

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DEL MUNICIPIO DE URIANGATO, GTO.**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

Año XC Tomo CXLI	Guanajuato, Gto., a 13 de Junio de 2003	Número 94
---------------------	-----------------------------------------	-----------

Segunda parte

Presidencia Municipal – Uriangato, Gto.

Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Uriangato, Gto.	58
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

El Ciudadano Carlos Guzmán Camarena, Presidente Constitucional del Municipio de Uriangato, Guanajuato, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, en el 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 del Estado de Guanajuato; 69 fracción I, inciso b de la Ley Orgánica Municipal, en sesión de Ayuntamiento celebrada el día 21 de Marzo del año 2003, aprobó el siguiente:

Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios
del Municipio de Uriangato, Gto.

TÍTULO PRIMERO

De la Naturaleza y Objeto de Reglamento

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 de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como las enajenaciones de los bienes muebles e inmuebles que se lleven a cabo en el Municipio de Uriangato, Gto.

Artículo 2.

Para los efectos de ese Reglamento, se entenderá por:

- I. El Municipio: Al H. Ayuntamiento de Uriangato, Gto., sus Dependencias y Entidades de la Administración Municipal;
- II. La Contraloría: La Contraloría Municipal de Uriangato, Gto.;
- III. La Tesorería: La Tesorería Municipal de Uriangato, Gto.;
- IV. Las Dependencias: Las Direcciones que forman parte de la administración pública centralizada del Municipio de Uriangato, Gto.;
- V. Las Entidades: Los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal;

- VI. Proveedor: Las personas físicas o morales que deseen enajenar y/o arrendar bienes al Municipio o prestar servicios en relación con los bienes propiedad de este;
- VII. Servicios: Los contratos o convenios de prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio y de las Entidades;
- VIII. El Comité de Adquisiciones: El organismo descentralizado que regulará y aplicará el presente Reglamento en términos de enajenación, arrendamiento y contratación de servicios;
- IX. Órganos de Gobierno: Los Consejos Directivos de los Organismos Públicos Descentralizados, los Comités Técnicos de los Fideicomisos; o en su caso la máxima autoridad, cualquiera que sea su denominación de la entidad de que se trate; y
- X. Licitante: Las personas físicas o morales que participen en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación restringida.

Artículo 3.

Las Autoridades y funcionarios municipales facultados para aplicar el presente Reglamento, serán el Presidente Municipal, la Tesorería, el Comité y las Entidades.

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

CAPÍTULO PRIMERO

De las Facultades de la Tesorería Municipal

Artículo 4.

Son facultades de la Tesorería Municipal, en materia de presupuestación, de las adquisiciones, de los arrendamientos y de la prestación de servicios las siguientes:

- I. Someter a la aprobación del Ayuntamiento y difundir las disposiciones administrativas y procedimientos en adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles;
- II. Solicitar a las dependencias, la presentación de sus programas y o presupuestos anuales de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles a más tardar el día 15 de octubre de cada año;
- 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. Observar, asesorar, controlar y vigilar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles manejados directamente por las Dependencias y Entidades, se ajusten al presente Reglamento;
- V. Determinar los bienes y servicios de uso generalizado cuya adquisición o contratación llevara 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 al programa de trabajo sustentado de las

dependencias, se consoliden las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de servicios;

- VI. Determinar en el manual presupuestal, los montos, los bienes y servicios que podrán contratar las Dependencias de acuerdo a su plan de trabajo preestablecido;
- VII. Establecer el procedimiento para la comprobación de calidad o especificaciones en las adquisiciones o servicios; los indicadores para desarrollar los procedimientos deberán ser elaborados por el personal especializado en la materia;
- VII. Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías, y su correcto manejo por parte de las dependencias y Entidades;
- IX. Dictar bases y normas generales para la prestación de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, cuidado y uso debido de los muebles e inmuebles arrendados o propiedad del Municipio;
- X. Solicitar al H. Ayuntamiento autorización para llevar a cabo las adquisiciones de bienes usados cuando sean justificables, previa realización de los avalúos correspondientes; y
- XI. Aprobar los documentos para las licitaciones públicas de enajenaciones, adquisiciones o arrendamientos 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 5.

