

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACAMBARO, GTO.

EL C. CÉSAR LARRONDO DÍAZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE ACÁMBARO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE ACÁMBARO, GTO., 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, 202, 203, 204 Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, APROBÓ EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE ACTA NÚMERO 70 SETENTA, DE FECHA 08 OCHO DE MAYO DEL AÑO 2008 DOS MIL OCHO EL SIGUIENTE:

## REGLAMENTO DE OBRAS, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ACAMBARO, GTO.

### TÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO UNICO

##### Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular los actos y acciones relativas a la planeación, programación, control, evaluación y contratación de las obras, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Acámbaro, Gto., para la consecución de sus fines.

**Artículo 2.-** Para los efectos de éste reglamento, se entenderá por:

- I. El Municipio: al Municipio de Acámbaro, Gto.;
- II. La Contraloría: la Contraloría Municipal de Acámbaro, Gto.;
- III. La JUMAPAA: a la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Acámbaro, Gto.;
- IV. El Consejo: el Consejo de Administración de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Acámbaro, Gto.;
- V. El Comité: el Comité de obra, adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado;
- VI. Proveedor: la persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios;
- VII. Licitación: proceso mediante el cual las personas físicas o morales participan en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien de invitación a cuando menos tres personas;

- VIII.** Contratista: persona que celebre contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas;
- IX.** Licitante: persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.

**Artículo 3.-** El presente reglamento se expide de conformidad con la Ley de Obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y la Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, en materia federal, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios del sector público en el Estado de Guanajuato y la Ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, por lo que serán aplicadas de manera supletoria para lo no contemplado en el presente reglamento.

**Artículo 4.-** El gasto para las obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos de la JUMAPAA y El Municipio, así como a la Ley para el ejercicio y control de los recursos públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Artículo 5.-** El Comité será responsable de que en la instrumentación de los sistemas y procedimientos que se requieran para la realización de las acciones u operaciones que regula el presente reglamento se observen los siguientes criterios:

- I. Simplificación administrativa, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, y;
- II. Racionalizar y simplificar la estructura con que cuenta 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 alude en el presente reglamento.

**Artículo 6.-** La JUMAPAA no podrá financiar a proveedores la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de la misma, salvo que, de manera excepcional y por tratarse de proyectos de infraestructura, se obtenga la autorización previa y específica del Comité y con la aprobación de la Contraloría. No se considerarán como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos.

Tratándose de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a 90 días, la dependencia o entidad deberá otorgar por lo menos el veinte por ciento de anticipo, salvo la existencia de causas que impidan a la convocante hacerlo.

**Artículo 7.-** Las controversias que se susciten con motivo de los actos, contratos y convenios celebrados con base en el presente reglamento serán resueltas de común acuerdo por las partes en conflicto; por la Contraloría; por el Juzgado Administrativo Municipal, o en su defecto por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato.

**Artículo 8.-** El Comité, en el ámbito de su competencia, podrá emitir los lineamientos, disposiciones y resolver las consultas que le sean planteadas para la correcta aplicación del presente reglamento.

**Artículo 9.-** Los actos, contratos y convenios que se realicen en contravención a lo dispuesto por este reglamento y por las leyes de la materia, serán nulos, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir los servidores públicos que las efectúen.

**Artículo 10.-** La JUMAPAA a través del Comité, será competente para:

- I. Formular las bases para las obras, adquisiciones, arrendamientos, y servicios, en los términos del presente reglamento;
- II. Solicitar a las gerencias y departamentos de la JUMAPAA la presentación de sus programas y presupuestos de obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- III. Vigilar que las obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ajusten a las leyes de la materia, así como al presente reglamento.
- IV. Determinar los bienes o servicios de uso generalizado que se podrán contratar en forma consolidada con el objeto de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad;
- V. Fijar las condiciones de las obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios; aprobar los formatos, instructivos, manuales, procedimientos, y lineamientos correspondientes;
- VI. Establecer las bases y procedimientos para la comprobación de la calidad o especificaciones en las adquisiciones y del control de almacenes;
- VII. Dictar las bases y normas generales para el inventario, mantenimiento permanente, cuidado y uso debido de los bienes propiedad de la JUMAPAA, así como de aquellos que a cualquier título posea;
- VIII. Autorizar las adquisiciones de bienes muebles usados cuando sean justificables de conformidad con los procedimientos de adquisición correspondientes;
- IX. Autorizar, de conformidad con el presupuesto de egresos de la JUMAPAA y del Municipio, para el ejercicio fiscal correspondientes, la adjudicación directa, de conformidad con los límites de adjudicación para la contratación emitidos por el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Guanajuato, del ejercicio fiscal correspondiente.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS OBRAS, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **De la Planeación**

**Artículo 11.-** En la planeación de obra, adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice la JUMAPAA se atenderá a:

- I. Los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidos en los proyectos, planes y programas de desarrollo;
- II. Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente; y
- III. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las acciones y operaciones que prevé éste Reglamento.

**Artículo 12.-** La JUMAPAA realizará la planeación de sus obras, adquisiciones, arrendamientos y contrataciones formulando sus programas anuales y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones, los objetivos y metas a corto y mediano plazo, de cada una de las gerencias y departamentos de la JUMAPAA;
- II. La disponibilidad de los bienes en cuanto a cantidad, calidad, avances técnicos y plazos estimados de suministro, así como los servicios que satisfagan sus requerimientos;
- III. Los planos, proyectos, normas de calidad, especificaciones y programas de ejecución cuando se trate de bienes para obras públicas;
- IV. Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo, así como la ampliación de la capacidad de los servicios públicos;
- V. Preferentemente la utilización de los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios de la región;
- VI. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- VII. Los acuerdos, convenios y tratados internacionales, cuando la JUMAPAA sea beneficiario de algún programa de inversión internacional; y
- VIII. Las demás previsiones que deban considerarse para la adecuada planeación y operación de los programas pendientes.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De la Programación y Presupuestación**

**Artículo 13.-** Las Gerencias y Departamentos de la JUMAPAA remitirán a la Dirección General de la JUMAPAA el proyecto de sus programas anuales de obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios, los cuales serán revisados e integrados en un solo expediente, mismo que deberá ser remitido al Consejo para su aprobación.

Los proyectos de programas anuales serán remitidos a la Dirección General de la JUMAPAA a más tardar el primer día del mes de agosto del ejercicio inmediato anterior al cual se vaya a aplicar, a fin de que el Consejo emita la aprobación en la sesión ordinaria, o extraordinaria en su caso, del mismo mes.

Una vez aprobado el expediente del proyecto de programas anual por el Consejo, éste lo remitirá al Comité a más tardar en el mes de noviembre del ejercicio inmediato anterior a que se vaya aplicar, con la finalidad de que éste efectúe la calendarización de los proyectos, para programar los procesos administrativos correspondientes.

**Artículo 14.-** No se podrán iniciar procesos de contratación de obra, adquisiciones, arrendamientos y servicios si no se cuenta con la suficiencia presupuestal requerida, salvo en casos excepcionales y debidamente justificados, previa autorización del Comité.

## TÍTULO TERCERO

### DEL COMITÉ

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### Del Comité

**Artículo 15.-** Se crea el Comité de Obras, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Acámbaro, Gto., con el objeto de llevar a cabo los procedimientos administrativos para la contratación de obra, adquisiciones, arrendamientos y servicios, en los términos del presente reglamento.

El Comité procurará optimizar los recursos que se destinen para las contrataciones de obra, adquisiciones, arrendamientos y servicios.

