

PRESIDENCIA MUNICIPAL - JARAL DEL PROGRESO, GTO.

El Ciudadano Lic. José Alfonso Borja Pimentel, Presidente Municipal de Jaral del Progreso, Guanajuato., a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que preside, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 117 fracción I, de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Guanajuato; artículos 1, 2, 69 fracción I inciso b; 70 fracción II, 192, 193, 194, 195, 202, 203, 204 y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en sesión ordinaria número 04 de fecha 11 de Noviembre del 2009, aprobó el siguiente:

Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Jaral del Progreso, Gto.

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular las acciones y operaciones relativas a la plantación, programación, presupuestación, control y evaluación, así como los actos y contratos que en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que se lleven a cabo en la Administración Pública del Municipio de Jaral del Progreso.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. El Municipio:** el Municipio de Jaral del Progreso, Gto;
- II. Contraloría:** la Contraloría del Municipio de Jaral del Progreso, Gto;
- III. Tesorería:** la Tesorería del Municipio de Jaral del Progreso, Gto;
- IV. Las dependencias:** las direcciones que forman parte de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Jaral del Progreso, Gto;
- V. Las Entidades:** los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, y las empresas de participación municipal, así como los fideicomisos públicos en los que el Municipio o las entidades citadas tengan el carácter de fideicomitentes;
- VI. Proveedor:** las personas físicas o morales que deseen enajenar o arrendar bienes al municipio o prestar servicios en relación con los bienes propiedad de este;
- VII. Servicios:** los contratos de prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio y de las entidades; y
- VIII. El Comité:** el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;

Artículo 3. Las autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento, serán el Presidente Municipal, la Tesorería, el Comité y las Entidades.

Artículo 4. El Presidente Municipal en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios tendrá las siguientes facultades.

- I. Cumplir y hacer cumplir la observancia del presente instrumento legal; y

II. Las demás que le señale éste Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5. Las Entidades en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios tendrán las facultades que de acuerdo a las disposiciones legales les resulten aplicables a fin de que se cumpla con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 6. La Tesorería Municipal en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios tendrá las siguientes facultades.

- I. Someter a la aprobación del Ayuntamiento las disposiciones administrativas y procedimientos en adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles o inmuebles;
- II. Solicitar a las dependencias la presentación de sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles;
- III. Llevar un padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal para efectos administrativos, así como la información que se estime necesaria en cuanto a la solvencia económica, capacidad de producción y abastecimiento, conforme a las normas que al efecto expida;
- IV. Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles manejados directamente por las dependencias, se ajusten al presente Reglamento;
- V. Determinar los bienes y servicios de uso generalizado cuya adquisición o contratación llevará a cabo el municipio en forma consolidada, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad. Asimismo, definir el procedimiento para que de acuerdo a los requerimientos de las diversas dependencias, se consoliden las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de servicios;
- VI. Establecer los procedimientos que estime pertinentes para la comprobación de calidad o especificaciones en las adquisiciones y del control de almacenes;
- VII. Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías, su correcto manejo dentro de las bodegas municipales y en su caso del inventario correspondiente;
- VIII. Dictar bases y normas generales para la prestación de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles e inmuebles arrendados o propiedad del municipio;
- IX. Autorizar en el ámbito de su competencia las adquisiciones de bienes usados cuando sean justificables, previa realización de los avalúos correspondientes; y
- X. Proponer los documentos para las licitaciones públicas, mismos 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 este debe satisfacer para la adjudicación del contrato.

Artículo 7. La Tesorería Municipal podrá celebrar contratos de adquisición, arrendamiento y de servicios, que se otorguen bajo la modalidad de adjudicación directa. Asimismo podrá celebrar convenios modificatorios relacionados con dichos contratos, previa autorización del Comité.

Artículo 8. La Tesorería Municipal y las Entidades, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las responsables de que en la instrumentación de los sistemas y procedimientos que requieran para la realización de las acciones u operaciones que regula el presente Reglamento, se observen los siguientes criterios:

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

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

Artículo 9. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten el Municipio y las Entidades con cargo total o parcial a fondos aportados por el Gobierno Federal o Estatal, conforme a los programas y convenios que al respecto tengan celebrados, estarán sujetas a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público según el caso de que se trate.

