

GOBIERNO DEL ESTADO – PODER EJECUTIVO

Al margen un sello con el Escudo de la Nación.- Poder Ejecutivo.- Guanajuato.

JUAN CARLOS ROMERO HICKS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 77, FRACCIONES II, III Y XXIV, Y 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y EN OBSERVANCIA DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2o. Y 9o. DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO.

C O N S I D E R A N D O

Es esencial para la tarea pública desarrollada por el Poder Ejecutivo del Estado el allegarse de los bienes y servicios que le resultan indispensables para el cumplimiento de sus fines, lo cual debe efectuarse mediante la contratación administrativa en las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias favorables, según lo dispone nuestra Ley Fundamental, que permita realizar un uso responsable y eficiente de los recursos públicos.

Por lo tanto, el presente ordenamiento regula diversos conceptos, procedimientos y participantes que se encuentran contemplados en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato y que requieren ser instrumentados a fin de fortalecer su eficacia de conformidad con el objeto de la Ley.

Para lograr el desarrollo ordenado de esa instrumentación, se establece como plataforma la facultad de la Secretaría de Finanzas y Administración para emitir las bases de los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contrataciones de servicios, entendiéndose por éstas la expedición de lineamientos o disposiciones que permitan realizar en forma eficaz, eficiente y oportuna dichos procedimientos.

Para la aplicación oportuna y especializada de los recursos públicos en el marco de la Ley que se atiende, se puntualiza la organización y se desdoblan las funciones de los comités y subcomités, vivificando su carácter de órganos colegiados y precisando las facultades que les pertenecen a cada uno de sus miembros, así como la integración a la que habrán de responder.

En cumplimiento a lo previsto en la Ley, se establece un apartado normativo que contempla lo relativo a la inscripción, modificación, suspensión y cancelación del Registro del Padrón Estatal de Proveedores, con el Propósito de dotar de viabilidad y certeza a la vinculación de la Administración Pública Estatal con los proveedores, ya que sin duda la trayectoria de tales relaciones respalda la provisión oportuna, eficiente y con calidad de bienes y servicios para la implementación adecuada de las acciones de gobierno.

Consideración especial merece la sistematización jurídica que guardan las distintas etapas que integran los procedimientos de contratación administrativa a fin de dar cumplimiento a los principios de concurrencia, publicidad, igualdad y oportunidad que se encuentran previstos en la Ley y en la jurisprudencia del Poder Judicial de la Federación; y aún cuando ésta última no vincula a la autoridad administrativa, se ha asumido su atención como una importante línea de acción en el ejercicio de las potestades públicas para preservar el Estado de Derecho.

Un aspecto a destacar lo constituye la descripción de los elementos que deben contener el dictamen técnico que se encuentra vinculado con las adquisiciones en las que se requiera una marca específica o una empresa determinada, a que se refiere la Ley, esto con el objeto de prescindir de cualquier solicitud de adquisición de bienes que no se encuentre técnicamente justificada.

Por otra parte, en el presente reglamento se contemplan diversas disposiciones jurídicas que precisan los alcances del contrato abierto, lo cual sin duda permitirá acreditar esta figura, que constituye una de las novedades jurídicas de la legislación en la materia.

Se desarrolla también lo relativo a la modalidad de la Asociación Público Privada, previéndose los requisitos mínimos que dicho instrumento administrativo requiere para su constitución, así como su regulación jurídico-presupuestal y su perspectiva normativa en función de los requerimientos de orden público que surjan a partir su implementación en la contratación de servicios.

Se establecen disposiciones jurídicas tendientes a regular lo relativo a los almacenes e inventarios de bienes muebles previstos en la Ley, como un mecanismo de control y eficiencia al interior de la Administración Pública del Estado.

Finalmente, se fortalece el capítulo correspondiente a la inconformidad a fin de respetar las garantías de seguridad jurídica que el Estado debe promover y proteger a favor de todo gobernado. Asimismo, se privilegia la figura de la conciliación en aras de privilegiar el consenso y el acuerdo como formas de resolver los conflictos entre las partes involucradas en los procedimientos de contratación.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 264

Artículo Único.- Se expide el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato para el Poder Ejecutivo, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO EN EL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL PODER EJECUTIVO

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1o.- El presente Reglamento tiene por objeto proveer el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato, en el ámbito del Poder Ejecutivo.

