Tributaria con una vigencia máxima de 30 días de su expedición;
- IX. Copia del último pago provisional de impuestos (I.V.A. o I.S.R.) del ejercicio vigente, incluyendo el acuse de recibo Servicio de Administración Tributaria;
- X. Currículum empresarial o carta presentación firmada por la persona proveedora o su representante legal, con el listado de productos y servicios en el que se especializa de acuerdo con la actividad o giro

- manifestado en su constancia de situación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria;
- XI. Georreferenciación del domicilio, así como fotografías o cualquier otro medio que permita identificar el interior y exterior del inmueble del domicilio fiscal y, en su caso, domicilio comercial cuando éste sea diferente al primero. (Formato JPG);
 - XII. Copia de tarjeta de identificación patronal del Instituto Mexicano del Seguro Social;
 - XIII. Copia certificada de la cédula profesional, en caso de que aplique (persona física prestadora de servicios profesionales);
 - XIV. Copia de referencias bancarias: carátula del estado de cuenta reciente, en el que se contenga la clabe bancaria estandarizada y el nombre de la persona proveedora o denominación de la empresa;
 - XV. Copia de comprobante de domicilio fiscal de último mes facturado (agua, luz, teléfono o estado de cuenta bancario);
 - XVI. Copia de los certificados de calidad en caso de tenerlos, o de su proceso de otorgamiento;
 - XVII. Carta de inexistencia de conflicto de interés;
 - XVIII. Los demás que el área de compras en cada caso considere pertinentes; y
 - XIX. Pago de derecho de inscripción.
 - XX. Proporcionar cualquier información complementaria que le solicite el municipio; y
 - XXI. No haber sido sancionado e inscrito en la plataforma digital estatal por actos vinculados con faltas graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Resolución a la solicitud de inscripción al padrón de proveedores

Artículo 111.

El departamento de compras resolverá sobre la inscripción en el padrón de proveedores en un plazo que en ningún caso excederá de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se reciba la solicitud de inscripción; en caso de negativa, se comunicará la misma fundando y motivando las razones.

Si la solicitud fuere confusa o estuviere incompleta, se requerirá al solicitante a efecto de que, en un término que no excederá de cinco días hábiles posteriores a la notificación del requerimiento, la aclare o complete, apercibido que, de no hacerlo, la solicitud se tendrá por no presentada.

Si transcurridos los quince días hábiles el departamento de compras no resuelve sobre la inscripción en el padrón de proveedores, se entenderá que fue aceptada la solicitud de inscripción.

Vigencia de la inscripción

Artículo 112.

La inscripción en el padrón de proveedores tendrá una vigencia anual.

Suspensión del registro

Artículo 113.

Procederá la suspensión del registro en el padrón de proveedores por parte del departamento de compras cuando el proveedor:

- I. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la autoridad ejerza sus facultades de inspección y vigilancia;
- II. No actualice la información de su registro en la forma y términos que se precisan en este reglamento; y
- III. Se encuentre en estado de concurso mercantil o quiebra.

La suspensión terminará cuando el proveedor acredite que ha cesado la causa que le dio origen.

Cancelación del registro

Artículo 114.

El área de compras cancelará el registro de un proveedor cuando:

- I. Se compruebe que ha incurrido en falsedad al proporcionar información;
- II. Los sujetos del reglamento le hubieren rescindido algún contrato, por causas imputables a él;
- III. En el caso de personas físicas, fallezca el proveedor o prestador de servicios; y
- IV. En el caso de personas morales, se dé su extinción.

Alegatos y pruebas del proveedor

Artículo 115.

Previo a decretarse la suspensión o cancelación del registro de un proveedor, deberá concedérsele un término de cinco días hábiles para que alegue lo que a su interés jurídico convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, si las tuviere.

El departamento de compras deberá emitir su fallo en un plazo no mayor a quince días hábiles, mismo que deberá notificarse dentro del término de cinco días hábiles en el domicilio que para tal efecto señale el proveedor.

Artículo 116.

Lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará supletoriamente aquellas disposiciones de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

Artículos Transitorios

Vigencia

Artículo primero.

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

Abrogación del Reglamento vigente

Artículo segundo.

Se abroga el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el municipio de Salvatierra, Gto. publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 41, año LXXXVIII, Tomo CXXXIX, segunda parte, de fecha 22 de mayo del 2001.

Referencias al reglamento abrogado

Artículo tercero.

Cualquier referencia que se realice al abrogado Reglamento de adquisiciones en leyes, reglamentos, acuerdos o cualquier otro acto o documento, se entenderá realizada al presente Reglamento.

Procedimientos pendientes

Artículo cuarto.

Cualquier procedimiento de contratación, aplicación de sanciones e inconformidades, y cualquier otro asunto que se encuentre en trámite o pendiente de resolución a la entrada en vigor del presente Reglamento, se tramitará y resolverá conforme a las disposiciones aplicables al momento en que se inició.

Los contratos de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios que se encuentren vigentes, se registrarán por las disposiciones aplicables en el momento en que se celebraron.

Artículo Quinto.

Las entidades de la administración pública municipal, tendrán un plazo de sesenta días naturales a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, para, acorde con el mismo, crear sus comités de adquisiciones, con base en su estructura orgánica, respetando los integrantes y funciones de cada uno de los miembros.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25 fracción I inciso b, 26 fracción V, 294, 295, 296, 297 fracción II, 301 y 304 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Presidencia Municipal de Salvatierra, Guanajuato, a los 31 días del mes de octubre del 2024, dos mil veinticuatro.


Dr. José Daniel Sámano Jiménez
Presidente Municipal
Lic. Juan Gabriel Durán Rocha
Secretario del H. Ayuntamiento**SECRETARIA**
EL H. AYUNTAMIENTO

AVISOS

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web, en la siguiente Dirección:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del Periódico Oficial, informa que desde del 2 de septiembre de 2019:

Se pueden hacer de manera electrónica la emisión y publicación de los EDICTOS Y AVISOS JUDICIALES.

Teniendo varios beneficios para los usuarios, puesto que se evitarán traslados, al no tener que acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado; ahorrarán tiempos de trámite e insumos; y, se facilita el servicio haciéndolo accesible para todos.

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.

**Atentamente:
La Dirección**

AVISOS

A todos los usuarios de las dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían documentos de observancia general para su publicación en el Periódico Oficial, se les pide de la manera más atenta remitan dicho documento en forma impresa y medio digital (elaborado en Word), ya que el procesos de publicación así lo requieren.

Se les hace saber a todos los usuarios que ya contamos con el Reglamento del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el cual pueden consultar en el siguiente enlace.

https://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio_2022&file=PO_11_2da_Parte_20220117.pdf

o en el código QR



Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.

**Atentamente:
La Dirección**



PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes
Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal: 36259
Teléfono: 473 689 0187

Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx

Director: Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez
sruizmen@guanajuato.gob.mx

Jefe de Edición José Flores González
jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,758.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	\$ 876.00
Ejemplar del día o atrasado		\$ 28.00
Publicación por palabra o cantidad		\$ 2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Las publicaciones solicitadas por las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal, los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos, así como los municipios del Estado y sean emitidas en el ejercicio de sus funciones y potestades públicas, estarán exentas de pago, con excepción de los edictos judiciales que serán pagados por los particulares.

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona
 Secretario de Gobierno