**Artículo 16.-** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir el expediente del proyecto de programas anual aprobado por el Consejo, y emitir calendario de los procedimientos administrativos de cada uno de ellos, para la contratación de obra, adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II. Dictaminar, previo al inicio del procedimiento de contratación respectivo, sobre la procedencia de alguno de los supuesto de excepción previsto en la Ley de Obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y la Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, en materia federal, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios del sector público en el Estado de Guanajuato y la Ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, según corresponda;
- III. Coadyuvar en la elaboración de las bases de licitaciones, invitaciones, términos de referencia o concursos, según corresponda, y autorizar la publicación de las mismas;
- IV. Realizar las Juntas de Aclaraciones de cada procedimiento administrativo de contratación que lleve a cabo;
- V. Realizar los actos de presentación y apertura de propuestas de cada procedimiento administrativo de contratación que lleve a cabo;

- VI. Evaluar las propuestas de cada procedimiento administrativo de contratación que lleve a cabo, de conformidad con los lineamientos de evaluación que el mismo Comité determine;
- VII. Emitir las actas de fallo y adjudicación de cada uno de los procedimientos administrativos de contratación que lleve a cabo;
- VIII. Suscribir los contratos de adjudicación de los procedimientos administrativos que lleve a cabo;
- IX. Acordar, de conformidad con el presente reglamento y las leyes de la materia, la modificación, suspensión, terminación o rescisión de los contratos que haya adjudicado;
- X. Determinar la procedencia sobre el ajuste de precios, cuando por circunstancias extraordinarias e imprevisibles se afecten sustancialmente las condiciones de los mismos;
- XI. Emitir los lineamientos y manuales de procedimiento, para llevar a cabo los procedimientos administrativos de contratación que realice;
- XII. Llevar el control de los archivos de todos los documentos que emita y en los que participe;
- XIII. Conocer de las inconformidades planteadas por los participantes en los procesos de contratación, y tratar de conciliar; y,
- XIV. Las demás que determine el Comité en las sesiones ordinarias o extraordinarias.

El Comité podrá comisionar a uno de sus integrantes, para que realice, a su nombre, los actos a que se refieren las fracciones IV, V, VI y VII de éste artículo, quien en dichos actos deberá acreditarse con oficio de comisión y nombramiento vigente, quien deberá conducir sus actos apegados a derecho.

La Contraloría deberá de comparecer en todos los procesos de contratación, firmando las actas que en cada etapa se levanten, en calidad de observador, pero conservando su autonomía para fincar las responsabilidades correspondientes en caso de que los procesos no se realicen apegados al presente reglamento y a las leyes correspondientes.

**Artículo 17.-** El Comité se integrará de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será el Presidente del Consejo de Administración de la JUMAPAA;
- II. Un Secretario, que será el Director General de la JUMAPAA;
- III. Dos vocales, que será el titular de la Gerencia de Proyectos y Obras, y el Jefe del Departamento Jurídico, ambos de la JUMAPAA; y,
- IV. El titular de la gerencia o departamento de la JUMAPAA que solicite la obra, adquisición, enajenación, arrendamiento o servicio.

Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto.

En las sesiones del Comité podrá asistir un Representante de la Contraloría Municipal, con voz pero sin voto, quien podrá emitir las observaciones que considere pertinentes para que sus actuaciones sean conforme a derecho.

**Artículo 18.-** El Comité sesionará por lo menos una vez al mes, dentro de los diez primeros días hábiles, o cuando el Presidente o la mayoría de los miembros lo consideren necesario, levantando un acta de cada sesión.

**Artículo 19.-** Las sesiones serán dirigidas por el Presidente, y en su ausencia por el Secretario, además se requerirá que estén presentes la mayoría de sus miembros.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate, quien presida la sesión tendrá además voto de calidad.

**Artículo 20.-** 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.

**Artículo 21.-** Todos los archivos de los procesos de contratación deberán de conservarse por un mínimo de cinco años, y para su destrucción deberá de autorizarse en sesión del Comité, previo respaldo digitalizado de la información que se destruirá.

**Artículo 22.-** El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidirlas y citar a sus miembros;
- II. Analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos a tratar en cada sesión, y en su caso, ordenar las correcciones que considere necesarias;
- III. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- IV. En caso de empate, emitir su voto de calidad, tomando las decisiones que considere adecuadas;
- V. Firmar los contratos de obra, adquisiciones, arrendamientos, y servicios, en los términos del artículos 18 fracción V del Reglamento del Organismo Público Descentralizado denominado Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Acámbaro, Gto.;
- VI. Vigilar la adecuada substanciación de los procedimientos administrativos de contratación, derivados de la aplicación de este reglamento, y de los lineamientos que para tal efecto determine el Comité;
- VII. Aplicar las sanciones a los infractores, en los términos de éste reglamento, así como dar parte a las autoridades administrativas y penales cuando los integrantes del Comité o los participantes de los procesos de administración incurran en alguna falta o delito; y
- VIII. Las demás que le encomiende el Comité.

**Artículo 23.-** El Secretario tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar las órdenes del día correspondientes a cada sesión, así como integrar los documentos y/o expedientes de los casos que se analizarán en el Comité, remitiendo a sus miembros un tanto de los documentos a analizar;
- II. Levantar la asistencia de los miembros del Comité, hacer la declaratoria del quórum legal, dar lectura al acta de la sesión anterior o solicitar su dispensa cuando la misma haya sido distribuida con anterioridad, y hacer el cómputo de las votaciones que se realicen en las reuniones;
- III. Levantar las actas de sesión y llevar el libro de actas;
- IV. A petición del Presidente, o de la mayoría de los miembros del Comité, citar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- V. Vigilar que el archivo de documentos esté completo, clasificado, capturado y se mantenga actualizado;
- VI. Elaborar, expedir y publicar las convocatorias que apruebe el Comité; y
- VII. Las demás que le encomiende el Comité.

**Artículo 24.-** Los vocales tendrán las siguientes facultades:

- I. Enviar al Secretario, previo a la sesión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;
- II. Analizar las convocatorias, órdenes del día, y todos los documentos sobre los asuntos a tratar, emitiendo los comentarios que estimen pertinentes, para el mejor desarrollo de las sesiones, y de los acuerdos que tome el Comité; y
- III. Las demás que le encomiende el Comité.

**Artículo 25.-** El titular de la gerencia o departamento de la JUMAPAA que solicite la obra, adquisición, enajenación, arrendamiento o servicio, tendrá las siguientes facultades:

- I. Asistir y participar en las sesiones, con voz y voto;
- II. Proporcionar a todos los integrantes del Comité la orientación y asistencia técnica necesaria sobre su solicitud;
- III. Emitir los criterios técnicos para la evaluación de las propuestas de los procesos administrativos de contratación; y
- IV. Las demás que le encomiende el Comité.