Artículo 10. Para efectos de este Reglamento, las adquisiciones, arrendamientos y servicios comprenden:

- I. Las adquisiciones y arrendamientos de toda clase de bienes muebles e inmuebles;
- II. La adquisición de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un bien inmueble;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. La enajenación de bienes muebles propiedad de los sujetos de este instrumento legal;
- VI. Los servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando no sean de carácter laboral, o asimilados a éstos, cuya prestación genere una obligación de pago.
- VII. 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;
- VIII. La reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles, contratación de servicios de limpieza y vigilancia, así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles; y
- IX. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles.

Artículo 11. La Tesorería Municipal previa autorización del Ayuntamiento y las Entidades, cuando no se cuente con personal especializado para ello, podrán contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios, la verificación de precios, pruebas de calidad, y otras actividades vinculadas con el objeto de este Reglamento y normas de carácter general aplicables.

Artículo 12. 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. Verificar el cumplimiento de los contratos, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias, almacenamiento y mercancía en tránsito, tanto en términos físicos como jurídicos;
- III. Mantener actualizado el control de sus almacenes e inventarios;
- IV. Facilitar al personal de la contraloría el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres y todas sus instalaciones y lugares de trabajo; así como a sus registros y en general a toda información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones; y
- V. Acatar el presente Reglamento, los procedimientos y las disposiciones administrativas que se emitan conforme al mismo.

Artículo 13. En ningún caso la contratante podrá financiar a proveedores las adquisiciones o arrendamiento de bienes, cuando estos vayan a ser objeto de adquisición o arrendamiento por parte de las propias dependencias o entidades. No se considera como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso deberán garantizarse en los términos de este Reglamento.

Artículo 14. Los servicios de instalación, reparación y mantenimiento de bienes muebles, así como los servicios de limpieza de bienes inmuebles; y, el procesamiento de datos, serán contratados en los términos de este Reglamento.

Artículo 15. En las adquisiciones que regule el presente Reglamento, se preferirá como proveedores en igualdad de circunstancias, a los radicados en el municipio.

Artículo 16. Los convenios, contratos y demás actos jurídicos que se realicen en contravención a lo dispuesto por el presente Reglamento y las disposiciones que de él se deriven serán nulos de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole que se pudiera haber generado por los servidores públicos que los autoricen o emitan.

Artículo 17. Las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles se llevarán a cabo conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Capítulo Segundo Del Comité

Artículo 18. Se crea el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, para llevar a cabo los procedimientos de las licitaciones públicas y concursos simplificados para la adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, que sean requeridos por las dependencias del Municipio de Jaral del Progreso, Gto.

Artículo 19. El Comité, además de las establecidas en el artículo 194 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer modificaciones a los sistemas, procedimientos y manuales de operación que establezca el Ayuntamiento y la Tesorería Municipal; y vigilar que la información relativa a las áreas de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se procese, de preferencia en sistemas computarizados;

- II. Promover la consolidación de adquisiciones como instrumento que permita un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo del sector público municipal; y
- III. Conocer y en su caso sugerir las adecuaciones necesarias en cuanto a la organización de áreas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicio.

Artículo 20. El Comité se integrará de la siguiente manera:

Un Presidente,

Un Secretario ejecutivo; y

Vocales hasta por un número de 6 que serán de manera plural.

Artículo 21. El Comité sesionará en forma ordinaria cuando menos una vez al mes, o en forma extraordinaria cuando el Presidente o la mayoría de sus miembros lo consideren necesario; y se levantará una minuta de cada sesión.

Artículo 22. Las sesiones serán dirigidas por el Presidente o en su ausencia por el Secretario Ejecutivo, además se requerirá que estén presentes la mayoría de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate quien presida tendrá voto de calidad.

Artículo 23. 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 cinco años.

Artículo 24. El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratan en cada reunión; y
- II. En general llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas.

Artículo 25. El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el orden del día correspondiente a cada reunión;
- II. Levantar las minutas de sesión correspondientes y llevar un libro de control;
- III. Citar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias por acuerdo del Presidente;
- IV. Auxiliar al Presidente en los asuntos competencia de este y someter los expedientes respectivos a la aprobación del primero;
- V. Vigilar el oportuno cumplimiento de las metas que se haya propuesto el Comité, informando los avances o retrasos que al respecto hubiese, así como la elaboración de informes semestrales al Presidente Municipal; y
- VI. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o el Presidente del Comité.

Artículo 26. El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar previamente en conjunto con el Presidente, los expedientes de los asuntos a tratar en las reuniones, procurando que de haberse omitido alguna documental o información necesaria para su estudio, la misma se complemente con antelación a su revisión;
- II. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o el Presidente del Comité.