La Tesorería podrá celebrar contratos de servicios, compraventa y arrendamiento hasta por el monto que anualmente fije el H. Ayuntamiento para las adjudicaciones directas. Asimismo podrá celebrar convenios modificatorios o adicionales relacionados con dichos contratos, la modificación o ampliación no deberá rebasar el 25% al monto original, en caso contrario deberá someterse a la autorización del Comité de Adquisiciones.

Artículo 6.

La Tesorería Municipal y los Órganos de Gobierno de las Entidades, en el ámbito su respectiva competencia, serán responsables de que en la instrumentación de los 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 en los que respecta a los tiempos de liberación de recursos y flujos e integración de la información, así como también para agilizar y transparentar los 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 Municipal vigilará la aplicación de los criterios a que se refiere este artículo, cuando así lo consideré conveniente.

Artículo 7.

Las acciones u operaciones de las Dependencias y Entidades deberán de mostrar congruencia con los planes y programas de trabajo anuales.

CAPÍTULO SEGUNDO De las Disposiciones Generales

Artículo 8.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contrate el Municipio y las Entidades con cargo total o parcial a fondos transferidos, aportados por el Gobierno Federal o Estatal, así como aquellos recursos generados por el Municipio, deberán llevarse a cabo conforme a los programas y convenios que al respecto tengan celebrados, y estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, o en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Estado de Guanajuato, así en como las disposiciones administrativas que emitan el H. Ayuntamiento o el estado según el caso de que se trate y que se encuentren vigentes.

Artículo 9.

Para efectos de este Reglamento, quedan comprendidas las adquisiciones, arrendamientos y servicios, siguientes:

- I. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que estén relacionados con la realización de las obras públicas por administración directa, o las que suministren las Dependencias y Entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos y convenios de obra o similares,
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de las Dependencias y Entidades, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- III. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados, adheridos o destinados a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación al propio inmueble;
- IV. La reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros de 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;
- V. La prestación de servicios profesionales como estudios e investigaciones;
- VI. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles; y
- VII. Cualquier servicio que cuya naturaleza genere una obligación de pago para las Dependencias y Entidades, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado por otras disposiciones legales.

Artículo 10.

Las Dependencias y Entidades previa autorización del H. Ayuntamiento, cuando no cuenten con el personal especializado para ello, podrán contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios, la verificación de pruebas de calidad, y otras actividades vinculadas con el objeto de este Reglamento y normas de carácter general aplicables.

Artículo 11.

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

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

- II. Ser responsables de contratar los servicios correspondientes y de mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes muebles e inmuebles con que cuenten. Esto no será aplicable cuando la naturaleza de los bienes presente algún tipo de riesgo a los que estén expuestos, por lo que el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse;
- III. Verificar el cumplimiento de los contratos, así como la protección y custodia de sus exigencias, almacenamiento y mercancía en tránsito, tanto en términos físicos como jurídicos;
- IV. Mantener actualizado el control de sus inventarios;
- V. Facilitar al personal de Contraloría el acceso de sus almacenes, oficinas 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
- VI. Acatar el presente Reglamento, los procedimientos y las disposiciones administrativas que se emitan conforme al mismo.

Artículo 12.

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

Artículo 13.

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 14.

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

Artículo 15.

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 16.

Las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles se llevarán a cabo conforme a las disposiciones de los artículos 181, 181^a, 182, 183, 184, 185 y 185^a de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Guanajuato.

TÍTULO SEGUNDO

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

Artículo 17.

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

Artículo 18.