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

- I.- Almacén: Espacio físico destinado al resguardo de los bienes muebles adquiridos o arrendados por el Gobierno del Estado
- II.- Asociación público privada: Contrato de presentación de servicios que comprende una diversidad de esquemas de inversión donde participan los sectores público y privado a fin de realizar proyectos de infraestructura productiva de largo plazo;
- III.- Área solicitante: Unidad administrativa de las dependencias o entidades, que de acuerdo a sus necesidades requiera la adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- IV.- Bienes muebles: Aquéllos que de conformidad con el Código Civil para el Estado de Guanajuato, participen de esa naturaleza;
- V.- Bienes inmuebles: A los que se les atribuya esa naturaleza en el Código Civil para el Estado de Guanajuato;
- VI.- Garantía: Instrumento jurídico a través del cual el proveedor respalda económicamente el cumplimiento de un contrato y, en su caso, el anticipo que se le hubiese entregado;
- VII.- Inventario: Relación ordenada y sistematizada de bienes muebles que se encuentran en existencia;
- VIII.- Ley: Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato;
- IX.- Padrón Estatal de Proveedores del Poder Ejecutivo: Registro ordenado y sistematizado de las personas físicas y morales con capacidad para contratar, que deseen enajenar o arrendar bienes muebles o prestar servicios a las dependencias y entidades;

- X.- Partida: Rubro de bienes o servicios específicos, pertenecientes a un género similar, que son objeto de una licitación, concurso o subasta;
- XI.- Pena convencional: Pago que se fija a cargo del proveedor para el caso de que incurra en incumplimiento de las obligaciones estipuladas contractualmente con las dependencias o entidades;
- XII.- Registro: Acto administrativo a través del cual se da de alta una persona física o moral en el Padrón Estatal de Proveedores del Poder Ejecutivo;
- XIII.- Reglamento: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato para el Poder Ejecutivo;
- XIV.- Secretaría: Secretaría de Finanzas y Administración; y
- XV.- Subcomité: Órgano colegiado encargado de realizar la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios en las dependencias y entidades, que se constituya previa autorización de la Secretaría. En el caso de las entidades se requerirá además que exista previamente acuerdo de su órgano de gobierno.

Artículo 3o.- La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, a que se contraen los artículos 1, 6, fracción IV, y 83 de la Ley, deberá ajustarse a las previsiones contenidas en dicho ordenamiento, en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal correspondiente, en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en el presente Reglamento, así como en las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 4o.- Para los efectos de este Reglamento son servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, los siguientes:

- I.- Aquellos que no se encuentren regulados en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- II.- Los informáticos descritos en el artículo 4, fracción XIX, de la Ley;
- III.- Los estudios de mercado
- IV.- Los de capacitación para el uso o mantenimiento de bienes muebles;
- V.- Los de traslado de valores;
- VI.- Los de asesorías e investigaciones relativos a la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes; y
- VII.- Los demás que por su objeto, tengan una vinculación directa con bienes muebles o inmuebles.

Artículo 5o.- Los servidores públicos de las dependencias y entidades que participen en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, estarán obligados a observar las disposiciones contenidas en la Ley, el Reglamento, y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 6o.- Las dependencias y entidades, previamente al arrendamiento de bienes muebles, realizarán el análisis necesario tendiente a justificar el mismo. En el análisis se señalará la conveniencia de la adquisición del bien.

Artículo 7o.- Para la optimización de los recursos públicos, la Secretaría podrá consolidar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de uso generalizado, para lo cual mantendrá una estrecha comunicación e intercambio de información sobre las necesidades de las dependencias y entidades.

La Secretaría, por conducto de su titular, suscribirá, en su caso, los convenios de colaboración administrativa con los Poderes Legislativo y Judicial, organismos autónomos, dependencias y entidades, que permitan las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en forma consolidada.