Artículo 27. Los vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que el procedimiento realizado para cada análisis o estudio se realice conforme a la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato, así como a lo establecido en el presente ordenamiento legal;
- II. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o el Presidente del Comité.

Artículo 28. Las Entidades podrán crear sus Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, otorgándoles las mismas funciones del Comité que se crea en el presente ordenamiento.

Capítulo Tercero **De la Planeación, Programación y Presupuestación**

Artículo 29. Las Dependencias y las Entidades planearán sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, sujetándose a:

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

Artículo 30. Los programas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se formularán considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones, los objetivos y metas a corto y mediano plazo, así como a las unidades encargadas de su instrumentación;
- II. El presupuesto aprobado; la existencia en cantidad suficiente de los bienes y en su caso las normas de calidad aplicables, las que servirán de referencia para exigir la misma especificación técnica a los bienes de procedencia extranjera y nacionales, y sus correspondientes plazos estimados de suministros, los avances tecnológicos en funciones de su naturaleza, y los servicios que satisfagan los requerimientos de las propias dependencias y entidades municipales;
- III. Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo así como la ampliación de la capacidad de los servicios públicos;
- IV. Preferentemente, la utilización de los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios de la región;

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

VI. Los acuerdos y tratados internacionales.

Artículo 31. Las Dependencias deberán presentar a la Tesorería un programa anual y calendarizado, que contenga sus necesidades inmobiliarias.

Artículo 32. Las Dependencias y entidades podrán convocar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, únicamente cuando se encuentre saldo disponible en la partida correspondiente, dentro de su presupuesto aprobado.

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

Artículo 33. En la presupuestación de las adquisiciones y contratación de servicios, el Municipio y las Entidades deberán estimar y proyectar los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como aquellos relativos a las adquisiciones de bienes, para su posterior comercialización, incluyendo aquellos que habrán de sujetarse a procesos productivos.

Artículo 34. La Tesorería Municipal y las Entidades exigirán la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precios y las oportunas entregas o correcciones necesarias, en los términos del contrato respectivo.

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

Capítulo Cuarto **De las Adquisiciones de Bienes y Servicios**

Artículo 35. Las adquisiciones de bienes y servicios se adjudicarán o llevarán a cabo a través de concurso público, mediante convocatoria pública, en la que libremente se presentarán proposiciones solventes, 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 36. Se podrá contratar sin ajustarse a dicho procedimiento, cuando por razón del monto de la adquisición o servicio, resulte inconveniente llevar a cabo las licitaciones públicas a que se refiere el artículo que antecede, por el costo que estas presentan, o en cualquier otro supuesto previsto en este Reglamento con sujeción a las formalidades establecidas en el mismo.

Artículo 37. Los contratos de adquisiciones y de prestación de servicios, de acuerdo a los montos autorizados, se adjudicarán mediante los procedimientos siguientes:

- I. Adjudicación directa; y
- II. Adjudicación directa con cotización de tres proveedores o prestadores.

Artículo 38. Los montos mínimos y máximos de las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, relacionados con bienes muebles e inmuebles se registrarán conforme a los siguientes montos:

Por adjudicación directa de **uno** hasta **veinte mil pesos** a excepción de las adquisiciones que deban causar inventario tal y como lo establece la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato en esta el monto máximo será de **diez mil pesos**.

Por adjudicación directa con cotización de tres proveedores de **veinte mil pesos** en adelante.

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del impuesto al valor agregado.

En las adquisiciones de bienes consumibles para el desempeño de las funciones públicas del Municipio de Jaral del Progreso, Gto.; no aplicaran los montos establecidos anteriormente.

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 presente instrumento legal; 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 éste artículo.

Artículo 39. Los procedimientos de adjudicación directa con cotización de tres proveedores a que se refieren las fracciones I del Artículo 38 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 conforme a los lineamientos que para tal efecto se emitan.

Artículo 40. Las personas físicas o morales que provean bienes o presten servicios de los regulados por este Reglamento, deberán garantizar:

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

Artículo 41. El Gobierno Municipal y las Dependencias 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.

Capítulo Quinto Del Arrendamiento de Muebles e Inmuebles

Artículo 42. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles solo podrá celebrarse cuando la Tesorería y las Entidades, respectivamente, determinen que no es posible o conveniente su adquisición.

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

Artículo 43. Las Dependencias y Entidades, podrán adjudicar de manera directa bajo su responsabilidad, los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, cumpliendo los requisitos que señala el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

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

Artículo 44. Las dependencias y las entidades, previa justificación por escrito, podrán solicitar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles para su servicio cuando sea posible o conveniente su adquisición.

