

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO MARAVATIO,
GTO.**

Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato

AÑO XCI TOMO CXLII	GUANAJUATO, GTO., A 23 DE ENERO DEL 2004	NUMERO 14
-----------------------	--	-----------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Santiago Maravatío, Gto.

Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Santiago Maravatío, Gto.....	10
--	----

C.P. Guillermo García Martínez, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Santiago Maravatío, Gto., a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Ayuntamiento que presido y en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción I de la Constitución Política Local; artículo 69 fracción I inciso b), 202, 204 y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en sesión extraordinaria número 18 dieciocho de fecha 21 de mayo del año 2001, se aprobó el siguiente:

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

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Artículo 1.

El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las acciones y operaciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación, así como los actos y contratos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles que se lleven a cabo y suscriban las Dependencias y Entidades del Municipio de Santiago Maravatío.

Artículo 2.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. El Municipio: El Municipio de Santiago Maravatío, Gto.;
- II. Contraloría: La Contraloría del Municipio de Santiago Maravatío, Gto.;
- III. Tesorería: La Tesorería del Municipio de Santiago Maravatío, Gto.;
- IV. Las Dependencias: Las Direcciones que forman parte de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Santiago Maravatío, Gto.;
- V. Las Entidades: Los Órganos Descentralizados de la Administración Pública Municipal y las Empresas de Participación Municipal, así como los Fideicomisos

Públicos en los que el Municipio o las Entidades citadas tengan el carácter de Fideicomitentes;

- VI.** 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;
- VII.** Servicios: Los Contratos de Prestación de Servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio y de las Entidades; y
- VIII.** El Comité: El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Santiago Maravatío, Gto.

Artículo 3.

Las Autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento serán el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Tesorería, el Comité y las Entidades.

Artículo 4.

Los actos y contratos sobre bienes muebles e inmuebles objeto del presente Reglamento no se podrán realizar a favor del servidor público que en cualquier forma intervenga en los mismos o tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad hasta el segundo grado 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.

Artículo 5.

De acuerdo con lo señalado en el presente Reglamento, el servidor público que se encuentre en el supuesto señalado en el artículo que antecede, deberá manifestar por escrito al Comité referido su excusa de participar con la calidad de integrante en virtud del impedimento por el que se vea afectado.

Artículo 6.

La Tesorería Municipal en materia de adquisición, arrendamientos y contratación de servicios tendrá las siguientes facultades:

- I.** Someter a la aprobación del Ayuntamiento las disposiciones administrativas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles y difundir las mismas;
- 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.** Llevar un padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal para efectos administrativos, así como la información que se estime necesaria en cuanto a la solventación económica, capacidad de producción y abastecimiento, conforme a las normas que al efecto expida;
- IV.** Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con los 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 conjuntamente con las Dependencias los procedimientos para la comprobación de la calidad o especificaciones en las adquisiciones;
- VII.** Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías a las diversas dependencias;
- 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.

Artículo 7.

La Tesorería Municipal podrá celebrar contratos de compraventa, arrendamientos y servicios, por el monto aprobado por el Ayuntamiento para las adjudicaciones directas. Asimismo, podrá celebrar convenios modificatorios relacionados con dichos contratos, previa autorización del comité.

Artículo 8.

La Tesorería Municipal será la responsable de que en la instrumentación de los sistemas y procedimientos que requieran para la realización de las acciones u operaciones que regula el presente Reglamento, se observen los siguientes criterios:

- I.** Proveer 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 se considere conveniente.

Artículo 9.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contrate el Municipio y las entidades con cargo total o parcial a fondos aportados por el Gobierno Estatal o Federal, conforme a los programas y convenios que al respecto tengan celebrados, estarán sujetas a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guanajuato, según el caso de que se trate.

Artículo 10.

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

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

Artículo 11.

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

Artículo 12.

Las Dependencias y Entidades en relación con las materias que regula este Reglamento deberán:

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

Artículo 13.

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

Artículo 14.

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

Artículo 15.

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

Artículo 16.

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

Artículo 17.

Las enajenaciones de bienes e inmuebles se llevarán a cabo conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios

Artículo 18.