**Artículo 26.-** Las sesiones del Comité se celebrarán en los siguientes términos:

- I. Ordinarias, por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados se podrán realizar sesiones extraordinarias, a solicitud del titular de la gerencia o departamento de JUMAPAA;
- II. Cuando asistan como mínimo la mitad más uno se declarará el quórum legal requerido para llevar a cabo la sesión. Las decisiones y acuerdos del comité se tomarán de manera colegiada por la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad;
- III. En ausencia del Presidente del Comité o su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo;
- IV. La convocatoria de cada reunión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregarán en forma impresa o por medios electrónicos a los miembros del Comité cuando menos con dos días de anticipación a las sesiones ordinarias, y de veinticuatro horas en caso de sesión extraordinaria;
- V. Todos asuntos, con excepción a la licitación pública, que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en los formatos que el propio Comité emita para tal efecto, mismos que deberán contener como mínimo lo siguiente:
  - a) la información resumida del asunto que se propone sea analizado, con las descripción mínima de los bienes o servicios, así como su monto estimado;
  - b) la justificación y fundamentación para llevar a cabo el procedimiento de contratación por excepción contemplados en la Ley, la indicación de si los contratos serán abiertos o con abastecimiento simultáneo, así como las condiciones de entrega y pago;
  - c) la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, acreditar la existencia de suficiencia presupuestaria;
  - d) el formato deberá estar firmado por el Secretario del Comité y el titular de la gerencia o departamento de la JUMAPAA
- VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada miembro del Comité;
- VII. De cada una de las sesiones y acuerdos, se levantará el acta correspondiente, misma que deberá ser firmada por cada uno de los miembros del Comité que hayan estado presente, en la cual se asentará el sentido del acuerdo tomado por el Comité. El acta deberá ser integrada al libro de actas;
- VIII. En cada orden del día, deberá incluirse invariablemente, el seguimiento de los acuerdos y de los procedimientos administrativos de contratación;

**IX.** En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará, por el Secretario del Comité, el calendario de reuniones ordinarias del siguiente ejercicio, y en la primera sesión del ejercicio fiscal se analizará el programa anual de proyectos, los montos de las obras y los montos máximos para las adjudicaciones directas emitidos por el Ejecutivo Federal y del Estado de Guanajuato.

**Artículo 27.-** El Comité, a través de su Presidente, rendirá un informe trimestral al Consejo, sobre el seguimiento de los acuerdos, incluyendo los procedimientos administrativos de contratación de las obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados, el cual contemplará los siguientes aspectos:

- I.** Los procedimientos administrativos de contratación, que hayan sido dictaminados favorablemente, así como de las licitaciones públicas celebradas, incluyendo en los informes los avances hasta la formalización del contrato y el cumplimiento de los mismos;
- II.** Los contratos en que los proveedores hayan incurrido en retraso y en los que se haya otorgado un diferimiento de plazo;
- III.** Las inconformidades recibidas, a fin de que el Comité cuente con elementos para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias que, en su caso, haya determinado la autoridad correspondiente;
- IV.** El estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías por la rescisión de los contratos o por el no reintegro de anticipos; y,
- V.** Los porcentajes de las contrataciones de las contrataciones formalizadas en los procedimientos de contratación.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DEL PADRÓN DE PROVEEDORES**

#### **CAPÍTULO PRIMERO** **Del Padrón de Proveedores**

**Artículo 28.-** Las Gerencias de Proyectos y Obras, y Administrativa de la JUMAPAA, integrarán y operarán su padrón de proveedores, mismo que tendrá por objeto el registro de las personas que deseen enajenar bienes muebles o prestar servicios a la JUMAPAA, en los términos de éste reglamento.

El padrón proporcionará a los sujetos de este reglamento, información confiable y oportuna sobre las personas con capacidad para contratar en los términos del mismo.

**Artículo 29.-** En los actos, contratos y procedimientos que regula este reglamento se preferirá en igualdad de circunstancias a los contratistas, proveedores y prestadores de servicios del Municipio de Acámbaro que estén registrados en el padrón estatal de proveedores.

**Artículo 30.-** Para la inscripción en el padrón, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud de inscripción;
- II. Las personas morales deberán acompañar copia certificada de su acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, acreditar la personalidad de su representante legal y su cédula de identificación fiscal;
- III. Las personas físicas deberán presentar copia certificada de identificación oficial y cédula de identificación fiscal;
- IV. Acreditar que es productor, prestador de servicios o comerciante legalmente establecido;
- V. Demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción o suministro de bienes muebles y en su caso para el arrendamiento de éstos o la prestación de servicios, y
- VI. Proporcionar la información complementaria que se les solicite.

**Artículo 31.-** Las Gerencias de Proyectos y Obras, y Administrativa de la JUMAPAA, dentro de un término que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverá sobre la inscripción o modificación de los datos inscritos en el padrón. En caso de negativa, ésta se comunicará por escrito fundando y motivando las razones de la misma.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, se requerirá al solicitante para que en un término de cinco días hábiles posteriores a su notificación, la aclare o complete, apercibido de que de no hacerlo, se tendrá por no presentada.

Si transcurrido el término que se señala en el párrafo primero de este artículo no se resuelve sobre la aceptación o negativa del registro o modificación, operará la negativa ficta.

**Artículo 32.-** El registro en el padrón de proveedores tendrá vigencia indefinida. El registro y la modificación del mismo, se solicitará de conformidad con lo previsto en el presente reglamento.

**Artículo 33.-** Procederá la suspensión del registro del padrón de proveedores por parte del Comité, y a solicitud justificada de las Gerencias de Proyectos y Obras, y Administrativa de la JUMAPAA cuando el proveedor:

- I. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que el Comité ejerza sus facultades de inspección y vigilancia;
- II. No sostenga sus propuestas económica o técnica en un procedimiento de contratación;
- III. No actualice la información de su registro en la forma y términos que se precisen en el reglamento, y
- IV. Se encuentre en estado de concurso mercantil o quiebra.

Previamente a decretar la suspensión o cancelación del registro, por el Comité, deberá concederse al proveedor un término de diez días hábiles para que alegue lo que a su interés jurídico convenga y aporte las pruebas que para ello tuviere. El Comité emitirá la resolución definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles, la cual deberá notificarse al proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

Para efectos de la fracción II de este artículo, la suspensión tendrá un plazo de un año contado a partir de la notificación de la misma. En los demás casos, cesará la suspensión cuando el proveedor compruebe fehacientemente que ya no se encuentra en los supuestos que la originaron.

**Artículo 34.-** Se cancelará el registro de un proveedor cuando:

- I. Se compruebe que hubiese incurrido en falsedad en la información proporcionada;
- II. Se niegue injustificadamente a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos de calidad estipulada;
- III. Incumpla un contrato de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios por causas imputables a él;
- IV. Fallecimiento en el caso de las personas físicas;
- V. Extinción de la persona moral; y
- VI. Reincida en la comisión de los actos a que se refiere el artículo anterior.

## TÍTULO QUINTO

### REQUISITOS PARA CONTRATAR

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### De los impedimentos para contratar

**Artículo 35.-** Están impedidos para celebrar contratos de obra, adquisiciones, arrendamientos o servicios a que se refiere este reglamento las siguientes personas:

- I. Aquéllas con las cuales el servidor público que intervenga, tenga un interés personal, de negocios o familiar por matrimonio, parentesco consanguíneo en línea recta hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado, por afinidad o civil o las funciones respectivas se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión e implique intereses en conflicto.

Habrán intereses en conflicto cuando las actividades personales, familiares, profesionales o de negocios del servidor público puedan influir en su imparcialidad, independencia o lealtad en el desempeño o ejercicio de las atribuciones o funciones propias de su empleo, cargo o comisión;

- II. Las que se encuentren en situación de mora o incumplimiento en la entrega de los bienes o en la prestación de servicios;
- III. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe en alguna etapa del procedimiento para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o en la presentación o desahogo de algún medio de defensa;
- IV. Las que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con la legislación tributaria local y federal;
- V. Aquéllas a las que se les declare en estado de concurso mercantil o de quiebra;
- VI. Las que realicen por sí, o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, estudios, dictámenes, peritajes, avalúos, o cualquier otra actividad relacionada con las obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios de que se trate, y
- VII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de las leyes de la materia y por el presente reglamento.

**Artículo 36.-** Los licitantes o concursantes, bajo protesta de decir verdad, deberán señalar que participan en condiciones que no impliquen ventajas ilícitas respecto de otros interesados.