Artículo 45. Los contratos de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles que excepcionalmente celebren las dependencias, quedarán sujetos a la verificación, supervisión y autorización de la Tesorería Municipal.

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

Artículo 46. Cuando las dependencias y las entidades, sean parte en un contrato de arrendamiento, corresponderá a la Tesorería Municipal o al órgano de gobierno, respectivamente:

- I. Dictaminar y someter al Ayuntamiento por conducto del Comité, el monto de las rentas que 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 tengan el carácter de arrendatario. El monto de las rentas de los inmuebles que se deseen adquirir en arrendamiento no podrá ser superior al señalado en el dictamen.

Artículo 47. Para determinar la procedencia o improcedencia del arrendamiento de inmuebles que se requiera, se deberá:

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

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

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

Artículo 48. La adquisición de bienes muebles, se realizarán previa aprobación del Ayuntamiento y podrán adjudicarse de manera directa, salvo los casos que estos determinen que serán mediante licitación pública.

Capítulo Sexto De los Contratos

Artículo 49. 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 50. No podrán presentar 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 los parientes en línea recta sin limitación de grado y hasta el segundo grado a los colaterales y a los afines; ni las empresas en que estos participen, sea como accionistas, administradores, gerentes, operadores o comisarios, de aquellos que participen directamente en la compra;
- II. Aquellas que se encuentren en situación de mora, por causas imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello los intereses de la Administración Pública Municipal;
- 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 impedidas para ello por disposición de Ley.

Artículo 51. 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 52. En los contratos que se celebren respecto a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, deberán estipularse, entre otras condiciones, las que garanticen su correcta operación y funcionamiento, el precio, forma y lugar de pago, fecha y lugar de entrega, porcentajes para anticipos, la obtención de pólizas para garantizar anticipos y el cumplimiento de los mismos, los vicios o defectos ocultos del bien o bienes de que se trate, montos de las penas convencionales y, en caso de ser necesario, la capacitación del personal que opera los equipos.

Artículo 53. 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 54. Procederá la rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos, sin responsabilidad alguna para la contratante, cuando se incumplan las obligaciones pactadas en los mismos, o de las disposiciones de este Reglamento, o de las demás que sean aplicables.

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

Capítulo Séptimo De la Información y Verificación

Artículo 55. La Tesorería y las Entidades deberán remitir a la Contraloría, la información relativa a los contratos que regula este reglamento, dentro de los veinte días naturales siguientes a su celebración.

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

Artículo 56. La Tesorería Municipal y Entidades, establecerán los medios y procedimientos de control de los actos y contratos.

Artículo 57. La Contraloría podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a la Tesorería y Entidades, que celebren actos de los regulados por este Reglamento, así como solicitar de los servidores públicos de las mismas, y de los proveedores en su caso, todos los datos e informes relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

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

Para efecto de este artículo, la Tesorería Municipal y Entidades proporcionarán todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios para lo que deberán entregar a la misma los informes, datos y documentos que esta les requiera dentro de un plazo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación. Dicho plazo podrá ampliarse, cuando se justifique debidamente.

Artículo 58. 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 le practicó, aquella con quien se atendió la diligencia y dos testigos propuestos por esta, en caso de no hacerlo, por los que designe quién la realizó.

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

**Capítulo Octavo
De las Infracciones y Sanciones**

Artículo 59. Todo servidor público municipal que infrinja cualquier disposición de este ordenamiento legal, será sancionado conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

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

Artículo 60. 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 competentes conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, en caso de omisión a esta disposición, serán sancionados administrativamente.

**Capítulo Noveno
Del Recurso de Impugnación**

Artículo 61. Contra cualquier acto de la Autoridad Administrativa realizado con motivo de la aplicación de este Reglamento, procede el recurso de impugnación en los términos establecidos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en correlación con el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.



Transitorios

Artículo Primero.- Este Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

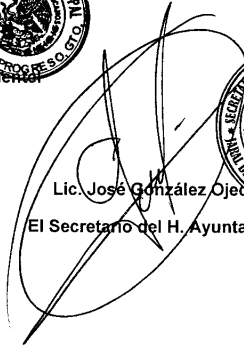

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias de carácter municipal que se opongan al presente ordenamiento.

Por tanto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 70 fracción 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 cabildos del Palacio Municipal de Jaral del Progreso, Guanajuato a los 11 días del mes de Noviembre del 2009.

 Lic. José Alfonso Borja Pimentel
 El Presidente Municipal

 Lic. José González Ojeda
 El Secretario del H. Ayuntamiento