Se crea el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para llevar a cabo los procedimientos de las licitaciones públicas y concursos simplificados para la adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, que sean requeridos por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 19.

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

- I. Proponer modificaciones a los sistemas, procedimientos y manuales de operación que establezca el Ayuntamiento y la Tesorería Municipal y vigilar que la información relativa a las áreas de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se procese, de preferencia en sistemas computarizados;
- II. Aprobar, mediante ratificación del Ayuntamiento, la rescisión de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, el pago de las indemnizaciones a los proveedores que en su caso se consideren procedentes, previo dictamen emitido por este órgano; y aprobar las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de los contratos;
- III. Publicar en el diario de mayor circulación local y regional, las convocatorias para la licitación en las adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios;
- IV. Promover la consolidación de adquisiciones como instrumento que permita un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo del sector público municipal; y
- V. Conocer y en su caso sugerir las adecuaciones necesarias en cuanto a la organización de áreas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Artículo 20.

El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente que será el Tesorero Municipal;
- II. Un Secretario, que será el que designe el Ayuntamiento;
- III. Los Vocales serán miembros del Ayuntamiento que previamente hayan sido nombrados en el pleno del mismo; y
- IV. Los Titulares de las Dependencias que el Ayuntamiento designe.

A juicio del Comité podrán intervenir los Titulares de las Dependencias que soliciten la adjudicación de los bienes o servicios correspondientes.

Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, excepto las personas mencionadas en el párrafo anterior, las cuales sólo tendrán voz.

Artículo 21.

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

Artículo 22.

Las sesiones serán dirigidas por el Presidente o en su ausencia por el Secretario, 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 calidad.

Artículo 23.

Los planteamientos de los casos que se sometan a la autorización del comité deberán hacerse por escrito, por parte de la dependencia solicitante; conteniendo un resumen de la información que se presente, la documentación correspondiente deberá de conservarse por un mínimo de cinco años.

Artículo 24.

El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratan en cada sesión y, en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
- II. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- III. En casos de empate, emitir su voto de calidad, tomando las decisiones que juzgue adecuadas; y
- IV. En general llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas.

Artículo 25.

El Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión, haciendo llegar la invitación por escrito, a los integrantes del Comité, así como los documentos que contengan la información resumida en 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, siendo rubricadas por cada uno de los integrantes;
- III. Por acuerdo del Presidente, citar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- IV. Auxiliar al Presidente del Comité en los asuntos competencia de éste y someter los expedientes respectivos a la aprobación del primero;
- V. Integrar los expedientes correspondientes a cada sesión que se convoque;
- VI. Vigilar el oportuno cumplimiento de las metas que se haya propuesto el Comité, informando bimestralmente a éste los avances o retrasos que al respecto hubiese, así como la elaboración de informes semestrales al Presidente Municipal; y
- VII. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o el Presidente del Comité.

CAPÍTULO TERCERO

De la Planeación, Programación y Presupuestación

Artículo 26.

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 reúnan las acciones u operaciones que prevé este Reglamento.

Artículo 27.

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 servidores 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 aplicación de la capacidad de los servidores públicos;
- IV. Preferentemente, la utilización de los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios de la región;

V. De preferencia la inclusión de insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional, tomando en cuenta los requerimientos técnicos y económicos de las adquisiciones que vayan a hacerse en el país o en el extranjero; y

VI. Los Acuerdos y Tratados Internacionales.

Artículo 28.

Las Dependencias deberán presentar a la tesorería un programa anual y calendarizado, que contenga sus necesidades inmobiliarias, así como las necesidades imprevistas.

Artículo 29.

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

Sólo 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 a lo dispuesto en este artículo y en general a este Reglamento, se harán acreedores a las sanciones que resulten aplicables.

Artículo 30.

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

Artículo 31.

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

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

CAPÍTULO CUARTO

De las adquisiciones de bienes y servicios

Artículo 32.

Las adquisiciones de bienes y servicios se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitación pública, mediante convocatoria pública, en la que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos ante el comité, a fin de asegurar a las Dependencias y Entidades del Municipio; las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento.

Artículo 33.