**Artículo 37.-** En las adquisiciones que se realicen al amparo de este reglamento, no podrá solicitarse una marca específica o una empresa determinada, salvo que exista dictamen técnico debidamente justificado por las áreas solicitante y normativa, a juicio del Comité.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De las Garantías para Contratar**

**Artículo 38.-** Los proveedores que celebren los contratos de obra, adquisiciones, arrendamientos y los prestadores de servicios deberán garantizar:

- I. Los anticipos que en su caso reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos, y
- II. El cumplimiento de los contratos.

Para los efectos de este artículo, el Comité fijará las bases, forma y porcentaje al que deberán sujetarse las garantías de cumplimiento de los contratos, que en ningún caso podrán ser menores al diez por ciento ni superiores al cincuenta por ciento del monto del contrato; dicho monto deberá considerarse sin incluir el importe del impuesto al valor agregado. Se podrá exceptuar del otorgamiento de dichas garantías de cumplimiento, siempre y cuando los proveedores suministren en forma inmediata la totalidad de los bienes o servicios.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a la firma de éste, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen en dicho acto. La garantía correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega del mismo.

**Artículo 39.-** Las garantías a que se refiere el artículo anterior, se constituirán por el proveedor, según sea el caso, a favor de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Acámbaro, Gto.

Las garantías otorgadas se conservarán en custodia de la JUMAPAA, hasta el cumplimiento del contrato y en los términos en se estipule en el mismo, respectivo por el proveedor, a satisfacción del área requirente.

## TÍTULO SEXTO

### PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

#### CAPÍTULO PRIMERO De las disposiciones comunes

**Artículo 40.-** Las contrataciones reguladas por este reglamento se llevarán a cabo a través de los procedimientos siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas;
- III. Concurso; y
- IV. Adjudicación directa.

**Artículo 41.-** Los procedimientos de contratación deberán de cumplir con los principios de concurrencia, igualdad y publicidad, buscando la oferta que sea la mejor para la JUMAPAA, en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad en los términos de este reglamento.

**Artículo 42.-** Una vez iniciado un procedimiento de contratación, éste no podrá ser suspendido o cancelado a menos de que existan circunstancias imprevisibles a juicio del Comité, que provoquen la extinción de la necesidad de obra, adquisición, arrendamiento o la contratación servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación respectivo, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al patrimonio o presupuesto de la JUMAPAA.

**Artículo 43.-** Los trámites relativos a los procedimientos de contratación previstos por este reglamento, podrán llevarse a cabo a través de medios electrónicos en los términos establecidos en la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y demás legislación aplicable, cuando así lo determine

En cualquier caso deberá observarse lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**Artículo 44.-** El arrendamiento de bienes muebles sólo podrá celebrarse cuando no sea posible o conveniente su adquisición y siempre que la renta no exceda del importe máximo que autorice la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente o los criterios que establezca cada sujeto de este reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De la Licitación Pública**

**Artículo 45.-** La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria, y su procedimiento concluye con la firma del contrato.

Las obras, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en su caso, se adjudicarán a través de licitaciones públicas, para que libremente se presenten ofertas solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar 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 46.-** Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. Nacionales: Cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana y exista suficiente proveeduría que garantice la calidad y el cumplimiento de lo requerido, e
- II. Internacionales: Cuando puedan participar personas tanto de nacionalidad mexicana como extranjera.

**Artículo 47.-** En las licitaciones de carácter internacional solamente se podrá adjudicar el contrato respectivo a las personas extranjeras cuyo país de origen tenga celebrado con el nuestro un tratado internacional que prevenga la cláusula de reciprocidad o cuando las características de las líneas de crédito para adquisiciones así lo requieran.

### **Sección Primera**

#### **De la Convocatoria y las Bases**

**Artículo 48.-** La convocatoria y las bases de la licitación deberán contener las mismas condiciones para todos los participantes. Todo aquél que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases tendrá derecho a presentar su oferta. El Comité proporcionará a los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación de que se trate.

**Artículo 49.-** Las convocatorias podrán referirse a la celebración de una o más licitaciones y deberán publicarse cuando menos una vez en día hábil en uno de los diarios de mayor circulación estatal o nacional, en los estrados de la JUMAPAA, y en los lugares que determine el Comité.

Asimismo, las convocatorias deberán difundirse a través de medios o redes de comunicación electrónica, en los términos de la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y demás legislación aplicable.

El Comité aprobará las bases de las convocatorias y será responsable de la difusión y publicación de las mismas.

**Artículo 50.-** Si a juicio del Comité pudieran existir proveedores idóneos fuera del territorio nacional, el Comité podrá enviar copias de las convocatorias a las correspondientes representaciones diplomáticas

acreditadas en el país con objeto de procurar la participación de los posibles proveedores, sin perjuicio de que puedan publicarse en los diarios o revistas de mayor circulación en el país donde se encuentren los proveedores potenciales.

Solamente se efectuarán licitaciones de carácter internacional cuando previa investigación de mercado realizada por las dependencias, entidades y órganos de administración, se justifique que no existe oferta en cantidad y calidad aceptables de proveedores nacionales; o cuando el precio sea menor, en igual o superior condición de calidad de los bienes.

**Artículo 51.-** Las convocatorias a que se refieren los artículos anteriores deberán contener como mínimo:

- I. El nombre o denominación de la convocante;
- II. El número de la convocatoria y objeto de la licitación;
- III. La descripción genérica, cantidad y unidad de medida de los bienes que sean objeto de la licitación;
- IV. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases, y en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- V. La fecha, hora y lugar de la celebración de la junta de aclaraciones y del acto de presentación y apertura de ofertas; así como el señalamiento de si se aceptará el envío de dichas ofertas por servicio postal, mensajería, o medios remotos de comunicación electrónica;
- VI. Lugar, condiciones y plazo para la entrega de los bienes o ejecución de las obras;
- VII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se hará exigible el mismo; así como la información, en su caso, de los anticipos a otorgarse;
- VIII. La indicación de si la licitación es nacional o internacional, y en su caso, de si se realiza al amparo de algún tratado;
- IX. La indicación de las personas que de conformidad con este reglamento están impedidas para contratar; y
- X. En el caso del arrendamiento, la indicación de si es con opción a compra.

**Artículo 52.-** Las bases de la licitación tendrán un costo y se podrán adquirir por los interesados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y durante el plazo que se fije. Las bases deberán contener como mínimo:

- I. El nombre de la convocante, Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Acámbaro, Gto.;

- 
- II. La forma en la que deberán acreditar su personalidad jurídica quienes deseen participar, con la documentación idónea a presentar;
  - III. La fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones en las bases de la licitación;
  - IV. La fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las ofertas o posturas, notificación del fallo y firma del contrato;
  - V. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros los precios de los bienes; así como el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
  - VI. Los tipos de garantías y forma de otorgarlas;
  - VII. El procedimiento para la formalización del contrato y la indicación de que el licitante que no firme el contrato conforme a lo establecido, será sancionado en los términos de ese reglamento;
  - VIII. Los criterios y formas para la evaluación de las ofertas y la adjudicación del contrato;
  - IX. La descripción completa de los bienes, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte del contrato; especificaciones y normas que en su caso sean aplicables; dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán, y de ser posible, método para ejecutarlas; período de garantía, y en su caso, otras opciones adicionales de cotización. En el caso de obra los proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieran para preparar la proposición, norma de calidad de materiales y especificaciones generales y particulares de construcción aplicables, en el caso de las especificaciones particulares, deberán ser firmados por el responsable del proyecto;
  - X. El plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes;
  - XI. Las condiciones de precio y pago así como la indicación de si se otorgarán anticipos, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo;
  - XII. La indicación de si la totalidad de los bienes objeto de la adjudicación serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará por partidas a diversos proveedores;
  - XIII. Las penas convencionales por atraso en las entregas;
  - XIV. Las instrucciones para elaborar y entregar las ofertas y las garantías;
  - XV. Los términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las ofertas sean enviadas a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica;
  - XVI. Los supuestos en los que podrá declararse desierta una licitación, y

**XVII.** Las causales de suspensión, terminación y rescisión de los contratos en los términos de este reglamento.

**Artículo 53.-** El Comité podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con cinco días naturales de anticipación a la fecha señalada en la convocatoria para la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas y nunca posterior a la junta de aclaraciones, siempre que:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de todos aquéllos que hubiesen adquirido las bases, por escrito o por medios remotos de comunicación electrónica, y
- II. En el caso de las modificaciones de las bases de la licitación, se dé la misma difusión que se haya dado en la documentación original.

