

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

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CIII Tomo CLIV	Guanajuato, Gto., a 8 de julio del 2016	Número 109
-----------------------	---	---------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Acámbaro, Gto.

<b>Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Acámbaro, Gto.</b>	90
--	----

EL CIUDADANO LIC. GERARDO JAVIER ALCÁNTAR SAUCEDO PRESIDENTE MUNICIPAL DE ACÁMBARO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER: QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2012 – 2015, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117 FRACCIÓN I Y V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, 76 FRACCIÓN I INCISO B, 95, 97, 98, 108, 109, 148, 151, 236, 239 FRACCIÓN II Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA NUMERO 116 CIENTO DIECISÉIS CELEBRADA EL DÍA 09 NUEVE DE OCTUBRE DEL 2015 DOS MIL QUINCE, APROBÓ EL SIGUIENTE:

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

**CAPITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de orden público e interés social, y tienepor objeto regular las acciones y operaciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, así como los actos y contratos que con este motivo lleve a cabo y suscriba el Municipio de Acámbaro, Gto

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

- I. El Municipio: el Municipio de Acámbaro, Gto;
- II. La Contraloría: La Contraloría del Municipio de Acámbaro, Gto;
- III. La Tesorería: La Tesorería del Municipio de Acámbaro, Gto;
- IV. Las Dependencias: Las Direcciones que forman parte de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Acámbaro, Gto;
- V. 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; a excepción de los integrantes del Ayuntamiento, titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como de los órganos autónomos, los conyugues, parientes consanguíneos, en líneas sin limitación de grado, los colaterales y afines hasta el segundo grado, así como los civiles.
- VI. Servicios: Los contratos de prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- VII. El Comité y/o la Convocante: El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, relacionados con bienes muebles e inmuebles para el Municipio de Acámbaro, Guanajuato.
- VIII. Postor: Las personas físicas o morales con derecho a ofrecer posturas para adquirir bienes propiedad del Municipio; y,
- IX. Enajenación: Todo acto jurídico a través del cual se transmite el dominio de un bien mueble o inmueble.

**ARTICULO 3.-** Las autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento, serán el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Tesorería, el Comité y la Contraloría.

**ARTICULO 4.-** La Tesorería Municipal en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios tendrá las siguientes facultades:

- I. Someter a la aprobación del Ayuntamiento y difundir las disposiciones administrativas y procedimientos en adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles o inmuebles;
- II. Solicitar a las dependencias del Municipio la presentación de sus

Programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles;

- III. Llevar un padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal para efectos administrativos, así como la información que se estime necesaria en cuanto a la solvencia económica, capacidad de producción y abastecimiento, conforme a las normas que al efecto expida;
- IV. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación 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. Así mismo, definir el procedimiento para que de acuerdo a los requerimientos de las diversas Dependencias, se consoliden las adquisiciones, enajenaciones, los arrendamientos y la prestación de servicios;
- VI. Determinar en el manual de manejo presupuestal, los montos, los bienes y servicios que podrán contratar las dependencias del Ayuntamiento;
- VII. Establecer los procedimientos para la comprobación de calidad o especificaciones en las adquisiciones y del control de almacenes;
- VIII. Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías, su correcto manejo dentro de las bodegas Municipales, y en su caso, del inventario correspondiente;
- IX. Dictar bases y normas generales para la prestación de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles e inmuebles arrendados o propiedad del Municipio;
- X. Proponer a la aprobación del Comité las adquisiciones de bienes usados cuando sean justificables, previa realización de los avalúos correspondientes;
- XI. Proponer a la aprobación del Comité los documentos para las licitaciones y subastas públicas, que deberán prever desde la publicación de la convocatoria y las bases a las que se sujetarán los participantes y postores, hasta los criterios de selección del ganador y los requisitos que este debe satisfacer para la adjudicación y formalización del contrato;

- XII. Proponer a la autorización del Comité la baja de bienes muebles en los que resulte incosteable su mantenimiento o rehabilitación, asimismo cuando convenga al interés público y social;
- XIII. Someter a la aprobación del Comité la venta de bienes muebles e inmuebles; y
- XIV. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otros ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 5.-** El Presidente Municipal firmará los instrumentos públicos relativos a la venta de bienes inmuebles; los contratos que deban formalizarse como resultado de los procedimientos de licitación pública, licitación restringida o subasta pública; y los que se adjudiquen en los términos de los artículos 57 y 60 fracción I inciso a) de este Reglamento. De igual forma, podrá suscribir los convenios que modifiquen dichos contratos, previa aprobación del Comité.

El Tesorero Municipal en su carácter de Presidente del Comité, suscribirá los contratos de arrendamiento y de adquisición de bienes o servicios, cuyo monto no rebase el límite autorizado por el Ayuntamiento, para la adjudicación directa; así como aquellos que se originen de la venta de bienes muebles fuera de subasta pública.

**ARTÍCULO 6.-** El Tesorero Municipal en su carácter de Presidente del Comité, será responsable de que en la instrumentación de los sistemas y procedimientos que requiera para la realización de las acciones u operaciones que regula el presente Reglamento, se observen los siguientes criterios:

- I. Proveer a la simplificación administrativa, reducción, agilización y transparencia de procedimientos, 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 7.-** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contrate el Municipio 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.

**ARTÍCULO 8.-** Para efectos de este Reglamento, las adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y servicios corresponden:

- I. Las adquisiciones de bienes muebles deban de incorporarse, adherirse o destinarse a un 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 de obra;
- II. Las adquisiciones de los 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 o adheridos a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no implique modificación al propio inmueble;
- IV. La reconstrucción, reparación, adaptación, mantenimiento, maquila, transportación, seguros y contratación de servicios de limpieza y vigilancia para bienes muebles; así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición, enajenación o uso de los mismos y el procesamiento de datos;
- V. La contratación de seguros, de servicios de limpieza y de vigilancia para bienes inmuebles, así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición, enajenación o uso de los mismos;
- VI. Los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles; y
- VII. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles.

**ARTICULO 9.-** El Municipio, cuando no cuente con personal especializado para realizar las funciones del Comité, podrá contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, el mejoramiento del sistema de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, la verificación de precios, pruebas de calidad y otras actividades vinculadas con el objeto de este Reglamento.