Se podrá contratar sin ajustarse a la licitación pública, cuando por razón del monto de adquisición o servicio, no sea necesario llevar a cabo las licitaciones públicas a que se refiere el artículo que antecede, por el costo que estas presentan, o en cualquier otro

supuesto previsto en el presente Reglamento con sujeción a las formalidades establecidas en el mismo.

Artículo 34.

Los contratos de adquisiciones y de prestación de servicios de acuerdo a los montos autorizados, se adjudicarán mediante:

- I. Licitación pública;
- II. Concurso simplificado mediante invitación a cuando menos tres proveedores; y
- III. Adjudicación directa.

Artículo 35.

Los montos máximos de las adquisiciones, arrendamientos o servicios serán:

- I. \$ 1.00 a \$ 20,000.00 adjudicación directa;
- II. \$ 20,001.00 a \$ 200,000.00 adjudicación directa con cotización de tres proveedores a través del comité;
- III. \$ 200,001.00 a \$ 500,000.00 a través del comité y mediante adjudicación directa con cotización de cinco proveedores; y
- IV. \$ 500,001.00 en adelante, a través del comité y mediante licitación pública en los términos de éste Reglamento.

Para los efectos del precepto anterior, el Ayuntamiento a propuesta del comité, establecerá en el mes de enero de cada año los montos y límites para tales procedimientos de adjudicación, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

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

Artículo 36.

Los procedimientos de adjudicación a que se refiere el artículo 32 del presente Reglamento, se llevarán a cabo por el comité.

Artículo 37.

Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. Nacionales: Cuando únicamente participan personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento del contenido nacional; y
- II. Internacionales: Cuando participan personas tanto de nacionalidad mexicana como extranjera y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.

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

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

Artículo 38.

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

Artículo 39.

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

CAPÍTULO QUINTO

De las licitaciones públicas

SECCIÓN PRIMERA

De las convocatorias

Artículo 40.

Las convocatorias podrán referirse a uno o a varios contratos, se publicarán en el diario de la Entidad con mayor circulación en la localidad.

La convocante será responsable de la adecuada publicación de las convocatorias, de acuerdo con la naturaleza de los bienes y servicios materia de la licitación.

Artículo 41.

Las convocatorias deberán tener como mínimo:

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

Artículo 42.

Las bases de cada licitación deberán contener la descripción completa de los bienes o servicios y sus especificaciones, indicando en su caso, de manera particular, los requerimientos de carácter técnico, lo relativo a los anticipos, garantías que deban constituirse fijándose la forma y porcentaje de las mismas, penas convencionales y demás

circunstancias pertinentes que habrá de considerar la convocante para las adjudicaciones del contrato correspondiente, así como los demás requisitos que establezca este Reglamento.

Artículo 43.

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

Artículo 44.

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

Artículo 45.

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

- I. La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de adjudicación;
- II. Los anticipos que reciban, cuando estos procedan; y
- III. El cumplimiento de los contratos, así como los defectos y vicios ocultos de los bienes muebles.

Para los efectos de este artículo, el monto de las garantías se fijará de la siguiente manera:

- A. La garantía de la fracción I se fijara por el diez por ciento del valor del monto de la operación y se devolverá a los concursantes en el acto del fallo, excepto al ganador, a quien se le restituirá en la fecha en que se entregue la póliza de garantía señalada en los incisos siguientes;
- B. La garantía de la fracción II deberá constituirse por la totalidad del anticipo concedido y deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firma del contrato respectivo.

Dicha garantía subsistirá hasta la total entrega de los bienes o la recepción del servicio; y

- C. La garantía de la fracción III deberá constituirse cuando menos por el cuarenta por ciento del monto total del contrato y se presentarán dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se suscriba el respectivo contrato; esta garantía subsistirá por un año a partir de la fecha de la formal entrega-recepción de los bienes muebles. Dicha garantía no se pedirá en los contratos de prestación de servicios.

Artículo 46.

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

SECCIÓN SEGUNDA

Del Procedimiento del Concurso

Artículo 47.