No será necesario hacer la comunicación o difusión a que se refiere este artículo, cuando las modificaciones se deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan acudido y adquirido las bases de la licitación.

Cualquier modificación derivada de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases.

Las modificaciones de que trata este artículo no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios materia de la convocatoria, ni en la adición de otros distintos.

**Artículo 54.-** En la junta de aclaraciones, el Comité resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de la licitación les formulen previamente los interesados por escrito, debiendo constar todo ello en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

### **Sección Segunda** **De la Presentación y Apertura de Ofertas**

**Artículo 55.-** El acto de presentación y apertura de ofertas, se llevará a cabo en los plazos que establezcan las bases de la convocatoria.

**Artículo 56.-** El acto de presentación y apertura de ofertas en el que únicamente participarán las personas que hayan obtenido las bases, se llevará a cabo de la forma siguiente:

- I. Los licitantes se podrán registrar hasta el día y hora fijados en las bases de licitación para el acto de presentación y apertura de ofertas. A partir de ese momento no podrá aceptarse la participación de otros licitantes aún cuando el acto no haya iniciado;
- II. Los licitantes presentarán por escrito y en un sobre cerrado, la oferta técnica y la oferta económica, así como los demás documentos requeridos en las bases de la licitación.

El sobre a que hace referencia esta fracción podrán entregarse, a elección del licitante, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de ofertas, o bien, si así lo establece la convocatoria y las bases, enviarlo a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica, conforme a las disposiciones aplicables.

Las ofertas presentadas deberán ser firmadas autografamente por los licitantes, o bien, por sus apoderados. En el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se aplicará en lo conducente la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;

- III. Diversas personas podrán presentar conjuntamente ofertas en las licitaciones, sin necesidad de fusión de las mismas, siempre que para tales efectos, en la oferta y en el contrato se señalen con precisión y a satisfacción del Comité, las obligaciones que cada persona o empresa contrae, así como la manera en que, en su caso, se exigirá el cumplimiento de las mismas. En este supuesto, las ofertas deberán ser firmadas por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de empresas o personas;
- IV. El Comité llevará a cabo el acto procediendo a la apertura de las ofertas técnicas y desechará las que hubieren omitido alguno de los requisitos o lineamientos establecidos en las bases de la licitación, levantando el acta respectiva, las propuestas deberán ser firmadas por el Comité y el representante de la Contraloría. Las ofertas técnicas serán puestas a disposición de los interesados por un plazo de quince días hábiles posteriores a la fecha del fallo;
- V. La apertura de las ofertas económicas de los licitantes cuyas ofertas técnicas fueren aceptadas, se podrá llevar a cabo en el mismo acto de apertura de ofertas técnicas o en otro posterior, de acuerdo con el procedimiento establecido en las bases de la licitación. Las ofertas económicas se abrirán en un solo acto;
- VI. Siempre y cuando se prevea en las bases, en el acto de apertura de las ofertas económicas y una vez que se conozca el contenido de éstas, los licitantes podrán mediante puja hacia la baja, proponer rebajas sobre sus ofertas durante el tiempo que para tal efecto determine el Comité, sin que ello implique modificar las características, términos y condiciones de las ofertas técnicas.

La modificación de las ofertas económicas sólo podrá realizarse por los licitantes o por quienes ejerzan su representación jurídica;

- VII. Concluida la apertura de las ofertas económicas, el Comité desechará las que hubieren omitido alguno de los requisitos o lineamientos establecidos en las bases de la licitación. Las ofertas económicas serán puestas a disposición de los interesados por un plazo de quince días hábiles posteriores a la fecha del fallo;
- VIII. Las ofertas técnicas y económicas presentadas deberán ser firmadas por el Comité o su representante, por el Contralor, y por los asistentes que así deseen hacerlo;

- IX.** El Comité en cumplimiento a lo dispuesto por las bases comunicará en el mismo acto la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, en términos de lo dispuesto por este reglamento, y
- X.** El Comité levantará acta circunstanciada de la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas en la que se hará constar el nombre, denominación o razón social de los licitantes; las ofertas aceptadas y sus importes; las ofertas desechadas y su causa; así como cualquier información referente a situaciones específicas que se considere necesario asentar. El acta será firmada por los asistentes a quienes se les entregará copia de la misma; la falta de firma de alguno de éstos, no invalidará el contenido y efectos de dicha acta.

**Artículo 57.-** La presentación de la oferta, significa que el licitante acepta plenamente los requisitos y lineamientos establecidos en las bases de la licitación.

### **Sección Tercera De la Evaluación y Fallo**

**Artículo 58.-** La inobservancia por parte de los licitantes respecto a condiciones establecidas por la convocatoria y las bases que tengan como propósito facilitar la presentación de las ofertas y agilizar la conducción de los actos de la licitación, o de cualquier otro requisito cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las ofertas, no será motivo para desecharlas.

**Artículo 59.-** El Comité deberán elaborar una tabla comparativa relativa a aspectos técnicos específicos, indicando en ella cuáles ofertas cumplen y cuáles no, motivando para tal efecto su determinación.

**Artículo 60.-** El Comité elaborará una tabla comparativa de precios que servirá como fundamento para el fallo económico, en la cual se hará un análisis de las ofertas económicas.

**Artículo 61.-** Para una mejor evaluación de las ofertas, el Comité podrá solicitar previo al fallo, cualquier aclaración a los licitantes, siempre y cuando esto no contravenga lo estipulado en las bases ni modifique el precio cotizado.

**Artículo 62.-** Una vez efectuada la evaluación de las ofertas, el comité respectivo llevará a cabo el acto de fallo y de adjudicación a favor del licitante cuya oferta reúna los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados, en las mejores condiciones para la JUMAPAA.

En el caso de las licitaciones, si resultare que dos o más ofertas satisfacen la totalidad del requerimiento, el contrato se adjudicará a quien presente la oferta cuyo precio sea el más bajo, debiendo asegurarse en todo momento la obtención de las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que acredite que cuenta con personal discapacitado, o en su defecto se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en

primer lugar el boleto del licitante ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Este procedimiento deberá preverse en las bases de licitación, levantando el acta correspondiente ante la Contraloría.

**Artículo 63.-** En el fallo que emita el Comité respectivo se hará constar el análisis de las ofertas admitidas y se hará mención de aquéllas que fueron descalificadas, fundando y motivando técnicamente dicha determinación.

**Artículo 64.-** El fallo de la licitación será dado a conocer por el Comité dentro del plazo establecido en las bases de la convocatoria. En todo caso se deberá observar lo siguiente:

- I. El fallo de la licitación se dará a conocer en una junta a la que podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de ofertas. En este caso, se levantará acta circunstanciada que firmarán los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de los licitantes no invalidará el contenido y efectos del acta.