**ARTÍCULO 10.-** Las Dependencias en relación con las materias que regula este Reglamento deberán:

- I. Programar de acuerdo con sus presupuestos aprobados, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles;
- II. Verificar el cumplimiento de los contratos, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias, almacenamiento y mercancía en tránsito, tanto en términos físicos como

jurídicos;

- III. Mantener actualizado el control de sus almacenes e inventarios;
- IV. Facilitar al personal de la Contraloría el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres y a 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.

**ARTICULO 11.-** En ningún caso la contratante podrá financiar a Proveedores las adquisiciones o arrendamiento de bienes, cuando éstos vayan a ser objeto de adquisición o arrendamiento por parte de las propias Dependencias. No se considerará como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso deberán garantizarse en los términos de este Reglamento.

**ARTICULO 12.-** 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.

**ARTICULO 13.-** En las adquisiciones que regula el presente Reglamento, se preferirá como proveedores en igualdad de circunstancias, a los radicados en el Municipio.

**ARTICULO 14.-** 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 15.-** Lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Pleno Ayuntamiento, aplicando supletoriamente la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS**

## **Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES.**

**ARTÍCULO 16.-** Se crea el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Municipio, para llevar a cabo los procedimientos de los concursos simplificados, licitaciones públicas y las subastas públicas que en estas materias le sean requeridos por las Dependencias del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 17.-** El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Celebrar concursos para la adjudicación de contratos, en los términos aprobados por el Ayuntamiento y con aplicación del presente Reglamento;
- II. Proponer modificaciones a los sistemas, procedimientos y manuales de operación que establezca el Ayuntamiento y la Tesorería Municipal;
- III. Proponer al Ayuntamiento, previo dictamen, la rescisión de contratos y las resoluciones que determinen el pago de indemnizaciones a los proveedores que en su caso se consideren procedentes y la imposición de las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de los contratos;
- IV. Aprobar los documentos para las licitaciones y subastas públicas; los criterios de selección del ganador y los requisitos que se deben satisfacer para la adjudicación y formalización de los contratos;
- V. Promover la consolidación de adquisiciones como instrumento que permita un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo del sector público Municipal;
- VI. Conocer y en su caso sugerir las adecuaciones necesarias en cuanto a la organización de áreas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- VII. Proponer al Ayuntamiento la enajenación en subasta pública y fuera de ella, de los bienes muebles e inmuebles y el precio de los mismos, en los términos de este Reglamento;
- VIII. Llevar a cabo los procesos para la adjudicación de los contratos en las modalidades que regula este Reglamento;
- IX. Determinar la procedencia sobre el ajuste en precios, cuando por circunstancias extraordinarias e imprevisibles se afecten

sustancialmente las condiciones de los mismos;

- X. Proponer modificaciones a las disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento; y
- XI. Las demás que le conceda el Ayuntamiento, este Reglamento u otros ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 18.-** El comité estará integrado por vocales que serán un Regidor de cada uno de las diversas fuerzas políticas que constituyan el Ayuntamiento y los servidores públicos que el Ayuntamiento designe y se conformara de la siguiente manera:

- I. Un presidente que será el Tesorero Municipal;
- II. Un secretario; y
- III. Los vocales que deberán ser:
  - a) Un regidor de cada uno de las diversas fuerzas políticas que constituyan el Ayuntamiento; y
  - b) Los servidores públicos que el Ayuntamiento designe.

El Presidente, el Secretario y los Vocales del Comité serán nombrados por el Ayuntamiento de cada Administración.

En las sesiones del Comité asistirá un representante de la Contraloría Municipal, quien deberá vigilar que la actuación del mismo se apegue a la normatividad correspondiente. La Contraloría emitirá al Comité las observaciones y recomendaciones para que el desarrollo de los procesos de adjudicación se supedite a lo establecido en la Ley y en el presente ordenamiento.

Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto a excepción del representante de Contraloría Municipal quien solo tendrá derecho a voz.

**ARTICULO 19.-** El Comité sesionará cuando menos una vez al mes, dentro de los primeros diez días ó cuando el Presidente o la mayoría de sus miembros lo consideren necesario; y se levantará un acta de cada sesión.

**ARTICULO 20.-** 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 calificada de votos.

**ARTICULO 21.-** Los planteamientos de los casos que se sometan a la autorización del Comité deberán hacerse por escrito, conteniendo un resumen de la información que se presente; la documentación correspondiente deberá de conservarse por un mínimo de diez años.

**ARTICULO 22.-** 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 tratarán en cada junta, y en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
- II. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- III. En casos de empate, emitir su voto dirimente, tomando las decisiones que juzgue adecuadas;
- IV. Contratar el arrendamiento, la adquisición de bienes y de servicios, hasta por el monto que anualmente fije el Ayuntamiento para la adjudicación directa de los mismos, conforme a las políticas y lineamientos establecidos al efecto;
- V. Vigilar la adecuada substanciación de los procedimientos administrativos derivados de la aplicación de este Reglamento;
- VI. Aplicar las sanciones a los infractores en los términos de este Reglamento; y
- VII. En general llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas; las demás que le encomiende el Comité y las que se establezcan en este Reglamento u otros ordenamientos legales.

**ARTICULO 23.-** El Secretario 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 correspondiente 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 al Presidente en los asuntos competencia de éste y someter los

expedientes respectivos a la aprobación del primero;

- V. Hacer llegar a cada uno de los miembros del Comité los expedientes correspondientes a cada sesión que se convoque;
- VI. Sustanciar los procesos de adjudicación de los contratos en las modalidades que regula este Reglamento e informar al Comité sobre el estado de los mismos;
- VII. Publicar las convocatorias que apruebe el Comité, en los términos del presente Reglamento; y
- VIII. Las demás que se prevén en el presente Reglamento o que le encomiende el Comité.

**ARTICULO 24.-** Los Órganos de Gobierno de las Entidades podrán crear sus Comités de adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y contratación de servicios, otorgándoles las mismas funciones del Comité que se crea en el presente ordenamiento.

### **CAPITULO TERCERO DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.**

**ARTÍCULO 25.-** El Municipio planeará sus adquisiciones, enajenaciones, 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.

**ARTICULO 26.-** Los programas de adquisiciones, enajenaciones, 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 así como sus correspondientes plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos en funciones de su naturaleza y los servicios que satisfagan los requerimientos de las propias Dependencias;
- III. Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo así como la ampliación de la capacidad de los servicios públicos;
- IV. Preferentemente, la utilización de los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios de la región;
- V. De preferencia la inclusión de insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional, tomando en cuenta los requerimientos técnicos y económicos de las adquisiciones que vayan a hacerse en el país o en el extranjero; y
- VI. Los Acuerdos y Tratados Internacionales.