Artículo 8o.- Las dependencias y entidades para la elaboración de su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, además de lo dispuesto en la Ley, observarán los lineamientos que al efecto emita la Secretaría.

Artículo 9o.- Las dependencias y entidades, enviarán a la Secretaría el proyecto de programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, informando de su remisión a la Secretaría de la Gestión Pública o a su órgano de control interno, según corresponda.

Dicho proyecto deberá ser remitido por las dependencias y entidades a más tardar el veintidós de octubre del ejercicio inmediato anterior al cual se vaya a aplicar. La programación de los contratos abiertos se hará preferentemente antes del ejercicio fiscal en el que se vayan a ejecutar, iniciando en su caso el procedimiento de contratación respectivo con la finalidad de que se celebre el contrato al iniciar el mencionado ejercicio fiscal.

El programa anual de las entidades deberá ser presentado a la Secretaría una vez que se cuente con las autorizaciones respectivas dentro de los diez días hábiles siguientes a éstas.

Artículo 10.- El área solicitante será la responsable de precisar a la Secretaría todas las especificaciones de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, que serán susceptibles de medirse para verificar su cumplimiento, y deberán presentarse en el formato que para tal efecto emita la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 11.- La Secretaría, autorizará la adquisición o arrendamiento de bienes muebles usados a través del procedimiento de contratación que corresponda instaurar, previa solicitud fundada y motivada de área solicitante.

Artículo 12.- Las dependencias y entidades, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán:

- I.- Planear, programar y presupuestar las adquisiciones y arrendamientos de los bienes muebles, así como la contratación de los servicios que requieran;
- II.- Recibir los bienes o servicios solicitados objeto de los contratos, cuando se ajusten a lo pactado en los mismos;
- III.- Verificar el cumplimiento de los contratos y convenios, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias y mercancías en tránsito, tanto en términos físicos como jurídicos;
- IV.- Operar y mantener actualizado el control de sus almacenes e inventarios, de acuerdo con los lineamientos que emita la Secretaría;
- V.- Utilizar racionalmente los bienes adquiridos, arrendados o asignados; y mantenerlos en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación, así como a destinarlos exclusivamente al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados; y
- VI.- Acatar los procedimientos administrativos, circulares y lineamientos que emita la Secretaría conforma e la Ley y al Reglamento.

Artículo 13.- Para efectos de lo dispuesto en el artículos 9 de la Ley, la Secretaría promoverá la reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, así como la descentralización de funciones, con la finalidad de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo las acciones y operaciones objeto de la Ley.

Artículo 14.- De conformidad con el artículo 8, fracción I, de la Ley, la Secretaría es competente para dictar las bases de los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contrataciones de servicios, entendiéndose por éstas, la expedición de lineamientos que permitan realizar en forma eficaz, eficiente y oportuna dichos procedimientos.

Artículo 15.- La Secretaría, conforme a lo previsto por la Ley, determinará, cuantificará e impondrá las sanciones que procedan. Las dependencias deberán dar a conocer en forma inmediata a la Secretaría sobre la presunta comisión de las infracciones establecidas en la Ley.

Las entidades en el ámbito de su competencia aplicarán lo conducente.

Artículo 16.- La Secretaría en el ámbito de su competencia, estará facultada para interpretar el Reglamento para efectos administrativos.

Artículo 17.- En lo no previsto por la Ley, el Reglamento y las bases de la convocatoria, en las citaciones, notificaciones, requerimientos y demás formalidades

que se deban practicar en los actos y procedimientos regulados por este Reglamento, se aplicará en lo conducente, la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato y, en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.