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/o proponga la Tesorería Municipal; y vigilar que la información relativa las áreas de adquisiciones, arrendamientos prestación de servicios se procese, de preferencia, en sistemas computarizados;
- II. Someter a consideración del Ayuntamiento el proyecto de contrato de rescisión por caso fortuito y fuerza mayor, el pago de las indemnizaciones a los proveedores que en su caso se consideren procedentes;
- III. Vigilar que la Tesorería Municipal y las Entidades apliquen el correcto procedimiento para el cobro de las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en el incumplimiento parcial o total de los contratos;
- IV. Publicar en el diario de mayor circulación local y regional, las convocatorias para la licitación en la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios;
- 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. Llevar a cabo los procedimientos de las licitaciones públicas y concursos simplificados para la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios, que sean requeridas por las Dependencias y Entidades; y
- VIII. Las demás que apruebe el H. Ayuntamiento de Uriangato, Gto.

Artículo 19.

El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente que será el Tesorero Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario del H. Ayuntamiento;
- III. El Oficial Mayor;
- IV. Los Vocales, que se integrarán por un Regidor de cada una de las diversas fuerzas políticas que constituyan el H. Ayuntamiento;
- V. El Titular de la Contraloría Municipal; y
- VI. El Síndico Municipal.

A juicio del Comité podrán intervenir los titulares de las Dependencias que soliciten la adjudicación de los bienes o servicios correspondientes, con voz y voto.

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

Artículo 20.

El Comité sesionará cuando menos una vez al mes, dentro de los diez primeros días, o cuando el Presidente o la mayoría de sus miembros lo consideren necesario;

Artículo 21.

Las sesiones serán dirigidas por el Presidente o en su ausencia por el Secretario Ejecutivo, siendo necesario que se encuentren presentes la mayoría de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente tendrá además voto de calidad.

Artículo 22.

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

Artículo 23.

El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar el orden del día;
- II. Analizar en conjunto con los demás integrantes del Comité los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada junta, y en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
- III. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- IV. En casos de empate, emitir su voto de calidad tomando las decisiones que juzgue adecuadas;
- V. En general llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas; y
- VI. Vigilar el cumplimiento de las metas que se haya propuesto el comité, informando mensualmente los avances o retrasos que al respecto hubiese.

Artículo 24.

El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión, los documentos que contengan la información resumida de los casos que se dictaminarán y los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité;
- II. Levantar las actas de sesión correspondientes y llevar el libro de actas;
- III. Por acuerdo del Presidente convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- IV. Auxiliar al Presidente en los asuntos de 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; y
- VI. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o el Presidente del Comité.

Artículo 25.

Los Órganos de Gobierno de las Entidades podrán crear sus Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, otorgándoles las mismas funciones del Comité que se crea en el presente ordenamiento, previa autorización del H. Ayuntamiento de Uriangato, Gto.

TÍTULO 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 de Gobierno y en los Planes Municipales de Desarrollo;
- II.** Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el presupuesto de egresos para ese ejercicio presupuestal; y
- III.** Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan 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 servicios que satisfagan los requerimientos de las propias Dependencias y Entidades Municipales;
- III.** Los requerimientos de los proyectos 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; y
- V.** De preferencia la inclusión de insumos, materia, 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.

Artículo 28.

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

Artículo 29.

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

Solo en casos excepcionales y previa autorización del Ayuntamiento o de los Órganos de Gobierno respectivamente, se podrán convocar adquisiciones y servicios, sin contar con saldo disponible en el presupuesto.

Artículo 30.

En la presupuestación de las adquisiciones y contratación de servicios el Municipio y las Entidades deberán estimar y proyectar los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como de aquellos relativos 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 con 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 el H. Ayuntamiento las irregularidades para que este determine el grado de falta administrativa 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 se cometan; o bien para que se les exija el cumplimiento del contrato a los proveedores de bienes o servicios.

TÍTULO CUARTO

De las Adquisiciones de Bienes y Servicios

Artículo 32.

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

Artículo 33.

Los integrantes del Comité podrán 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 de este 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 los procedimientos siguientes:

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

Artículo 35.