**ARTÍCULO 27.-** Las Dependencias deberán presentar a la Tesorería un programa anual y calendarizado, que contenga sus necesidades inmobiliarias.

**ARTICULO 28.-** El Municipio podrá 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 justificados y previa autorización del Comité, se podrá convocar adquisiciones y servicios, sin contar con saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente. En este caso el Comité propondrá inmediatamente al Ayuntamiento la modificación presupuestal necesaria para su aprobación.

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 29.-** En la presupuestación de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, el Municipio deberá estimar y proyectar los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como aquellos relativos a las adquisiciones de bienes, para su posterior comercialización, incluyendo aquellos que habrán de sujetarse a procesos

productivos.

**ARTÍCULO 30.-** El Presidente del Comité exigirá la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precios y las oportunas entregas o correcciones necesarias, en los términos del contrato respectivo.

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

## **CAPITULO CUARTO DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

### **SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES PRELIMINARES.**

**ARTICULO 31.-** Las adquisiciones de bienes y servicios se adjudicarán o llevarán acabo a través de licitación pública, mediante convocatoria pública, en la que libremente se presentarán proposiciones solventes en sobres cerrados, que serán abiertos en sesión del Comité, a fin de asegurar a las Dependencias 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.

**ARTICULO 32.-** El Municipio podrá contratar sin ajustarse a dicho procedimiento, cuando por razón del monto de la adquisición o servicio, resulte inconveniente llevar a cabo las licitaciones públicas a que se refiere el artículo que antecede, por el costo que éstas representan, o en cualquier otro supuesto previsto en este Reglamento con sujeción a las formalidades establecidas en el mismo.

**ARTICULO 33.-** Los contratos de adquisiciones y de prestación de servicios, de acuerdo a los montos autorizados, se adjudicarán mediante los procedimientos siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Licitación restringida mediante invitación a cuando menos tres proveedores; y

III. De manera directa.

**ARTICULO 34.-** Para los efectos del precepto anterior, el Ayuntamiento a propuesta del Comité, aprobará en el mes de Diciembre de cada año, los montos y límites para tales procedimientos de adjudicación, por el ejercicio fiscal siguiente, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

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

**ARTÍCULO 35.-** Los procedimientos de adjudicación a que se refieren los artículos 33 fracciones I y II, y 55 del presente Reglamento, se llevarán a cabo por el Comité.

Las contrataciones que conforme a los montos fijados anualmente por el Ayuntamiento se puedan efectuar en forma directa, las realizará el Presidente del Comité, conforme a las políticas y lineamientos que se establezcan en el manual de manejo presupuestal.

La adquisición de bienes inmuebles se realizará previa aprobación del Ayuntamiento, a propuesta del Comité.

Si la adquisición de bienes inmuebles, es necesaria para la realización de una obra pública el Comité considerará lo siguiente:

- I. Que la realización de la obra a ejecutar esté contemplada en los planes o programas aprobados previamente por el Ayuntamiento;
- II. La superficie requerida se encuentre especificada conforme al proyecto ejecutivo de la obra;
- III. El valor que resulte del avalúo comercial practicado por uno o varios peritos autorizados y la importancia de su adquisición, en relación con la obra a ejecutar;
- IV. La existencia de saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente;
- V. La situación jurídica del inmueble o los inmuebles requeridos; y
- VI. Las demás circunstancias que a juicio del Comité sean necesarias para la aprobación correspondiente.

En caso de que la adquisición resulte necesaria para el cumplimiento de una función o prestación de un servicio público, el Comité tomará en cuenta lo siguiente:

- I. Que en el inventario de los bienes de propiedad Municipal, no existan disponibles para cubrir la necesidad de que se trate;
- II. La existencia de saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente;
- III. Que sea necesaria para el cumplimiento de los planes y programas previamente aprobados por el Ayuntamiento; y
- IV. Las demás circunstancias que a juicio del Comité sean suficientes para la aprobación correspondiente.

**ARTÍCULO 36.-** Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. Locales.- Cuando únicamente puedan participar las personas físicas o morales, que tengan en el Municipio su domicilio y el principal centro de sus negocios;
- II. Estatales.- Cuando únicamente puedan participar personas físicas o morales que tengan en el Estado su domicilio y el principal centro de sus negocios;
- III. Nacionales.- Cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento del contenido nacional;
- IV. Internacionales.- Cuando puedan participar personas tanto de nacionalidad mexicana como extranjera y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.

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

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

El Comité determinará qué tipo de licitación se realizará, tomando en cuenta la naturaleza de los bienes o servicios por adquirir, la calidad de los mismos, la disminución de los costos, la suficiente existencia de proveedores en el ramo y fundamentalmente el impulso de la economía local y regional; todo ello debidamente justificado y atendiendo al interés público.

**ARTICULO 37.-** Las adquisiciones y la contratación de servicios podrán efectuarse por partidas, en los términos de este Reglamento.

**ARTICULO 38.-** 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.

**ARTICULO 39.-** Lo no previsto por este Reglamento se aplicara de manera supletoria la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS CONVOCATORIAS**

**ARTÍCULO 40.-** Las convocatorias podrán referirse a una o varias adquisiciones o contratación de servicios. Se publicarán simultáneamente en un diario de circulación nacional y en el de mayor circulación en la localidad; tratándose de convocatorias locales, su publicación se hará únicamente en este último. Asimismo podrán difundirse a través de medios o redes de comunicación electrónica.

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.

**ARTICULO 41.-** Las convocatorias deberán contener como mínimo:

- I. El nombre, denominación o razón social de la convocante;
- II. La descripción general, cantidad y unidad de la 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 misma, el cual será fijado en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria, de los documentos que se integren 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 de apertura de ofertas;
- V. El lugar, plazo de entrega y condiciones de pago; y
- VI. La indicación del tipo de licitación de que se trate.

Si a juicio de la convocante, pudieran existir proveedores idóneos fuera del territorio nacional, podrán enviar copias a las respectivas representaciones diplomáticas acreditadas en el país, con el objeto de procurar su participación, sin perjuicio de que puedan publicarse en los diarios o revistas de mayor circulación, en el país donde se encuentren los proveedores potenciales.