TÍTULO SEGUNDO COMITÉS Y SUBCOMITÉS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 18.- Los comités y subcomités, según corresponda, deberán promover que las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios se realicen de manera racional, óptima, eficiente y transparente, aplicando la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 19.- Además de las atribuciones señaladas en el artículo 28 de la Ley, los comités o subcomités tendrán las siguientes:

- I.- Recibir las solicitudes para la instauración del procedimiento de licitación, subasta o concurso, según corresponda, para la adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes o para la contratación de servicios que requieran las dependencias y entidades;
- II.- Dictaminar, previo al inicio del procedimiento de contratación respectivo, sobre la procedencia de alguno de los supuestos de excepción previstos en la Ley;
- III.- Coadyuvar en la elaboración de las bases de las licitaciones, concursos o subastas;
- IV.- Realizar las juntas de aclaraciones de las bases de las licitaciones, subastas o concursos;
- V.- Realizar los actos de presentación y apertura de ofertas o posturas, en las licitaciones, subastas o concursos;
- VI.- Evaluar, considerando las tablas comparativas, las ofertas o posturas, de acuerdo a la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VII.- Emitir los fallos de adjudicación de las licitaciones, subastas o concursos;
- VIII.- Autorizar en los contratos que haya adjudicado, el otorgamiento de anticipos en los términos de la Ley y el Reglamento;
- IX.- Acordar en los contratos que haya adjudicado, la prórroga para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, en los términos de la Ley y el Reglamento; y

- X.- Acordar, sujetando se a los lineamientos que emita la Secretaría para tales efectos, la modificación, suspensión, terminación o rescisión de los contratos que haya adjudicado.

El comité respectivo podrá comisionar a los servidores públicos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría, para que realicen, a su nombre, los actos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este numeral, los que en la realización de dichos actos, deberán identificarse mediante el oficio correspondiente, exhibiendo además su nombramiento vigente.

En el caso de los subcomités dicha comisión recaerá en los servidores públicos del área correspondiente de la dependencia o entidad que se trate.

Artículo 20.- Los integrantes de los comités o subcomités tendrán las siguientes facultades:

I.- El Presidente:

- a) Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como presidirlas y citar a sus miembros cuando sea necesario;
- b) Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones, dirigir los debates de sus integrantes y hacer la declaratoria correspondiente del resultado de las votaciones, así como vigilar y dar seguimiento a los acuerdos tomados;
- c) Representar al comité o subcomité, presentar los informes que le sean solicitados y suscribir los documentos que se requieran; y
- d) Las demás que expresamente le confiera, en el ámbito de su competencia, el comité o subcomité respectivo, así como la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

II.- El Secretario:

- a) Elaborar, expedir y publicar las convocatorias, así como emitir las órdenes del día, en las que se incluirán los soportes documentales necesarios;
- b) Levantar la asistencia de los integrantes y hacer la declaratoria del quórum legal, dar lectura al orden del día de las sesiones y acta de las 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;
- c) Cuidar que los acuerdos del comité o subcomité se asienten en los formatos respectivos, levantar el acta de cada una de las sesiones,

vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

- d) Ejecutar, en su caso, los acuerdos que se tomen y elaborar los documentos que le sean solicitados por el órgano colegiado; y
- e) Las demás que expresamente les confiera, en el ámbito de su competencia, el comité o subcomité respectivo, así como la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

III.- Los vocales:

- a) Enviar al Secretario previo a la sesión los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del comité o subcomité;
- b) Analizar la convocatoria, el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, emitiendo los comentarios y precisiones que estimen pertinentes para el correcto desarrollo de los actos y procedimientos que realice el órgano colegiado; y
- c) Las demás que expresamente les confiera, en el ámbito de su competencia, el comité o subcomité respectivo, así como la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 21.- El representante del área solicitante deberá asistir y participar en las sesiones del comité o subcomité según corresponda, proporcionando la orientación y asistencia técnica necesaria en los asuntos que se traten con respecto a los bienes o servicios que requiera adquirir, arrendar, enajenar o contratar.

Así mismo, el representante de la Secretaría de la Gestión Pública o del órgano de control interno que asista a las sesiones del comité o subcomité respectivo, lo hará con el carácter de observador de la legalidad de dichos actos, pudiendo hacer las manifestaciones pertinentes, las cuales quedarán asentadas en el acta respectiva.

Los representantes a que se refiere este artículo sólo tendrán derecho a voz en las sesiones del comité o subcomité respectivo.