El Comité también deberá comunicar por escrito el fallo a cada uno de los licitantes, o en su caso, publicarlo en los tableros informativos internos y por medios remotos de comunicación electrónica de conformidad con la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y

- II. El Comité, previo acuerdo, podrá diferir la fecha del fallo de la licitación, siempre que el nuevo plazo no exceda de quince días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, en cuyo caso, deberá comunicarlo de manera inmediata a los licitantes, debiendo quedar constancia de ello.

**Artículo 65.-** Se declarará desierta una licitación en los siguientes casos:

- I. Si en el acto de presentación y apertura de ofertas no se encuentran por lo menos tres licitantes que cumplan con los requisitos establecidos en las bases;
- II. Si ninguna de las ofertas evaluadas por el Comité reúne los requisitos de las bases de la licitación o cuando se acredite de manera fehaciente que los precios de mercado son inferiores, y
- III. Cuando así se considere conveniente por razones de interés público, justificando plenamente dicho interés de manera técnica y jurídica.

Si realizada la segunda convocatoria se declara desierta la licitación, el Comité podrá adjudicar directamente el contrato.

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

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

## CAPÍTULO TERCERO

### De la Invitación a cuando menos tres personas

**Artículo 66.-** Procede la invitación a cuando menos tres personas cuando el importe de la operación no exceda de los montos máximos que para esta modalidad se establezcan anualmente en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción.

**Artículo 67.-** Las contrataciones a través de la invitación a cuando menos tres personas deberá fundarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles.

**Artículo 68.-** En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén las disposiciones de este capítulo, el Comité, realizará el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas convocando a personas inscritas en el padrón de proveedores.

**Artículo 69.-** El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se llevará a cabo en la forma siguiente:

- I. Se entregará la invitación a cuando menos tres personas inscritas en el padrón de proveedores, proporcionándoles las bases de la licitación;
- II. Las bases de la licitación indicarán los aspectos fundamentales de la adquisición, tomando en consideración aquéllos que resulten aplicables;
- III. El plazo para la presentación y apertura de las ofertas, se establecerá en la convocatoria;
- IV. La apertura de ofertas deberá efectuarse cuando se tengan como mínimo tres, en sobres cerrados que podrán abrirse sin la presencia de los licitantes;
- V. El Comité llevará a cabo el análisis y evaluación de las ofertas presentadas siempre que existan un mínimo de tres;
- VI. El Comité emitirá el fallo de adjudicación en el plazo que se establezca en la convocatoria y comunicará a los licitantes el mismo, y
- VII. Serán aplicables en lo conducente, las disposiciones del procedimiento de licitación pública previsto en este reglamento.

## CAPÍTULO CUARTO

### Del Concurso

**Artículo 70.-** Las contrataciones de servicios para asesorías, capacitación, informáticos, estudios e investigaciones, se llevarán a cabo mediante concurso con invitación a por lo menos tres personas, aplicando en lo conducente, el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.

La contratación de los servicios referidos en el párrafo anterior, requerirá de la autorización del Comité, en donde se justifique que son indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados, y que no se cuenta con personal adscrito a los mismos que esté capacitado o disponible para su realización.

En las bases y propuestas técnicas del concurso, así como en su evaluación, se tomarán en cuenta aspectos cualitativos específicos, como son entre otros, la experiencia, honestidad, prestigio e infraestructura que garanticen la prestación de un servicio idóneo.

Concluida la prestación del servicio, el titular del área administrativa responsable de su recepción deberá emitir un dictamen que evalúe el resultado obtenido y si éste cumplió con el objeto del contrato.

**Artículo 71.-** La contratación de servicios para asesorías, capacitación, informáticos, estudios e investigaciones, se llevará a cabo de manera directa cuando el importe del contrato no exceda del monto máximo previsto para la modalidad de adjudicación directa en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 72.-** Tratándose de servicios distintos a los señalados en el artículo anterior, se aplicará el procedimiento de contratación que corresponda, atendiendo al monto del servicio a contratar.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **De la Adjudicación Directa**

**Artículo 73.-** El Comité, previo acuerdo, podrán autorizar contratos sin llevar a cabo las licitaciones o concursos que establece este reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I. Cuando se declare desierta una licitación o concurso por segunda vez;
- II. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, productos alimenticios básicos o semiprosesados y bienes usados con excepción de vehículos de motor. Tratándose de bienes usados, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de banca y crédito o terceros autorizados para ello, conforme a las disposiciones aplicables;
- III. Cuando previa investigación de mercado aprobada por el Comité, se determine que el contrato sólo puede adjudicarse o celebrarse con una determinada persona, por ser la titular de las patentes, marcas u otros derechos exclusivos de los bienes o servicios de que se trate;
- IV. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad, o el medio ambiente de alguna zona del municipio como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo, por casos fortuitos o de fuerza mayor o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;
- V. Cuando no existan por lo menos tres proveedores, previa investigación de mercado aprobada por el Comité, que al efecto se hubiere realizado;

- VI.** Cuando se trate de estudios de mercado a que se refiere este reglamento o de servicios de asesorías al Comité para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII.** Cuando se hubiese rescindido el contrato o no se haya formalizado el mismo por causa imputable al proveedor; en este supuesto, los comités verificarán previamente si dentro de los que participaron en la licitación o concurso conforme al criterio de adjudicación que establece este reglamento, existe otra oferta que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante o concursante respectivo;
- VIII.** Cuando el objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros, en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos la JUMAPAA deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo se constituyan a su favor.

Con excepción de lo previsto en la fracción VII, se contratará a las personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata y con los recursos que sean necesarios.

El Comité en un plazo que no excederá de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere acordado la operación, harán del conocimiento del respectivo órgano de control interno el acuerdo de adjudicación directa, acompañando la documentación que justifique la autorización.

**Artículo 74.-** La opción que el Comité ejerza deberá fundarse y motivarse en el dictamen respectivo, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez así como variables de financiamiento que aseguren las mejores condiciones para la JUMAPAA.

## TÍTULO SÉPTIMO

### CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

#### CAPÍTULO PRIMERO De las disposiciones comunes

**Artículo 75.-** Los contratos serán elaborados en términos del presente reglamento, de las bases de la licitación, concurso, evaluación, del fallo de adjudicación y de las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 76.-** En los contratos regulados por este reglamento deberá pactarse la condición de precio fijo. En casos justificados se podrán pactar decrementos o incrementos en los precios, de acuerdo con la fórmula que determine previamente el Comité en las bases de la licitación o concurso.

En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases de la licitación, o concurso. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

En materia de obra los contratos podrán ser de tres tipos;

- I. Sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado;
- II. A precio alzado, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista será por los trabajos totalmente terminados y ejecutados en plazos establecidos;
- III. Mixtos, cuando contengan una parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios y otra, a precio alzado.

**Artículo 77.-** En la formalización y cumplimiento de los contratos deberá observarse lo siguiente:

- I. El contrato se suscribirá en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se notifique el fallo de adjudicación correspondiente. El Comité podrá celebrar contratos preparatorios para garantizar la operación;
- II. Cuando se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación o concurso, y no se formalice por causas imputables al licitante, o concursante dentro del plazo a que se refiere la fracción anterior, podrá el Comité adjudicar el contrato al participante siguiente en los términos de este reglamento;
- III. El licitante o concursante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suscribirlo y por tanto, a suministrar los bienes o a prestar el servicio, por causas no imputables al propio licitante o concursante, si no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en este artículo.