**ARTÍCULO 42.-** Las bases de la licitación son aquellos lineamientos bajo los cuales se llevará a cabo el procedimiento respectivo. Éstas contendrán lo siguiente:

- I. Referencias que identifiquen la licitación;
- II. Descripción detallada de los bienes o servicios que deberán cotizarse, así como la información específica respecto al mantenimiento, asistencia y capacitación en su manejo, y las demás propias conforme a su naturaleza;
- III. La cantidad exacta requerida, así como las unidades de medida que correspondan;
- IV. Plazos y condiciones de entrega, así como la indicación del lugar y en su caso, el tiempo de duración de la prestación del servicio;
- V. La Indicación de la forma y lugar en que deberán de presentarse las propuestas y la documentación complementaria, en su caso;
- VI. Datos sobre las garantías, fijación del monto y la forma de constituir las requeridas para la oferta, anticipos y cumplimiento del pedido o contrato, y en su caso, aquellas cuando se trate de garantizar el buen funcionamiento y operatividad de equipos y demás definiciones específicas de las mismas;
- VII. Lugar, fecha y hora de la celebración de la junta de aclaraciones, de la entrega de las ofertas y del acto de apertura de las mismas;
- VIII. El tiempo para presentar las preguntas que serán aclaradas en la junta respectiva;
- IX. Especificación de las causas que darán lugar a la cancelación o declaración de desierta la licitación;
- X. Señalamiento de las causas por las que proceda la descalificación de los concursantes;
- XI. Lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo;
- XII. Lugar y fecha en que deberán de firmarse los pedidos y contratos; y
- XIII. Los demás requisitos y especificaciones que establezcan este Reglamento o los que considere el Comité.

La Dependencia solicitante, deberá precisar al Comité, mediante escrito firmado por su titular, las características específicas de los bienes o servicios materia de la

licitación.

**ARTÍCULO 43.-** Los requisitos y condiciones que contengan las licitaciones deberán ser los mismos para todos los participantes.

**ARTICULO 44.-** Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, bases y las especificaciones de la licitación tendrá derecho a presentar proposiciones.

**ARTICULO 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 éstos 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:

- I. La garantía de la fracción I, se fijará por el cinco por ciento del valor del monto de la operación; y se devolverá a los concursantes en el acto del fallo, excepto al ganador, a quien se le restituirá en la fecha en que entregue la póliza de garantía señaladas en los dos incisos siguientes;
- II. 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 contratado;

- III. La garantía de la fracción III, deberá constituirse cuando menos por el diez por ciento del monto total del contrato y se presentará 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.

En caso de que el Comité autorice los anticipos a que se refiere la fracción II de este artículo, éstos no excederán del 30% del importe total del contrato, debiendo quedar asentado en el mismo. Salvo causas justificadas y fundadas bajo la responsabilidad

del Comité, podrá pactarse un porcentaje superior.

**ARTICULO 46.-** Las garantías a las que se refiere el artículo anterior se constituirán a favor del Municipio.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES**

**ARTÍCULO 47.-** La junta de aclaraciones tendrá como finalidad, explicar, aclarar o ampliar la información respecto de las disposiciones y requerimientos que se establezcan en las bases.

En esta junta se podrán variar las especificaciones, información o documentación requeridas, cuando a juicio del Comité ello no constituya un cambio sustancial a las bases.

**ARTÍCULO 48.-** Los licitantes interesados, previamente a la celebración de la junta de aclaraciones, presentarán sus preguntas ante el Secretario del Comité, en el lugar y plazo señalado en las bases.

**ARTÍCULO 49.-** La asistencia a la junta de aclaraciones es un derecho del licitante y lo acordado en la misma obliga al ausente, quien podrá solicitar el acta correspondiente a la convocante. Los acuerdos tomados serán considerados como parte integrante de las bases de la licitación, levantándose el acta respectiva misma que será firmada por los presentes y si se negare alguno de ellos a firmar quedará asentado en la misma este hecho.

En el supuesto de que los cuestionamientos realizados por los participantes no puedan aclararse durante el desarrollo de la junta, el Comité fijará día y hora para concluirla.

### **SECCIÓN CUARTA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, Y DEL FALLO**

**ARTICULO 50.-** En el acto de presentación y apertura de proposiciones, podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases de la licitación y aceptada su inscripción. Dicho acto podrá diferirse en los términos de las bases respectivas; ó en su defecto, por una sola vez, siempre que el nuevo plazo no exceda de 10 días hábiles y se notifique por escrito a los participantes 3 días hábiles

antes de la fecha fijada para tal evento.

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

#### **PRIMERA ETAPA:**

- I. Se pasará la lista de participantes, una vez iniciado el acto, los integrantes del Comité se abstendrán de realizar cualquier modificación a las bases y de admitir cualquier variación a las propuestas de los licitantes, debiendo asimismo guardar estricta confidencialidad respecto de las propuestas presentadas;
- II. Los participantes conforme se les vaya llamando, entregarán sus proposiciones en sobre cerrados en forma inviolable; se procederá a la apertura de la propuesta técnica y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos. Cuando se deseche alguna propuesta técnica, ya no se abrirá el paquete económico, quedando éste a disposición del Comité hasta en tanto se emita el fallo respectivo; después de emitido, el interesado podrá recoger su propuesta.  
Desde el momento mismo del desechamiento de su propuesta técnica los participantes deberán retirarse del lugar en donde se esté desahogando el acto de apertura de ofertas.
- III. Los participantes rubricarán todas las propuestas presentadas. Encaso de que la apertura de las proposiciones económicas no se realice en la misma fecha, por causas justificadas, los sobres que las contengan serán firmados por los licitantes y por los integrantes del Comité que se encuentren presentes, quienes darán a conocer la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la apertura de los sobres de las proposiciones económicas;
- IV. 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
- V. En el acta de presentación y apertura de propuestas se asentará el nombre de los participantes y sus representantes, montos de las ofertas, causas de descalificación, el día, hora y lugar para emitir el fallo, así como las demás circunstancias que se consideren pertinentes.

#### **SEGUNDA ETAPA:**

- I. El fallo del concurso se emitirá, dentro del término señalado en las bases respectivas o en su defecto dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de celebración del acto de recepción y apertura de ofertas. La fecha de fallo podrá diferirse en los términos de las bases respectivas, previa notificación por escrito a los participantes cuando menos 3 días naturales

antes de la fecha fijada para emitir el fallo, hasta por 15 días hábiles más.

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

**ARTICULO 51.-** La convocante deberá elaborar tablas comparativas relativas a aspectos técnicos específicos, indicando en ellas cuáles ofertas cumplen estos aspectos y cuáles no, así como una clasificación de las que si cumplen. Dichas tablas se ordenarán de acuerdo a las condiciones que ofrezcan, emitiendo un dictamen para tal efecto.