Para los efectos del precepto anterior, el Ayuntamiento a propuesta de la Comisión de Hacienda, 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, con estricto apego a la Ley del Presupuesto General de

Egresos para el Estado de Guanajuato, que emita el Congreso del Estado para cada uno de los ejercicios fiscales.

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 36.

Los procedimientos de adjudicación a que se refieren las fracciones I y II del artículo 33 del presente Reglamento, se llevarán a cabo por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

Las adjudicaciones en forma directa se efectuarán por la Tesorería Municipal con apego a las partidas existentes dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio que se encuentre vigente.

Tratándose de las Entidades, serán sus Órganos de Gobierno quienes determinen los responsables de efectuar ambos procedimientos.

Artículo 37.

Las licitaciones públicas podrán ser:

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

Artículo 38.

Las adquisiciones y la 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.

TÍTULO QUINTO

De las Licitaciones Publicas

CAPÍTULO PRIMERO

De las Convocatorias

Artículo 40.

Las convocatorias podrán referirse a uno o a varios contratos, se publicarán simultáneamente en un diario de circulación nacional, en un diario de la localidad de mayor circulación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

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 contener como mínimo:

- I. El nombre, denominación o razón social de la convocante;
- II. La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación. Cuando la licitación comprenda varias partidas deberá describirse por lo menos, tres partidas o conceptos de mayor monto;
- III. El lugar, fecha y monto 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 se entreguen y demás gastos que se originen con motivo de la licitación;
- IV. La fecha, hora y lugar de la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas;
- V. El lugar, plazo de entrega y condiciones de pago; y
- VI. La indicación de que la licitación es nacional o internacional, si se realiza bajo la cobertura de algún tratado.

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 la adjudicación 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 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 mediante fianza o cheque certificado, lo siguiente:

- I. La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de adjudicación;
- II. Los anticipos que reciban; y
- III. El cumplimiento de los contratos de los bienes muebles.

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

A. La garantía de la fracción I, se fijará por el 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 entregue la póliza de garantía señalada en los dos incisos siguientes;

B. La garantía de la fracción II, deberá constituirse por la totalidad del anticipo concedido y deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firma del

contrato respectivo. Dicha garantía subsistirá hasta la total entrega de los bienes o la recepción de los servicios contratados; y

C. La garantía de la fracción III, deberá constituirse cuando menos por el cien 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.

Artículo 46.

Las garantías a que se refiere el artículo anterior se constituirán por el proveedor a favor del Municipio de Uriangato, Gto., de acuerdo a las formas establecidas en el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO SEGUNDO

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 10 días hábiles y se notifique por escrito a los participantes 3 días hábiles antes de la fecha fijada para el 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. Se procederá a la apertura de la propuesta técnica y se desecharán las que hubieran omitido algunos 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 y 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 propuesta técnicas no hayan sido desechadas en esta primera etapa y las causas que motiven tal determinación, se dará lectura en voz alta de las propuestas que contengan los documentos y cubran los requisitos exigidos; y

E. En el acta de presentación y apertura de propuestas se asentará el nombre de los participantes y sus representantes, montos de las ofertas, causas de descalificación, el día, hora y lugar para emitir el fallo, así como las demás circunstancias que se consideren pertinentes;

II. En la segunda etapa:

A. El fallo del concurso se emitirá, dentro del término señalado en las bases respectivas o en su defecto dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de celebración del acto de recepción y aperturas 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; y

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

Artículo 48.

La convocante deberá elaborar 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, la convocante podrá solicitar cualquier aclaración a los concursantes, siempre y cuando esto no contravenga a lo estipulado en las bases del concurso ni modifique el precio cotizado.

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

Artículo 49.

La convocante levantará un acta circunstanciada de cada etapa de las señaladas en el artículo 46 del presente Reglamento, que firmarán las personas que en él hayan intervenido.

Contra la resolución que contenga el fallo, no procederá recurso alguno, pero los interesados podrán inconformarse ante la Contraloría Municipal en los términos de este Reglamento. La resolución que contenga el fallo, dictada en contravención de los requisitos establecidos en este precepto, será nula de pleno derecho.