Si el licitante o concursante opta por suscribir el contrato, las obligaciones asumidas por ambas partes derivadas de las disposiciones legales aplicables de las bases de la licitación o concurso respectivo, se prorrogarán en igual plazo al del atraso en la formalización del contrato;

- IV. Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán cederse, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá expresar en el contrato respectivo, o bien, sujetarse a la conformidad previa del Comité, la que una vez solicitada, se emitirá en un plazo no mayor a cinco días hábiles;
- V. La subcontratación sólo será posible cuando exista autorización expresa del Comité, y
- VI. Se podrán pactar penas convencionales a cargo del proveedor por el incumplimiento del contrato. En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

**Artículo 78.-** Los contratos que se celebren en los términos de este reglamento deberán contener como mínimo:

- I. La disposición presupuestal para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;

- III. La fecha, lugar y condiciones de entrega de los bienes, la prestación del servicio o la obra;
- IV. Una descripción completa de los bienes o servicios, sus precios unitarios y el precio total a pagar;
- V. El plazo, condiciones y modalidades de pago;
- VI. La precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes, y en su caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- VII. El porcentaje, número y fecha de las exhibiciones y amortizaciones de los anticipos que se otorguen;
- VIII. La forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- IX. La vigencia del contrato;
- X. El señalamiento en el caso del arrendamiento, de si es con opción a compra;
- XI. Las pólizas de garantía y los manuales que permitan su correcta operación y funcionamiento; y,
- XII. Las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios en su caso.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De la Ejecución y Modificación de los Contratos**

**Artículo 79.-** El área solicitante, una vez suscrito el contrato, deberá verificar que el proveedor cumpla con la entrega de los bienes o servicios en las condiciones pactadas en el mismo. En todo caso, se deberán observar los siguientes aspectos:

- I. La recepción de los bienes o servicios objeto del contrato será responsabilidad del área solicitante. Al efecto, deberá remitir al Comité en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha convenida de recepción, copia de la remisión o factura que ampare el suministro de los bienes o servicios, o, en su caso, el aviso sobre el incumplimiento en que incurra el proveedor, y
- II. Al recibir los bienes o servicios, el área solicitante, no podrá bajo ningún concepto, hacer cualquier cambio que implique condiciones distintas a las establecidas en el contrato.

**Artículo 80.-** La JUMAPAA deberán pagar al proveedor el precio estipulado en el contrato, de acuerdo a los plazos establecidos en el mismo.

**Artículo 81.-** Previo acuerdo el Comité podrá acordar anticipos a proveedores conforme a los criterios y montos que se establezcan. Las garantías se otorgarán en los términos de este reglamento.

**Artículo 82.-** Los proveedores no podrán ser financiados, salvo de manera excepcional y en proyectos de infraestructura donde se obtenga la autorización previa y específica del Comité.

**Artículo 83.-** El Comité puede exigir la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precios, la oportunidad del cumplimiento en la entrega o correcciones necesarias y turnará, en su caso, a los órganos de control interno los asuntos para la intervención de los mismos, cuando por las circunstancias así se determine.

**Artículo 84.-** Los proveedores quedarán obligados 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, en este reglamento, en las leyes de la materia y en el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 85.-** El Comité podrá modificar los contratos que hayan adjudicado por incremento en el número de artículos a adquirir o arrendar al mismo precio, 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. Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada bien o servicio de que se trate.

**Artículo 86.-** Se podrá prorrogar la entrega de los bienes, por causas debidamente justificadas a juicio del Comité en los contratos que hayan adjudicado, siempre y cuando no se exceda de una tercera parte del tiempo inicialmente convenido para ello.

**Artículo 87.-** Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito mediante el convenio respectivo, el cual será suscrito por las partes que intervinieron en dicho contrato.

**Artículo 88.-** Los sujetos de esta reglamento se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor, comparadas con las establecidas originalmente.

No se considerarán condiciones ventajosas los cambios que tengan por objeto darle mayor operatividad y eficiencia al contrato adjudicado.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **De la Suspensión, Terminación y Rescisión de los Contratos**

**Artículo 89.-** La ejecución de un contrato solamente podrá suspenderse cuando por caso fortuito o fuerza mayor sea imposible el cumplimiento del mismo.

**Artículo 90.-** Podrá suspenderse el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte de la JUMAPAA, en los siguientes casos:

- I. Cuando se advierta que existen situaciones que pudieran provocar la nulidad del contrato, y
- II. Cuando con la suspensión no se provoque perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público, y siempre que de cumplirse con las obligaciones pudieran producirse daños o perjuicios al patrimonio de la JUMAPAA.

**Artículo 91.-** Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurren causas que afecten el interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al patrimonio o presupuesto de la JUMAPAA.

Cuando concurren razones de interés general que den origen a la terminación anticipada del contrato, se pagarán al proveedor los bienes y servicios entregados así como los gastos e inversiones no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate.

**Artículo 92.-** Procederá la rescisión del contrato sin responsabilidad alguna para la JUMAPAA cuando el proveedor incumpla con las obligaciones contraídas en el mismo, con las disposiciones de este reglamento o con las demás disposiciones legales o reglamentarias que sean aplicables.

**Artículo 93.-** El procedimiento de rescisión se llevará a cabo, por el Comité, conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y, aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada y motivada, y se notificará formalmente al proveedor en un plazo máximo de quince días hábiles.

## TÍTULO OCTAVO

### INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### Del Registro y Control de los Contratos

**Artículo 94.-** El Comité, y la Contraloría, verificarán en cualquier tiempo el cumplimiento a las disposiciones previstas en este reglamento.

Asimismo, se conservará en forma ordenada y sistemática la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por este ordenamiento, por un término no menor a cinco años contados a partir de la fecha en que se hayan celebrado los contratos respectivos.

**Artículo 95.-** El Comité controlará los procedimientos, actos y contratos que en materia de obra, adquisiciones, arrendamientos y servicios lleve a cabo; para tal efecto, establecerá los medios y procedimientos de control que requieran de acuerdo con el presente reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De la Supervisión y Seguimiento de los Contratos**

**Artículo 96.-** La Contraloría realizará las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a la JUMAPAA, pudiendo solicitar a la misma o al Comité, así como a los proveedores, todos los datos, informes y documentos relacionados con las obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios en los plazos que establezca este reglamento.

La Contraloría podrá verificar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realizaron conforme a lo establecido por este reglamento, a las disposiciones que de ella se deriven y a los programas y presupuestos autorizados.

Para los efectos de lo dispuesto en este artículo, la JUMAPAA y el Comité proporcionarán todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control de las obras, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

**Artículo 97.-** Las inspecciones que practique la Contraloría se llevarán a cabo en días y horas hábiles por el personal autorizado por los mismos, mediante el oficio de comisión fundado y motivado, el cual señalará el periodo, el objetivo de la inspección y las personas que la practicarán, quienes se identificarán al momento de la revisión o verificación.

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

Del acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aún cuando se hubiese negado a firmarla no afectará su validez.

**Artículo 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 los órganos de control interno.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación.

**Artículo 99.-** La Contraloría realizará las investigaciones para la comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles, de conformidad con el artículo anterior, coadyuvando en ello la convocante, para que en un plazo que no exceda de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que se inicien, se resuelva lo conducente.

## **TÍTULO NOVENO**

### **INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **De las Infracciones**

**Artículo 100.-** Son infracciones cometidas por los licitantes, concursantes, o proveedores, en los procedimientos y contratos previstos en este reglamento, las siguientes:

- I. Proporcionar a la JUMAPAA y al Comité información falsa o documentación alterada;
- II. No cumplir con las obligaciones a su cargo en los plazos pactados en el contrato;
- III. Declararse en concurso mercantil, quiebra o suspensión de pagos una vez formalizado el contrato;
- IV. Realizar prácticas desleales para con la JUMAPAA o demás licitantes o concursantes;
- V. No formalizar el contrato adjudicado en el plazo establecido en el reglamento, y
- VI. No sostener sus ofertas o posturas presentadas en el acto de presentación y apertura de las mismas.