Para una mejor evaluación de ofertas el Comité 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. El Comité podrá realizar cualquier acción tendiente a verificar la información contenida en las propuestas.

Los concursantes ganadores se determinarán con base en el resultado de las tablas comparativas económicas y técnicas elaboradas. El Comité no adjudicará el contrato en favor de aquellas propuestas que excedan el 15% de los precios de referencia. Será ganador la oferta solvente más baja, o sea, aquella oferta que resulte más conveniente para la convocante en los aspectos como económico, eficacia, eficiencia y calidad.

**ARTICULO 52.-** La convocante levantará un acta circunstanciada de cada etapa de las señaladas en el artículo 50 del presente Reglamento, que firmarán las personas que en él hayan intervenido; cuando el fallo se produzca en la primera etapa, se asentarán las observaciones que en su caso hubiesen manifestado los participantes.

**ARTICULO 53.-** La convocante no adjudicará el contrato cuando las posturas presentadas no fueren aceptables en tal circunstancia y determinarán la licitación bajo el concepto de desierto o cancelado.

**ARTÍCULO 54.-** Serán causas de cancelación de los concursos o partida, sinresponsabilidad para la convocante, las siguientes:

- I. Cuando no se inscriban por lo menos tres concursantes para asistir al acto de apertura de ofertas;
- II. Si no recogen las bases cuando menos tres concursantes; y
- III. Cuando a juicio del Comité resulte conveniente por razones de interés público debidamente sustentadas en el acuerdo que emita al efecto.

En el supuesto de las fracciones I y II, la convocante podrá realizar nueva convocatoria, atendiendo a los motivos que generaron la cancelación respectiva.

**ARTICULO 55.-** La convocante declarará desierto un concurso o partida cuando:

- I. No se hubieran presentado propuestas 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. Cuando a juicio del Comité resulte conveniente por razones de interés público debidamente sustentadas en el acuerdo que emita al efecto.

En el supuesto de las fracciones I a IV la convocante podrá realizar nueva convocatoria, atendiendo a los motivos que generaron la declaración respectiva.

**ARTICULO 56.-** En los procedimientos de Licitación restringida, se harán las invitaciones por escrito y se aplicarán en lo conducente lo establecido para la Licitación Pública.

#### **SECCIÓN QUINTA DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 57.-** El Comité 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, a cuyo efecto deberá concurrir alguna de las causales previstas en la fracción III del presente artículo;
- II. Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona, por ser la titular de la o las patentes de los bienes o servicios de que se trate, circunstancia que deberá acreditarse con la certificación que expida la autoridad competente;
- III. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad, o el ambiente de una zona del Municipio, como

consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo, por casos fortuitos o de fuerza mayor o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;

- IV. Cuando no existan por lo menos tres proveedores idóneos, previa investigación del mercado que al efecto se hubiere realizado;
- V. Cuando se trate de aquellos bienes que por razones de liquidación, disolución o intervención judicial, se ofrezcan en condiciones más favorables a los intereses de la convocante;
- VI. Cuando hubiere rescindido el contrato respectivo, en estos casos la convocante podrá adjudicar el mismo al participante cuya postura se encuentre en siguiente término, siempre que ello resulte conveniente a los intereses del Municipio;
- VII. Cuando existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de determinada marca;
- VIII. Cuando se trate de adquisiciones o prestación de servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que se contrate directamente con los mismos o con sus legítimos representantes; y
- IX. Cuando después de haberse celebrado un concurso público o específicamente una partida se declare por segunda ocasión cancelado o desierto.

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

**ARTICULO 58.-** El Gobierno Municipal tiene 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.

## **CAPITULO QUINTO DEL ARRENDAMIENTO DE MUEBLES E INMUEBLES**

**ARTICULO 59.-** El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles sólo podrá celebrarse cuando el Comité así lo determine, previo dictamen que al efecto se emita, tomando en cuenta lo siguiente:

- I. Si en el inventario de los bienes de propiedad municipal, no existen disponibles para cubrir la necesidad de que se trate;
- II. Que exista saldo disponible en la partida correspondiente;
- III. La imposibilidad o inconveniencia de su adquisición; y
- IV. Que las características de los bienes por arrendar satisfagan las necesidades por cubrir, incluyendo su localización.

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

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

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

**ARTICULO 60.-** Para la contratación de los arrendamientos se atenderá a las siguientes reglas:

- I. Cuando su materia sea bienes inmuebles:
  - a) El Comité podrá adjudicarlos directamente, atendiendo a las necesidades o funciones públicas que se requieran satisfacer y al resultado del dictamen a que se refiere el artículo 65 del presente Reglamento, con excepción de lo señalado en el inciso siguiente;
  - b) El Presidente del Comité contratará directamente cuando el monto total del arrendamiento no rebase el límite máximo fijado por el Ayuntamiento para las adjudicaciones directas.
- II. Si la materia del contrato se refiere a bienes muebles su adjudicación se realizará en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 35 del presente Reglamento, considerando al efecto el monto total del arrendamiento.

Cuando la vigencia pactada en los contratos de arrendamiento, exceda del periodo de la administración que los haya celebrado, será indispensable su ratificación por las administraciones subsecuentes.

**ARTICULO 61.-** Las Dependencias, previa justificación por escrito, podrán solicitar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles para su servicio cuando no sea posible o conveniente su adquisición.

**ARTICULO 62.-** La Dependencia a la que se le asigne un bien arrendado, será la responsable de gestionar los trámites para el debido cumplimiento de lo pactado en el respectivo contrato.

**ARTÍCULO 63.-** Para la celebración de los contratos que regula éste capítulo corresponderá al Comité:

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

**ARTICULO 64.-** La reconstrucción, rehabilitación y adaptación de bienes inmuebles propiedad Municipal, se llevará a cabo por la Dirección de Obras Públicas.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS ENAJENACIONES DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

### **SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES COMUNES**

**ARTICULO 65.-** La satisfacción de las necesidades colectivas del Municipio será elemento prioritario a considerar para determinar la enajenación a través de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.

**ARTÍCULO 66.-** El Ayuntamiento autorizará por mayoría calificada la enajenación de los bienes muebles e inmuebles de propiedad Municipal. Tratándose de bienes del dominio público se requerirá además su desafectación.

**ARTÍCULO 67.-** Tratándose de permutas y donaciones, se observará lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, estando a cargo del Comité la dictaminación e integración de los expedientes respectivos, para su aprobación por parte del Ayuntamiento.