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

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

- I. En la primera etapa:
 - A. Se pasará lista de participantes;
 - B. Los participantes conforme se les vaya llamando entregarán sus proposiciones en sobres cerrados en forma inviolable. Se procederá a la apertura de la propuesta técnica y se desecharán las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos; cuando se deseche alguna propuesta técnica ya no se abrirá el paquete económico;
 - C. Los participantes rubricarán todas las propuestas presentadas. En caso de que la apertura de las proposiciones económicas no se realice en la misma fecha, por causas justificadas, los sobres que las tengan serán firmados por los licitantes y servidores públicos de las Dependencias o Entidades presentes, quienes darán a conocer la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la segunda etapa;
 - D. Acto seguido, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas en esta primera etapa y las causas que motiven tal determinación, se dará lectura en voz alta de las propuestas que contengan los documentos y cubran los requisitos exigidos; y
 - E. En el acta de presentación y propuestas se asentará el nombre de los participantes y sus representantes, montos de las ofertas, causas de descalificación, el día, hora y lugar para emitir el fallo, así como las demás circunstancias que se consideren pertinentes.
- II. En la segunda etapa:
 - A. El fallo del concurso se emitirá dentro del término señalado en las bases respectivas o en su defecto dentro de los treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de celebración del acto de recepción y apertura de ofertas. La fecha de fallo podrá diferirse en los términos de las bases respectivas hasta por quince días hábiles más, previa notificación por escrito a los participantes cuando menos tres días naturales antes de la fecha fijada para emitir el fallo; y
 - B. Al acto del fallo podrán asistir todos los participantes y se les proporcionará a cada uno de ellos copia del acta respectiva, cuando no asista el participante beneficiado con el fallo, se remitirá a su domicilio copia del mismo, por oficio con acuse de recibo.

Artículo 48.

La convocante deberá elaborar tablas comparativas y relativas a aspectos técnicos específicos, indicando en ella cuales ofertas cumplen estos aspectos y cuales no, así

como una clasificación de las que sí cumplen. Dichas tablas se ordenarán de acuerdo a las condiciones que ofrezcan, emitiendo un dictamen para tal efecto.

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

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

Artículo 49.

La convocante levantará una acta circunstanciada de cada etapa de las señaladas en el artículo 47 del presente Reglamento, que firmarán las personas que en ella hayan intervenido.

Cuando el fallo se produzca en primera etapa, se asentarán las observaciones que en su caso hubiesen manifestado los participantes. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, los interesados podrán inconformarse ante la Contraloría Municipal, en los términos de este Reglamento.

Artículo 50.

La convocante no adjudicará el contrato cuando las posturas presentadas no fueren aceptables en tal circunstancia y determinarán la licitación bajo el concepto de concurso desierto.

Artículo 51.

Serán causas de cancelación de los recursos o partidas, las siguientes:

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

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

Artículo 52.

La convocante declara desierto un concurso o partida cuando:

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

- V. La convocante lo considere conveniente, por razones de interés público.

Artículo 53.

En los procedimientos de concurso simplificado, se harán las invitaciones por escrito y se aplicarán en lo conducente las disposiciones relativas a la pública.

SECCIÓN TERCERA

De las Excepciones a la Licitación Pública

Artículo 54.

Las Dependencias y las Entidades bajo su responsabilidad, podrán celebrar contratos sin llevar a cabo las licitaciones que establece este Reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos, productos, alimentos básicos o semiprocesados y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que determine mediante avalúo que practicará la Tesorería Municipal o las Entidades, en su caso, por sí o por conducto de peritos, conforme a las disposiciones aplicables;
- II. Cuando el contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona, por ser la Titular de la o las patentes de los bienes o servicios de que se trate;
- III. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de una zona del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo, por casos fortuitos, de fuerza mayor o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;
- IV. Cuando no existan por lo menos tres proveedores idóneos, previa investigación de mercado que al efecto se hubiere realizado;
- V. Cuando se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes muebles en lo que no sea posible precisar su alcance, establecer en el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- VI. Cuando se hubiere rescindido el contrato respectivo, en estos casos la convocante adjudicará y contratará con el participante cuya postura se encuentre en segundo término;
- VII. Cuando se trate de adquisiciones de bienes o servicios mediante operaciones no comunes;
- VIII. Cuando se trate de adquisiciones o prestación de servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que se contrate directamente con los mismos o con sus legítimos representantes; y
- IX. Cuando después de haberse celebrado un concurso público o específicamente una partida se declare por segunda ocasión cancelado o desierto.