Artículo 50.

La convocante no adjudicará el contrato cuando las posturas presentadas no fueren aceptables en tales circunstancias, y determinarán la licitación bajo el concepto de desierto o cancelado.

Artículo 51.

Serán causas de cancelación de los concursos o partida, las siguientes:

- I. Cuando no se inscriban por lo menos tres concursantes para asistir al acto de aperturas de oferta;
- II. Si no recogen las bases por lo 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 declarará desierto un concurso o partida cuando:

- I. No se hubiera presentado propuesta para un concurso o partida;

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

Artículo 53.

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

CAPÍTULO TERCERO

De las Excepciones a la Licitación Pública

Artículo 54.

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

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

IX. Cuando después de haberse celebrado un concurso público, o específicamente una partida declare por segunda ocasión cancelado o desierto.

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

Artículo 55.

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

I. Determinarán los bienes o líneas de bienes, que por sus características y especificaciones no se sujetarán al procedimiento de licitación previsto en el artículo 31 de este Reglamento;

II. La adquisición de bienes, líneas de bienes que, en los términos de la fracción anterior se sujeten al procedimiento de licitación a que se refiere el artículo 31 de este Reglamento, se llevarán a cabo con estricto apego a dicho procedimiento; y

III. Cuando los bienes o líneas de bienes fuera de aquellos en cuya adquisición no se aplique el procedimiento de licitación previsto en este Reglamento, la entidad, con excepción de las adquisiciones de bienes a que se refiere la fracción I del artículo 53 de este ordenamiento, deberá obtener previamente la adjudicación del contrato las cotizaciones que le permitan elegir aquella que ofrezca mejores condiciones.

TÍTULO SEXTO

Del Arrendamiento de Muebles e Inmuebles

Artículo 57.

El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles sólo podrá celebrarse cuando la Tesorería y los Órganos de Gobierno de 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 Entidades, podrán ser adjudicados de manera directa, bajo su responsabilidad, los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, cumpliendo los requisitos que señale el presente Reglamento y quedando los demás sujetos a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal y del Código Civil vigentes en el Estado de Guanajuato.

Artículo 58.

Las Dependencias o las Entidades, podrán adjudicar de manera directa bajo su responsabilidad, los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles para su servicio cuando no sea posible o conveniente su adquisición.

El término pactado en el contrato de arrendamiento no deberá exceder del periodo de la Administración de la contratante que lo celebre.

Artículo 59.

Los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles que excepcionalmente celebren las Dependencias y las Entidades, quedarán sujetos a la verificación, supervisión y autorización de la Tesorería Municipal.

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

Artículo 60.

Cuando el Municipio o las Entidades, sean parte de un contrato de arrendamiento, corresponderá a la Tesorería Municipal o al Órgano de Gobierno, respectivamente:

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

Artículo 61.

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

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

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

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

Artículo 62.

La adquisición de bienes inmuebles, se realizará previa aprobación del Ayuntamiento o de los Órganos de Gobierno tratándose de las Entidades podrán realizarse de manera directa, salvo los casos que estos determinen que será mediante licitación pública.

Artículo 63.

Cuando las Dependencias y las Entidades, adquieran en los términos del derecho privado un inmueble ocupado, para cumplir con finalidades de orden público, estos podrán convenir con los poseedores derivados o detentadores precarios, la forma y términos 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 la 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 64.

La reconstrucción, rehabilitación y adaptación de bienes inmuebles propiedad del Municipio y de las Entidades, se llevará a cabo por la Dirección de Obras Públicas por tratarse de la Dependencia con la experiencia suficiente en el ámbito municipal; en los términos de la Ley de Obra Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TÍTULO SÉPTIMO

De los Contratos

Artículo 65.

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

Artículo 66.