En este caso las Dependencias relacionadas con dichos trámites auxiliarán al Secretario del Comité.

**ARTÍCULO 68.-** La venta de bienes podrá realizarse en subasta pública o fuera de ella, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 69.-** El Comité propondrá al Ayuntamiento el precio base de la enajenación y llevará a cabo el proceso respectivo

**ARTÍCULO 70.-** Podrán ser enajenados los bienes muebles de propiedad municipal que no sean ya adecuados para el servicio público al que se encuentren destinados o cuando resulte incosteable su mantenimiento y reparación.

**ARTÍCULO 71.-** El acuerdo de desafectación de bienes y el de su enajenación, deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 72.-** Efectuada una enajenación, la Tesorería, procederá a dar de baja en sus registros e inventarios el bien mueble o inmueble de que se trate.

**ARTÍCULO 73.-** La venta de bienes sólo procederá cuando el producto de la misma represente un incremento al patrimonio municipal o en su caso un beneficio social debidamente justificado.

El Comité aprobará la modalidad en que se lleve a cabo la venta, conforme al dictamen que al efecto emita, razonando la conveniencia de la misma.

## **SECCIÓN SEGUNDA LA VENTA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

**ARTÍCULO 74.-** La venta de los bienes muebles será fuera de subasta pública en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el precio de los bienes muebles al momento de la operación no exceda la cantidad que resulte de multiplicar veinte veces el salario mínimo diario vigente en la región elevado al año, tomando como base el valor del avalúo o la lista de precios mínimos para desechos de bienes muebles, que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, que se publique en el Diario Oficial de la Federación;
- II. Cuando el postor originalmente adjudicado en subasta pública, incumpla con alguna de las condiciones establecidas en su propuesta, o cuando celebrado el contrato respectivo éste se rescinda; y
- III. Los demás supuestos en que así lo determine el Comité.

Para la venta en subasta pública de bienes muebles, se aplicará el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

**ARTICULO 75.-** La venta de los bienes inmuebles fuera de subasta pública procederá en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el precio de los bienes inmuebles al momento de la operación no exceda de la cantidad que resulte de multiplicar cuarenta veces el salario mínimo diario vigente en la región elevado al año, tomando como base el valor comercial que al efecto se practique;
- II. Cuando se declare cancelada o desierta la subasta pública que se trate;
- III. Cuando el postor originalmente adjudicado en subasta pública, incumpla con algunas de las condiciones establecidas en su propuesta o cuando celebrado el contrato respectivo éste se rescinda;
- IV. Cuando la compra del bien sea propuesta por algún colindante, siempre que el Comité atendiendo a la ubicación y condiciones físicas del inmueble, lo estime conveniente;
- V. Cuando el inmueble a enajenar se trate de una vía pública cuya desafectación haya sido aprobada previamente por el Ayuntamiento, en cuyo caso se dará aviso a los propietarios de los predios colindantes para que ejerzan su derecho del tanto en los términos de la Legislación Civil;

- VI. Cuando sea a favor de la Dependencia o Entidades de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal; y
- VII. Los demás supuestos en que así lo determine el Ayuntamiento previo dictamen emitido por el Comité.

**ARTÍCULO 76.-** El Secretario, emitirá un dictamen para aprobación del Comité, el que contendrá:

Determinación respecto a que el bien no es necesario ni útil para destinarlo al servicio público;

- I. Las razones y motivos de incosteabilidad para seguir usándolo en el servicio público;
- II. La determinación de ser venta directa o en subasta pública y las razones que la justifican, así como el precio base de la misma, tomando en cuenta para ello, el avalúo practicado por perito autorizado; y
- III. La justificación de que se obtendrá un incremento al patrimonio municipal, o beneficio social, en su caso.

Una vez aprobado por el Comité el dictamen respectivo, el Presidente del mismo enviará al Ayuntamiento el expediente integrado al efecto, para la aprobación de la enajenación del bien.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DE LA SUBASTA PÚBLICA**

**ARTICULO 77.-** Para la venta en subasta pública, se observará el siguiente proceso:

- I. La convocatoria se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como en el periódico de mayor circulación en el Municipio y contendrá esencialmente lo siguiente:
  - a) Datos de la Convocante;
  - b) Descripción del bien o bienes a subastar, señalando las características de identificación, ubicación, superficie, medidas y colindancias, en su caso;
  - c) Fecha y lugar de venta de las bases, incluyendo su costo;

- d) Fecha y lugar de la presentación y recepción de posturas, así como del acto de subasta; y
- e) Los demás requisitos que el Comité determine.

II. Las bases de las subasta, contendrán lo siguiente:

- a) Número de referencia que identifique el procedimiento de subasta;
- b) Descripción detallada de los bienes a subastar y demás información adicional que se requiera de acuerdo a la naturaleza de los mismos;
- c) Precio base del bien o bienes a subastar y la forma de pago;
- d) Fijar el monto y la forma de la constitución de la garantía de seriedad de la postura, que en ningún caso podrá ser menor del 20% de la oferta; y de resultar ganador, esa misma servirá para garantizar el cumplimiento del pago si la totalidad del precio no se cubre en el momento de la adjudicación;
- e) Fecha y hora de la visita en campo, recepción de preguntas y junta de aclaraciones;
- f) Lugar, fecha y hora de entrega de posturas y del acto de subasta;
- g) Especificar los supuestos de impedimento para participar en la subasta y los de descalificación de postores;
- h) Especificar conforme al presente Reglamento, los supuestos para que se declare cancelada o desierta la subasta;
- i) En su caso, la fecha en que deberán de formalizarse los contratos; y
- j) Las demás circunstancias que considere pertinentes el Comité.

III. El acto de subasta, será presidido por el Secretario del Comité y se desarrolla conforme a lo siguiente:

- a) Se dará inicio en la fecha y hora indicada, pasando lista de los postores presentes, de quienes se haya recibido en tiempo y forma sus posturas;

- b) Se analizará tanto la personalidad de los postores, como el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en las bases;
- c) Se procederá a calificar como buenas las posturas que cumplan con los requisitos establecidos, declarando cuál de ellas resulta ser la mejor;
- d) Tomando como base la mejor postura, se dará oportunidad a los postores para que manifiesten si la mejoran, concediendo al efecto cinco minutos, continuando así mientras se sigan mejorando las posturas;
- e) Concluida la fase anterior, el Secretario, realizará la declaratoria de adjudicación, a favor del participante cuya postura haya sido la mejor; y
- f) El acta levantada con motivo del desahogo de la subasta será firmada por los asistentes, sin que la omisión de firma de alguno de ellos invalide el contenido y el efecto de la misma.