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

Artículo 55.

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

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

Artículo 56.

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

- I. Determinarán los bienes o líneas de bienes que, por sus características y especificaciones no se sujetaran al procedimiento de licitación previsto en el artículo 47 de este Reglamento;
- II. La adquisición de bienes y líneas de bienes que en los términos de la fracción anterior se sujeten al procedimiento de licitación a que se refiere el artículo 47 de este Reglamento, se llevará a cabo con estricto apego a dicho procedimiento; y
- III. Cuando los bienes o líneas de bienes fueran aquellos en cuya adquisición no se aplique el procedimiento de licitación previsto en este Reglamento, la entidad, con excepción de las adquisiciones de bienes a que se refiere la fracción I del artículo 54 de este ordenamiento, deberá obtener previamente a la adjudicación del contrato las cotizaciones que le permitan elegir aquella que ofrezca mejores condiciones.

CAPÍTULO SEXTO

Del Arrendamiento de Muebles e Inmuebles

Artículo 57.

El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles solamente podrá celebrarse cuando la Tesorería y las Entidades, respectivamente determinen que no es posible o conveniente su adquisición y siempre que la renta no exceda de los importes máximos que autorice el Presupuesto Anual de Egresos.

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

Artículo 58.

Las Dependencias o las Entidades podrán adjudicar de manera directa, bajo su responsabilidad, los contratos de los arrendamientos de bienes inmuebles, cumpliendo los requisitos que señala el presente Reglamento y quedando los demás, sujetos a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal y del Código Civil vigente en el Estado de Guanajuato.

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

Artículo 59.

Las Dependencias Municipales y las Entidades, previa justificación por escrito, podrán solicitar al Ayuntamiento se les autorice celebrar un contrato de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles para su servicio cuando no sea posible o conveniente su adquisición.

Artículo 60.

Los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles que excepcionalmente celebren las Dependencias del Ayuntamiento quedarán sujetos a la verificación, supervisión y autorización de la tesorería municipal.

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

Artículo 61.

Cuando las Dependencias o las entidades sean parte en un contrato de arrendamiento, corresponderá a la tesorería municipal o al Órgano de Gobierno, respectivamente:

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

Artículo 62.

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

- I. Cuantificar y calificar los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a su localización;
- II. Revisar el inventario y catálogo de la propiedad patrimonial municipal para determinar la existencia de inmuebles disponibles o, en su defecto, la necesidad de adquirir otros; y
- III. Utilizar preferentemente los inmuebles disponibles.

Determinada la procedencia, se celebrará el arrendamiento de los inmuebles con cargo a la partida presupuestal autorizada y se realizarán las gestiones necesarias para la firma, registro y archivo del contrato de arrendamiento.

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

Artículo 63.

La adquisición de bienes inmuebles previa aprobación del Ayuntamiento podrá realizarse de manera directa, salvo los casos en que se determine que será mediante licitación pública.

Artículo 64.

Cuando el Municipio adquiriera en los términos de derecho privado un inmueble ocupado, para cumplir con finalidades de orden público, se podrá convenir con los poseedores derivados o detentadores precarios, la forma y término conforme a los cuales se darán por terminados los contratos o cualquier otro tipo de relación jurídica o de hecho, que les otorgue la posesión o determinación de bienes, pudiendo cubrirse en cada caso la compensación que se considere procedente. El término para la desocupación y entrega del inmueble no deberá exceder de un año.

Artículo 65.

La reconstrucción, rehabilitación y adaptación de bienes muebles propiedad municipal se llevará a cabo por la Dirección de Obras Públicas; en el caso de inmuebles propiedad de las Entidades, se realizará por ellas mismas independientemente de la competencia o intervención que le corresponda a otras dependencias, en los términos de la Ley de Obra Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De los Contratos

Artículo 66.

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

La convocante podrá celebrar contratos preparatorios para garantizar la operación cuando lo considere indispensable; en cuyo caso, la formalización del contrato definitivo deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la firma del contrato promisorio; plazo que podrá ampliarse previo acuerdo entre las partes y por causa justificada.