Artículo 22.- Las sesiones de los comités o subcomités se celebrarán bajo los términos siguientes:

- I.- Serán ordinarias, las que se realicen conforme al calendario anual autorizado. Sólo en casos justificados se podrán realizar sesiones extraordinarias;
- II.- La convocatoria junto con el orden del día se pondrá a disposición de los integrantes y asistentes, cuando menos con veinticuatro horas de

anticipación para sesiones ordinarias y con doce horas para las extraordinarias. En caso de inobservancia a dichos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo. Las convocatorias de las sesiones deberán formularse por escrito e incluir como mínimo: el carácter de la sesión a la que convoca, así como el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la misma.

La convocatoria, orden del día y demás documentos correspondientes, podrán entregarse en lo conducente, a través de medios electrónicos en los términos de la legislación aplicable.

- III.- Los asuntos que se sometan a consideración del comité o subcomité, podrán presentarse en el formato que el mismo, según el caso, considere conveniente;
- IV.- Las sesiones se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros del comité o subcomité.

En caso de no existir quórum legal para el desarrollo de las sesiones, se emitirá una segunda convocatoria a fin de celebrar la sesión dentro de las doce horas siguientes. De persistir la inasistencia se hará del conocimiento a la Secretaría de la Gestión Pública u órgano de control interno respectivo para que, en su caso, inicie los procedimientos a que haya lugar. De igual forma se dará parte a la mencionada Secretaría, órgano de control interno, dependencia o entidad según corresponda, cuando la inasistencia reiterada sea parte de alguno de sus representantes.

En caso de ausencia del Presidente y de su suplente en las sesiones del comité o subcomité, los miembros asistentes a las mismas designarán a quien deba fungir como tal, asumiendo las facultades y funciones de éste exclusivamente en la sesión en la que funja como tal; lo mismo ocurrirá ante la ausencia del Secretario y su suplente;

- V.- Los acuerdos, decisiones o fallos de los comités o subcomités, se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Los integrantes del comité o subcomité en su caso, tendrán derecho a solicitar que se asiente en el acta respectiva el sentido razonado de su voto y las consideraciones o argumentos que expongan.

Iniciada la votación de un asunto sólo podrá ser suspendida por falta de quórum legal, por causas de fuerza mayor o por acuerdo del comité o subcomité. Un asunto no podrá ser votado dos veces en la misma sesión;
y

- VI.- De cada sesión se levantará acta circunstanciada que será firmada por todos los que hubieran asistido a ella. En dicha acta se deberá señalar el acuerdo, decisión o fallo del comité o subcomité y los comentarios de cada caso.

Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de ofertas o posturas, así como de los fallos de las licitaciones, subastas o concursos, cumplirán además con lo que para su formulación, emisión y notificación, se precisa en la Ley.

Artículo 23.- Para el desarrollo de sus funciones, el comité o subcomité podrá integrar comisiones internas, conformadas exclusivamente por sus propios miembros, las cuales someterán sus actividades a las instrucciones o directrices que les asigne el comité o subcomité respectivo, rindiéndole además los informes que éste requiera.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO

Artículo 24.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo, llevará a cabo los actos y procedimientos relativos a la adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, así como la contratación de servicios relacionados con los mismos, el cual tendrá las atribuciones y funciones que la Ley y el Reglamento le determinen.

Artículo 25.- El comité de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Poder Ejecutivo, en términos del artículo 27 de la Ley, estará integrado por cinco miembros propietarios, de la siguiente manera:

- I.- Presidente: El Subsecretario de Administración de la Secretaría y como suplente, el Coordinador Operativo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría;
- II.- Secretario: El Director de Adquisiciones y Suministros de la Secretaría; y
- III.- Tres vocales:
 - a) El Procurador Fiscal del Estado;
 - b) El Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría; y
 - c) El titular del área normativa, de conformidad con la naturaleza del bien o servicio a contratar.

A las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios del Poder Ejecutivo, asistirá un representante de la Secretaría de la Gestión Pública y un representante del área solicitante.

Con excepción del Presidente, cada miembro propietario del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo

designará a su respectivo suplente. Dichos suplentes deberán de ser en todos los casos servidores públicos.

CAPÍTULO TERCERO DEL COMITÉ DE ENAJENACIONES DEL PODER EJECUTIVO

Artículo 26.- El comité de Enajenaciones del Poder Ejecutivo, llevará a cabo los actos y procedimientos relativos a la enajenación de bienes muebles del Gobierno del Estado, el cual tendrá las atribuciones y funciones que señalan la Ley y el Reglamento.