**ARTÍCULO 78.-** Las posturas deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre, capacidad legal y domicilio del postor, así como los documentos para acreditar la personalidad jurídica de los participantes, conforme a lo que se establecen en las bases;
- II. Cantidad que se ofrezca por el bien o los bienes a subastar y su forma de pago;
- III. Las garantías requeridas por el monto y la forma establecidas en la base;
- IV. La manifestación expresa de que se somete a las decisiones que se emitan en el procedimiento y al fallo correspondiente;
- V. Presentarse en idioma español y la oferta en moneda nacional;
- VI. Presentarse en sobre cerrado asegurando su inviolabilidad y debidamente firmado por el postor o su representante legal; y
- VII. Las demás establecidas en las bases.

**ARTÍCULO 79.-** Serán causas de descalificación de los postores y de

desechamiento de sus posturas, las siguientes:

- I. Cuando los postores no se encuentren presentes o debidamente representados el día y hora señalados para el acto de subasta, no obstante el haber presentado su postura en tiempo y forma;
- II. Que las posturas no cumplan con los requisitos especificados en las bases;
- III. Si la oferta de pago es menor al precio base fijado;
- IV. Cuando participan dos o más personas morales cuyos accionistas o socios mayoritarios sean los mismos que las integran;
- V. Que en su participación se detecten actos irregulares que a juicio del Comité, puedan llegar a causar daños o perjuicios en los intereses del Municipio; y
- VI. Las demás que se establezcan en las bases.

**ARTÍCULO 80.-** La subasta pública se declarará desierta por las causas siguientes:

- I. Si no se presentaran postores, o los que a pesar de haberse presentado, hubieren sido descalificados;
- II. Que ninguna de las posturas presentadas cumpla con los requisitos de las bases; y
- III. Cuando así lo considere conveniente el Comité por razones de interés social y de orden público.

De actualizarse cualquiera de estos supuestos el Comité podrá emitir una segunda convocatoria, si a su juicio resultare conveniente u optar por la venta directa del bien de que se trate, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 81.-** Cuando se extinga la necesidad que dio origen a la venta del bien, o por caso fortuito o de fuerza mayor, el Comité podrá declarar la cancelación del procedimiento de subasta pública.

**ARTÍCULO 82.-** El postor ganador efectuará el pago en los términos de la adjudicación a su favor, en el lugar y plazos establecidos en las bases.

De no ser cubierto el precio por el adjudicado, el Municipio o las entidades harán efectiva la garantía de cumplimiento del pago, sin responsabilidad para éstos. En

este supuesto, el Comité podrá adjudicar el bien al siguiente mejor postor en forma directa, siempre que a su juicio resulte conveniente a los intereses del Municipio.

**ARTÍCULO 83.-** Declarada la adjudicación, el Comité devolverá las garantías a los postores participantes, salvo la del ganador, conforme a lo establecido en el artículo 77, fracción II inciso d).

## **CAPITULO SÉPTIMO DE LOS CONTRATOS**

**ARTICULO 84.-** 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.

**ARTICULO 85.-** Cuando por causas imputables al proveedor o postor no se firmara el contrato dentro de los plazos establecidos, éste perderá en favor del Municipio o Entidad la garantía que hubiere otorgado, pudiendo éstos en tal supuesto adjudicar directamente el contrato en los términos del presente Reglamento.

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 podrán cederse en forma parcial en favor de cualquier otra persona física o moral que no tenga impedimento alguno para contratar.

**ARTICULO 86.-** 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 del costo de los 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.

**ARTICULO 87.-** No podrán presentar propuestas ni celebrar contratos las personas físicas o morales siguientes:

- I. Los miembros del Ayuntamiento, titulares de las Dependencias y aquellos servidores públicos de la Administración Pública Municipal, que de cualquier forma intervengan en los procesos de adjudicación, sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, y los colaterales y afines hasta el segundo grado, así como los civiles;
- II. Aquellos terceros que tengan relaciones profesionales, laborales, de negocios o de igual manera sean socios de las sociedades en las que participan los servidores públicos mencionados, ya sea como accionistas, administradores, gerentes, apoderados, comisarios o cualquier otra cargo análogo;
- III. Aquéllas 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;
- IV. Las que hayan sido declaradas en estado de quiebra o en su caso, sujetas a concurso de acreedores;
- V. Quienes se encuentren inhabilitadas por resolución administrativa o judicial;
- VI. Quien hubiere proporcionado información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe, debidamente acreditado, en algún proceso para adjudicación de un contrato, en el cumplimiento del mismo, o bien en la presentación o desahogo de alguna instancia administrativa;
- VII. Las que en virtud de la información con la que cuenta la Contraloría hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Reglamento o las disposiciones que con base a éste se dicten; y
- VIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

**ARTICULO 88.-** Los Proveedores quedarán obligados ante la contratante, a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes; de la calidad de los servicios y de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

**ARTICULO 89.-** En los contratos que se celebren de conformidad con este Reglamento deberán estipularse las condiciones que conforme a su naturaleza se establezcan en la ley además las siguientes:

- I. Tratándose de los de adquisiciones y servicios:
  - a) La descripción completa de los bienes o servicios objeto del contrato con sus correspondientes precios unitarios;
  - b) Las que garanticen la correcta operación y funcionamiento de los bienes o servicios;
  - c) Vigencia del contrato y las causales de su terminación anticipada o de su rescisión;
  - d) Precio, forma y lugar de pago, en su caso el porcentaje de los anticipos;
  - e) Fecha y lugar de entrega de los bienes o servicios materia del contrato;
  - f) Las garantías de cumplimiento;
  - g) La responsiva del adjudicado respecto a los vicios o defectos ocultos del bien de que se trate;
  - h) Montos de las penas convencionales;
  - i) La capacitación del personal que operará los bienes y servicios adquiridos, en caso de ser necesario; y
  - j) Las demás que se requieran para proteger los intereses municipales a juicio de la contratante.
  
- II. En el caso de los de arrendamiento:
  - a) La descripción completa de los bienes y las condiciones físicas en que se reciben;
  - b) Las garantías de uso del inmueble;
  - c) Las relativas al pago de los servicios y de las adaptaciones o reparaciones que en su caso se requieran;
  - d) Monto de las rentas, forma y lugar de pago;
  - e) En lo conducente, las establecidas en los incisos c) y h) de la

fracción anterior;

- f) Las cláusulas conforme a las cuales, las administraciones municipales subsecuentes revisarán, ratificarán y en su caso modificarán las condiciones establecidas originalmente, en caso de que la vigencia exceda el periodo de la administración que lo celebre; y
- g) Las demás que se requieran para proteger los intereses municipales, a juicio de la contratante.