Artículo 67.

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

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

Artículo 68.

La contratante conforme a los presupuestos aprobados y disponibles, podrá bajo su responsabilidad y por razones fundadas, modificar los contratos mediante convenios, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el treinta por ciento de conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, o en su caso, el veinte por ciento del plazo de entrega pactado en el contrato original.

Tratándose de contratos en los que se incluyan diversas partidas respecto de bienes o servicios de características diferentes, el porcentaje se aplicará para cada partida.

Artículo 69.

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

- I. Aquellas que se encuentren en situación de mora, por causas imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello los intereses de la Administración Pública Municipal;
- II. Las que hayan sido declaradas en estado de quiebra, o en su caso, sujetas al concurso de acreedores; y
- III. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de la Ley.

Artículo 70.

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

Artículo 71.

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

Artículo 72.

La contratante deberá pagar al proveedor el precio en la forma y plazo estipulados en el contrato, salvo que mediante convenio las partes pacten un plazo mayor.

Artículo 73.

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

Artículo 74.

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

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

Artículo 75.

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

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

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

CAPÍTULO OCTAVO

De la Información y Verificación

Artículo 76.

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

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

Artículo 77.

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

Artículo 78.

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

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

La tesorería municipal y entidades proporcionarán todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios por lo que deberán entregar a la misma los informes, datos y documentos que ésta les requiera dentro de un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación. Dicho plazo podrá ampliarse cuando se justifique debidamente.

Artículo 79.

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

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

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

Artículo 80.

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

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

CAPÍTULO NOVENO

De las Infracciones y Sanciones

Artículo 81.

El proveedor que infrinja este Reglamento o las disposiciones que con base en él se dicten, podrá ser sancionado con multa de diez a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en la Entidad, en la fecha de la infracción.

Artículo 82.

La aplicación de las sanciones por violaciones al presente Reglamento corresponde al Presidente Municipal, quien delega dicha facultad en el Tesorero Municipal y los Órganos de Gobierno de las Entidades, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 83.

Para la aplicación de sanciones a que se refiere este artículo, se observará el siguiente procedimiento:

- I. Se comunicarán por escrito los hechos constitutivos de la infracción al presunto infractor, para que dentro de tres días hábiles exponga en lo que su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime pertinentes;
- II. Se acordará lo que procede sobre la admisión de las pruebas que se hubieren ofrecido, que deberán estar relacionadas y ser idóneas para dilucidar sobre la comisión de la infracción. Las pruebas se desahogarán dentro de los diez días hábiles siguientes al de la admisión de las mismas, quedando a cargo del proveedor la presentación de testigos; y
- III. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer y la resolución será debidamente fundada y se comunicará por escrito al afectado.

Artículo 84.

La tesorería municipal, impondrá las multas a los proveedores que infrinjan este Reglamento, considerando los siguientes elementos:

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

Artículo 85.

Todo servidor público que infrinja cualquier disposición de este ordenamiento legal, será sancionado conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato.

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

Artículo 86.

Los servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este Reglamento o a las normas que de ella se deriven, deberán comunicarlo a las Autoridades que resulten competentes conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

La omisión a lo dispuesto en el párrafo anterior será sancionada administrativamente.

CAPÍTULO DÉCIMO

Del Recurso de Inconformidad

Artículo 87.

El recurso de inconformidad se tramitará conforme al procedimiento establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.

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

Artículo Segundo.

Se derogan todas las disposiciones administrativas de carácter municipal que se opongan al presente ordenamiento legal.

Artículo Tercero.

Para efectos del artículo 21 de este Reglamento, la primera sesión del comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios podrá celebrarse el mismo día en que entre en vigor el presente ordenamiento legal.

Dado en el salón de cabildos del Palacio Municipal de la Ciudad de Santiago Maravatío, Guanajuato, a los 21 días del mes de mayo del año 2001 dos mil uno.

Por lo que en cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 70 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

El Presidente Municipal
C.P. Guillermo García Martínez

El Secretario del H. Ayuntamiento
Lic. Rosa Inda Calderón López