Artículo 27.- El Comité de Enajenaciones del Poder Ejecutivo, en términos del artículo 27 de la Ley, estará integrado por cinco miembros propietarios, de la siguiente manera:

- I.- Presidente: El subsecretario de Administración de la Secretaría y como suplente, el Coordinador Operativo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría;
- II.- Secretario: El Director de Control Patrimonial de la Secretaría; y
- III.- Tres vocales:
 - a) El Director General de Ingresos;
 - b) El Procurador Fiscal del Estado; y
 - c) El Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría.

A las reuniones del Comité de Enajenaciones del Poder Ejecutivo, asistirán un representante de la Secretaría de la Gestión Pública y un representante del área solicitante.

Con excepción del Presidente, cada miembro propietario del Comité de Enajenaciones del Poder Ejecutivo designará a su respectivo suplente. Dichos suplentes deberán de ser en todos los casos servidores públicos.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS SUBCOMITÉS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Artículo 28.- El titular de la Secretaría autorizará a las dependencias y entidades, de ser procedente en términos de lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley, la constitución de un subcomité de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios. Para ello se considerará lo que al respecto dictamine la General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría.

Es responsabilidad de la dependencia o entidad solicitante, el justificar a satisfacción de la Secretaría, la naturaleza de sus funciones o la magnitud de sus operaciones para la constitución del subcomité respectivo, pudiendo la Secretaría requerir la información adicional que considere necesaria.

Corresponde a la Secretaría cancelar las autorizaciones de los subcomités constituidos cuando la disminución de sus operaciones así lo justifique o cuando, a juicio de ella, así se considere conveniente.

Artículo 29.- Los subcomités tendrán, dentro del ámbito de su competencia, las mismas atribuciones y obligaciones que fije la Ley para los comités en cuanto a los actos y procedimientos de contratación.

Artículo 30.- Los subcomités deberán remitir al comité respectivo del Poder Ejecutivo, sus programas operativos para que los apruebe, notificando su envío a la Secretaría de la Gestión Pública u órgano de control interno, según corresponda.

El comité, en un término que no excederá de treinta días naturales a partir de la recepción de los precitados programas, acordará los que proceda. Si transcurrido dicho plazo el comité no hace manifestación alguna, se tendrán por aprobados.

Artículo 31.- De acuerdo al artículo 30 de la Ley, el subcomité deberá rendir un informe trimestral de sus actividades al comité respectivo del Poder Ejecutivo. Dicho comité podrá solicitarle la información adicional que considere pertinente, en los plazos y formatos que para el efecto determine.

Con base en lo anterior, el comité respectivo podrá formular las observaciones que considere pertinentes para el desarrollo eficiente de las funciones de los subcomités respectivos. Los comités y subcomités tendrán un intercambio de información y colaboración estrecha.

Artículo 32.- Los comités en el ámbito de su competencia deberán informar de manera inmediata a la Secretaría de la Gestión Pública u órgano de control interno, según corresponda, la falta de presentación de los programas y demás información que deban proporcionar los subcomités, así como las irregularidades que conozca de los mismos.

Artículo 33.- Los subcomités de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en términos de los artículos 27 y 30 de la Ley, estarán integrados por cinco miembros propietarios, quienes designarán a sus respectivos suplentes, y se conformará de la siguiente manera:

- I.- Presidente: El titular el titular de la dependencia o entidad que se trate;
- II.- Secretario: El titular del área administrativa o de la dirección o unidad que realice las funciones similares en la dependencia o entidad de que se trate; y
- III.- Tres vocales:

- a) El titular del área de adquisiciones o de la dirección o unidad que realice las funciones similares en la dependencia o entidad que de se trate;
- b) El titular del área presupuestaria o financiera o bien, de la dirección o unidad que realice las funciones similares en la dependencia o entidad de que se trate;
- c) El titular del área jurídica o de la unidad administrativa que realice las funciones similares en la dependencia o entidad de que se trate.