**Artículo 101.-** No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en infracción por causa de fuerza mayor o caso fortuito. De igual forma, no se podrán imponer sanciones después de transcurrido el término de cinco años contado a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De las Sanciones**

**Artículo 102.-** Los proveedores que cometan la infracción establecida en la fracción II del artículo 100 de esta ley, serán sancionados por cada día transcurrido hasta el cumplimiento de su obligación establecida en el contrato, aplicándoles una multa por un monto equivalente al índice nacional de precios al consumidor que publica el Banco de México cada mes, sobre el valor de los bienes o servicios no suministrados o prestados en los plazos pactados.

Cuando se incurra en reincidencia en la comisión de dicha infracción, se prohibirá la participación del proveedor en los procesos de contratación regulados por este reglamento durante un plazo máximo de un año. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el artículo 33 de este reglamento.

**Artículo 103.-** Los licitantes, concursantes, contratistas o proveedores que cometan las infracciones contenidas en las fracciones I, III, IV, V y VI del artículo 100 de este reglamento, serán sancionados con una multa por un importe equivalente de tres a cien salarios mínimos vigentes en el estado elevado al mes.

Tratándose de reincidencia se impondrá una multa por un monto de hasta el doble de la impuesta con anterioridad.

**Artículo 104.-** El Comité, tiene la atribución de cuantificar las sanciones que procedan en contra del proveedor o contratista en términos del artículo anterior y las harán efectivas conforme a lo siguiente:

- I. En los contratos que no se haya pactado pago anticipado, habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la fianza que para tales efectos haya otorgado el proveedor o se deducirá el importe de la sanción del saldo pendiente de pago a favor del proveedor o contratista;

- II. Tratándose de contratos en los que se hayan otorgado anticipos, habiéndose presentado el incumplimiento, deducirán el importe de la sanción impuesta del saldo pendiente de pago a favor del proveedor o contratista, y
- III. Cuando se trate de contratos en los que se haya pactado el pago total anticipado y habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la fianza que haya otorgado el proveedor o contratista.

**Artículo 105.-** El Comité tiene la atribución de imponer las multas conforme a los siguientes criterios:

- I. Se tomará en cuenta la gravedad de la infracción, las condiciones socioeconómicas del infractor 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 ella, y
- II. Cuando sean varios los responsables, cada uno responderá solidariamente sobre el total de la multa que se imponga.

**Artículo 106.-** En el procedimiento para la aplicación de sanciones a que se refiere este capítulo, se observarán las siguientes reglas:

- I. Se comunicarán por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, y
- III. La resolución será fundada y motivada, comunicándose por escrito al afectado en un plazo máximo de quince días naturales.

**Artículo 107.-** Los servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este reglamento, deberán comunicarlo a las autoridades que resulten competentes conforme a la misma.

**Artículo 108.-** Las infracciones y sanciones a que se refiere el presente reglamento son independientes de las responsabilidades de orden civil o penal que puedan derivarse por la comisión de los mismos hechos.

**Artículo 109.-** Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este reglamento serán sancionados por el órgano de control interno correspondiente, el que aplicará las sanciones que procedan conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**TÍTULO DÉCIMO****BIENES INMUEBLES****CAPÍTULO ÚNICO****De la Adquisición y Arrendamiento de Bienes Inmuebles**

**Artículo 110.-** La Dirección General de la JUMAPAA informará oportunamente al Consejo de Administración sobre sus necesidades inmobiliarias, con el objeto de optimizar y eficientizar los recursos y las acciones en esta materia, en los términos de la Ley de Patrimonio Inmobiliario del Estado.

**Artículo 111.-** Para satisfacer los requerimientos de inmuebles de la JUMAPAA, el Consejo de Administración deberá:

- I. Cuantificar y calificar los requerimientos, atendiendo a la justificación expuesta por el solicitante, a las características de los inmuebles solicitados, su localización, función y destino;
- II. Revisar o solicitar la revisión al padrón de la propiedad inmobiliaria estatal para determinar la existencia de inmuebles disponibles, o, en su defecto, la necesidad de adquirir otros;
- III. Proponer los inmuebles disponibles para que se emita el acuerdo de destino correspondiente, y
- IV. De no ser posible lo anterior, solicitar al Comité, la adquisición del inmueble con cargo a la partida presupuestal autorizada.

**Artículo 112.-** En todas las adquisiciones de bienes inmuebles, se deberá contar con la autorización expresa del Comité.

La autorización de la adquisición de inmuebles, se hará siempre y cuando correspondan a los programas anuales aprobados y no existan inmuebles municipales adecuados para satisfacer los requisitos específicos.

**Artículo 113.-** Para la adquisición de bienes inmuebles, se requerirá la autorización previa del Consejo de Administración, independientemente de la competencia o intervención que le corresponda a otras dependencias.

**Artículo 114.-** En la adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles por la JUMAPAA, corresponderá al Consejo de Administración:

- I. Dictaminar el monto de las rentas que deban cobrar cuando tengan el carácter de arrendadores;
- II. Autorizar el monto de las rentas que se deban pagar cuando tengan el carácter de arrendatarios;
- III. Determinar con base en los avalúos pertinentes, el precio máximo de la adquisición de los inmuebles objeto de la operación para la autorización del Comité, y

**IV.** Establecer las políticas y lineamientos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes inmuebles.

El monto de la renta a pagar no podrá ser superior al señalado por el Consejo de Administración. Asimismo, el precio de los inmuebles que se deseen adquirir no podrá exceder del autorizado por el Consejo de Administración y del Comité.

En los casos de arrendamientos de inmuebles propiedad del Municipio, el importe del precio de la renta no podrá ser inferior al dictaminado y será ingresado a la Tesorería en los términos de las leyes respectivas.

**Artículo 115.-** Para asegurar el precio, financiamiento y oportunidad en las adquisiciones de bienes inmuebles, el Consejo de Administración podrá celebrar los convenios o contratos necesarios previos a la escrituración correspondiente.

**Artículo 116.-** El Consejo de Administración, realizará las gestiones necesarias para formalizar la adquisición de los inmuebles hasta obtener su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

**Artículo 117.-** Sólo se autorizará el arrendamiento de bienes inmuebles cuando no sea posible o conveniente su adquisición. La solicitud será realizada por el Comité al Consejo de Administración quien, en su caso, otorgarán la autorización solicitada con base en los argumentos y justificación que exponga el Comité.

Previamente al arrendamiento de bienes inmuebles, se deberán realizar los estudios de costo beneficio, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra.

**Artículo 118.-** En la enajenación, administración y disposición de los bienes inmuebles del Estado, deberá observarse, en lo conducente, lo dispuesto por la Ley del Patrimonio Inmobiliario del Estado.

## TÍTULO DECIMOPRIMERO

### RECURSO DE INCONFORMIDAD

#### CAPÍTULO UNICO De la Interposición


**Artículo 119.-** En contra de los actos y resoluciones dictadas por las autoridades se podrán interponer los medios de impugnación previstos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley Orgánica para el Estado de Guanajuato y el Reglamento del Juzgado Administrativo de Acámbaro, Gto.


## TRANSITORIOS


**ARTÍCULO ÚNICO.** El presente reglamento entrará en vigor al quinto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

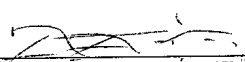
Con fundamento en lo previsto en los artículos 70 fracciones I y VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Acámbaro, Guanajuato, a los 08 ocho días del mes de mayo del año 2008.



  
CESAR LARRONDO DÍAZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL



  
LIC. FRANCISCO J. LÓPEZ SAUCEDO  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
ACÁMBARO, GTO.