Cuando por causa imputable al proveedor no se firmara el contrato dentro de los plazos a que 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 declararlo 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 podrán cederse en forma parcial a favor de cualesquier otra persona física o moral que no tenga impedimento alguno para contratar.

Artículo 67.

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 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.

Artículo 68.

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

I. Los miembros del Ayuntamiento, funcionarios y Servidores Públicos del Municipio o de las Entidades, o de los parientes en línea recta sin limitación de grado y hasta el segundo grado a los colaterales y a los afines; ni a las empresas en que estos participen, sea como accionistas, administradores, gerentes, apoderados o comisarios, de aquellos que participen directamente en la compra;

II. Aquellas que se encuentren en situación de mora, por causa imputable a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello los intereses de la Administración Pública Municipal.

III. Las que hayan sido declaradas en estado de quiebra, o en su caso, sujetas a concurso de acreedores; y

IV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedida para ello por disposición de Ley.

Artículo 69.

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

Artículo 70.

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, la obtención de pólizas para garantizar el cumplimiento del contrato, los vicios o defectos ocultos del bien o bienes de que se trate, montos de las penas convencionales y, en su caso de ser necesario la capacitación del personal que operará los equipos.

Artículo 71.

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

Artículo 72.

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 73.

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

Asimismo, podrán darse por terminados anticipadamente los contratos mencionados cuando concurran razones de interés general.

Artículo 74.

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

I. Que se dé la restitución de las cosas entre las partes contratantes, lo que deberá efectuarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de la rescisión o terminación anticipada; y

II. Cubrir el precio de los bienes o prestaciones recibidas, conforme el finiquito practicado al efecto. Finiquito que deberá efectuarse dentro del término señalado en la fracción anterior.

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

TÍTULO OCTAVO De la Información y Verificación

Artículo 75.

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 76.

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

El resultado de la inspección se hará constar en acta circunstanciada que será firmada por la persona que la practicó, aquella con quien se atendió la diligencia y dos testigos propuestos por 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 77.

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 hubieren intervenido.

TÍTULO NOVENO

De las Infracciones y Sanciones

Artículo 78.

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. Dicha infracción será impuesta por el H. Ayuntamiento.

Artículo 79.

La aplicación de las sanciones por violaciones al presente Reglamento corresponde al Presidente Municipal, quien de conformidad con el artículo 70 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal, delega tales atribuciones a favor del Tesorero Municipal y de los Órganos de Gobierno de las Entidades, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 80.

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

I. Se comunicarán por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término de tres días hábiles exponga lo que en su derecho convenga y ofrezca las pruebas necesarias que estime pertinentes.

II. Se acordará lo que procede sobre la admisión de las pruebas que se hubieren ofrecido, que deberán estar relacionadas y ser idóneas para dilucidar sobre la comisión de la infracción, las pruebas se desahogaran dentro de 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 la absolución de posiciones y en la valoración de las mismas se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Guanajuato; y

III. Transcurrido el término a que refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer; y, la resolución será debidamente fundada y motivada y se comunicará por escrito al afectado.

Artículo 81.

Se impondrán 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 él;

II. Cuando sean varios los responsables, cada uno será sancionado con el total de la multa que se imponga; y

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

Artículo 82.

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

Las responsabilidades a que se refiere este artículo son independientes de la 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 83.

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.

TÍTULO DÉCIMO

Del Recurso de Inconformidad

Artículo 84.

Contra los actos de las Autoridades Municipales procede el recurso de inconformidad en los términos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Primero.

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

Segundo.

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

Tercero.

Para efectos del artículo 19 de este Reglamento, la primera sesión del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, podrá celebrarse una vez que el presente Reglamento entre en vigor.

Cuarto.

Para efectos del artículo 34 del presente ordenamiento, los montos y límites para la adjudicación de contratos para el ejercicio presupuestal 2003, se fijarán por el H. Ayuntamiento dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento.

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

C. Carlos Guzmán Camarena
Presidente Municipal

C. Gilberto Pérez Álvarez
Secretario H. Ayuntamiento

(Rúbricas)