A las reuniones del subcomité asistirá un representante de la Secretaría de la Gestión Pública o del órgano de control interno según se trate de una dependencia o entidad, respectivamente, y en todos los casos un representante del área solicitante.

Los suplentes de los miembros propietarios del subcomité, deberán ser servidores públicos de la dependencia o entidad que corresponda.

TÍTULO TERCERO PADRÓN ESTATAL DE PROVEEDORES DEL PODER EJECUTIVO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO

Artículo 34.- Corresponde a la Secretaría normar, integrar y administrar el Padrón Estatal de Proveedores del Poder Ejecutivo, resguardar los expedientes respectivos y asentar la información en una base de datos, así como clasificar a los proveedores para efectos operativos en giros comerciales y por materia o especialidad.

En caso de llevarse a cabo una suspensión o modificación del registro de proveedores, se hará la anotación respectiva en la base de datos; por su parte la cancelación traerá como consecuencia que se elimine de la misma al proveedor respectivo, en tales supuestos se hará constar lo conducente en la cédula o formato correspondiente que se haya entregado al proveedor.

Artículo 35.- La solicitud referida en la fracción I del artículo 33 de la Ley, será debidamente requisitada por la Secretaría, debiendo contener como mínimo la siguiente información:

- I.- Nombre o denominación, domicilio y registro federal de contribuyentes; y
- II.- Experiencia, especialidad y capacidad técnica del solicitante.

Artículo 36.- Para acreditar los requisitos previstos en las fracciones IV y V del artículo 33 de la Ley, el solicitante presentará a satisfacción de la Secretaría, los documentos siguientes:

- I.- Copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
- II.- Copia del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en su caso;
- III.- En su caso, copia de la cédula profesional, en tratándose de la prestación de servicios;
- IV.- Currículum y referencias comerciales y bancarias;
- V.- Copia de la última declaración anual del Impuesto Sobre la Renta o del Impuesto Cedular, última declaración provisional de los mismos o estados financieros dictaminados según sea el caso, así como copia de los últimos pagos realizados en cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social; y
- VI.- En su caso, copia de la certificación de sistemas de calidad o de estar en proceso de certificación, siempre y cuando se trate de sistemas de calidad que se encuentren acreditados.

Los demás documentos que se presenten por el solicitante para acreditar las condiciones referidas en las fracciones IV y V del artículo 33 de la Ley, serán valorados por la Secretaría, la cual determinará lo conducente.

Artículo 37.- La resolución que tome la Secretaría sobre la solicitud de registro será comunicada al interesado dentro del plazo que establece la Ley y, en caso de ser positiva, se le asignará al proveedor el número respectivo mediante la cédula o formato que determine la Secretaría, el cual hará las veces de clave de identificación en los procedimientos de contratación.

Las resoluciones que autoricen o nieguen el registro, determinen su modificación, suspensión o cancelación, se notificarán por correo certificado con acuse de recibo a los interesados en los plazos establecidos por la Ley.

Artículo 38.- El registro tendrá vigencia indefinida, siendo obligación del proveedor registrado informar a la Secretaría las actualizaciones con respecto a la información presentada, durante el plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que se efectúen, en caso de no hacerlo, la Secretaría procederá a la suspensión del registro con fundamento en lo establecido por la fracción III del artículo 36 de la Ley. Dicha actualización o modificación se presentará en el formato que para tal efecto determine previamente la Secretaría.

Artículo 39.- La Secretaría, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, verificará y comprobará en cualquier tiempo, la información que haya proporcionado los proveedores registrados. En caso de que la Secretaría compruebe que la información proporcionada es falsa, procederá a cancelar el registro correspondiente en términos de lo dispuesto por el artículo 37, fracción I, de la Ley, aplicando el procedimiento legal conducente.

Si derivado de una verificación o comprobación, se detectan actualizaciones a la mencionada información que no se hayan hecho del conocimiento de la autoridad, en términos de lo previsto por el artículo anterior se procederá a la suspensión del registro conforme a lo dispuesto por el artículo 36, fracción III, de la Ley, sujetándose para ello al procedimiento legal aplicable.