III. Respecto de la venta, permuta y donación de bienes muebles:

- a) En lo conducente, las establecidas en los incisos c), d), f), y h) de la fracción I;
- b) En lo conducente, la establecida en el inciso a) de la fracción II;
- c) En su caso, las condiciones que aseguren el cumplimiento del servicio social que se persigue con la donación, así como los supuestos por los que opere la reversión de los bienes donados; y
- d) Las demás que resulten necesarias para proteger los intereses municipales, a juicio de la contratante.

IV. Tratándose de la venta, permuta y donación de bienes inmuebles, además de contenerlas señaladas en la fracción anterior, deberán constar en Escritura Pública.

**ARTICULO 90.-** La contratante deberá pagar al proveedor el precio en la forma y plazo estipulados en el contrato; salvo que mediante convenio las partes pactaren un plazo mayor.

**ARTICULO 91.-** 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 su cumplimiento o rescindirlo administrativamente, independientemente de la sanción que pudiera corresponderle, previa audiencia del infractor.

En el supuesto de que el proveedor o prestador de servicios incumpla sus obligaciones en los plazos pactados en el contrato, pagará por cada día de mora en que incurra hasta su total cumplimiento, el porcentaje respectivo a la tasa de los recargos establecidos en el propio contrato o en las bases.

En tratándose de venta de bienes inmuebles, si el adjudicado incumple sus

obligaciones en los plazos pactados, el Comité podrá a su juicio y protegiendo los intereses del Municipio, determinar que el incumplido pague por día de mora que transcurra, hasta su cumplimiento, el porcentaje respectivo establecido en el propio contrato o en las bases.

Los recargos a que se refieren los dos párrafos anteriores se aplicarán sin perjuicio de hacer efectiva las garantías de cumplimiento.

**ARTICULO 92.-** Procederá la rescisión administrativa de los contratos sin responsabilidad alguna para el Municipio, cuando se incumplan las obligaciones pactadas en los mismos de las disposiciones de este Reglamento y de los demás que sean aplicables. Al efecto se aplicará en lo conducente, el procedimiento establecido en el artículo 101 de este Reglamento.

Asimismo, cuando concurren razones de orden social e interés público, la contratante podrá dar por terminados anticipadamente los contratos que hubiere celebrado.

**ARTÍCULO 93.-** 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 siguientes a la fecha de notificación de la rescisión o terminación;
- 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 otorgada para garantizar el cumplimiento del contrato.

## **CAPITULO OCTAVO DE LA INFORMACION Y VERIFICACION**

**ARTÍCULO 94.-** La Tesorería deberá remitir a la Contraloría, la información relativa a los contratos que regula este Reglamento, dentro de los veinte días naturales siguientes a su celebración.

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

**ARTICULO 95.-** La Tesorería establecerá los medios y procedimientos de control de

los actos y contratos, de acuerdo con las normas y principios de control interno y en su caso, de aquellas normas y criterios que para tal efecto emita la Contraloría.

**ARTICULO 96.-** La Contraloría podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las Dependencias 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, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios.

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

Para efectos de este artículo, el Comité y las Dependencias, proporcionarán todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, para lo que deberán entregar a la misma los informes, datos y documentos que ésta les requiera, dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación.

A solicitud del requerido, el plazo podrá ampliarse cuando se justifique debidamente y ésta se presente dentro del término señalado en el requerimiento correspondiente.

**ARTICULO 97.-** 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 período, el objetivo de la comisión y las personas que la practicarán, quienes se identificarán al momento de la diligencia.

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

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

**ARTICULO 98.-** La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles, se hará en los laboratorios que cuenten con la capacidad necesaria y que sean determinados por la Contraloría.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el proveedor y el

representante del adquirente, si hubieren intervenido.

## **CAPITULO NOVENO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 99.-** Los proveedores que infrinjan este Reglamento y las disposiciones que con base en él se dicten o incumpla con las obligaciones contraídas con la contratante, podrán ser sancionados con multa de diez a dos mil quinientas veces el salario mínimo diario vigente en zona, a la fecha de la infracción.

**ARTÍCULO 100.-** La imposición de las sanciones por violaciones al presente Reglamento corresponde al Presidente Municipal quien de conformidad con el artículo 77 fracción XVIII de la ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, delega tales atribuciones al Presidente del Comité o al Órgano de Gobierno de la Entidad de que se trate, en el ámbito de sus respectivas competencias, previa substanciación del procedimiento establecido en el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 101.-** Para la aplicación de sanciones a que se refiere este capítulo, se observará el siguiente procedimiento:

- I. Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término de tres días hábiles exponga lo que a 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 los testigos. Se admitirá toda clase de pruebas, excepto la confesional mediante absolucón de posiciones y en la valorización de las mismas se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Guanajuato.
- III. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerado los argumentos y pruebas que se hubieran hecho valer y la resolución será debidamente fundada y motivada comunicándose por escrito al afectado.

**ARTICULO 102.-** Se impondrá la multa al proveedor que infrinja 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 él;
- II. Cuando sean varios los responsables, cada uno será sancionado con el

total de la multa que se imponga; y

- III. En el caso de que persista la infracción, se impondrán multas como tratándose de reincidencias, por cada día que transcurra.

**ARTICULO 103.-** Todo servidor público municipal que infrinja cualquier disposición de este Ordenamiento Legal, será sancionado conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

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

**ARTICULO 104.-** 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 Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios.

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

## **CAPITULO DÉCIMO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**ARTICULO 105.-** En contra de los actos y resoluciones dictadas en la aplicación del presente Reglamento, procederá el Recurso de Inconformidad en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el reglamento respectivo.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrara en vigor al cuarto día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.-** El Ayuntamiento contara con un plazo de 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento para nombrar a los integrantes del Comité de Adquisiciones.

Por tanto, con fundamento en el artículo 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en Presidencia Municipal de Acámbaro, Guanajuato, a los 31 treinta y un días del mes de mayo de 2016 dos mil dieciséis.

**LIC. GERARDO JAVIER ALCÁNTAR SAUCEDO.**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. JOSÉ LEOPOLDO MORA GARCIA.**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**