Artículo 40.- Las dependencias y entidades deberán hacer del conocimiento de la Secretaría para los fines legales conducentes, aquellos casos de proveedores que se encuentren en los supuestos de suspensión o cancelación previstos por la Ley. De igual forma, la Secretaría de la Gestión Pública u órgano de control interno respectivo, en ejercicio de sus facultades de supervisión y seguimiento establecidas en la Ley, informará a la Secretaría cuando tengan conocimiento de la suspensión o cancelación referida.

Artículo 41.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley, se entenderá que son proveedores del Estado de Guanajuato registrados en el Padrón Estatal de Proveedores del Poder Ejecutivo, aquéllos que cuenten con su registro vigente y tengan además su domicilio fiscal en la Entidad. Se considera registro vigente aquél que no esté suspendido o cancelado.

TÍTULO CUARTO PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 42.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que tengan que contratar a través del procedimiento de licitación, licitación restringida o concurso, se iniciarán a petición del área solicitante, mediante el requerimiento respectivo que ésta formule a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría.

Los requerimientos deberán presentarse por escrito a través de medios electrónicos en términos de la legislación aplicable y contener como mínimo los siguientes datos y requisitos:

- I.- Nombre de la dependencia o entidad del área solicitante;
- II.- Partida presupuestal;
- III.- Nombre del servidor público responsable del área solicitante;
- IV.- Descripción detallada de los bienes muebles o servicios requeridos;
- V.- Expresar en unidades de medida clara y objetiva, los bienes muebles que se requieran, así como el tiempo y lugares para su suministro o prestación del servicio según corresponda;

- VI.- Señalar el nombre del servidor público responsable de darle seguimiento al requerimiento de contratación, con su cargo, domicilio y número telefónico oficial;
- VII.- Anexar catálogos o muestras de los bienes muebles solicitados, en caso de que por las características de los mismos sea necesario;
- VIII.- En el caso de contratos abiertos, la cantidad, presupuesto, plazo mínimo o máximo según corresponda; y
- IX.- Cuando se trate de la adquisición y mantenimiento de equipos y materiales de cómputo, así como de la contratación de servicios informáticos, se deberá adjuntar a la solicitud, el dictamen técnico correspondiente emitido por la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría.

Conforme a lo anterior, varias dependencias y/o entidades podrán presentar un solo requerimiento para que la adquisición y arrendamiento de bienes o contratación de servicios que soliciten, se adquieran o contraten en forma consolidada.

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría, en los términos y plazos que determine, podrán requerir al área solicitante los datos adicionales sobre la adquisición o servicio requerido, con la finalidad de que se pueda implementar correctamente el procedimiento de contratación respectivo.

Artículo 43.- De requerirse la baja de bienes muebles propiedad del Estado, la dependencia que los tenga en posesión, formulará la solicitud respectiva a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría, la cual emitirá el dictamen respectivo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 75, 76 y 80 de la Ley.

La solicitud se presentará y contendrá los datos y requisitos conducentes previstos en el artículo anterior. Tratándose de las entidades se aplicará lo dispuesto en el presente artículo, en cuanto no se oponga a lo previsto en su régimen interior.

Artículo 44.- En las dependencias y entidades que cuenten con el subcomité respectivo, la solicitud de adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, según corresponda, se tramitará por el área solicitante ante la unidad o dirección competente de dicha dependencia o entidad en el marco de su régimen interno. No obstante lo anterior, la solicitud se presentará y contendrá los datos y requisitos previstos en el artículo 42 de este Reglamento.

Artículo 45.- Una vez recibida la solicitud se verificará si la dependencia o entidad cuenta con la suficiencia presupuestal para la adquisición, arrendamiento o contratación del servicio que solicita.

Sólo en casos excepcionales y debidamente justificados, se podrán iniciar procesos de contratación si no cuenta con la suficiencia presupuestal requerida, previa autorización de la Secretaría por conducto de la Subsecretaría de Finanzas;

la justificación deberá ser acreditada por el área solicitante y anexada a la solicitud de contratación.

Artículo 46.- La Secretaría, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, determinará los bienes o servicios de uso generalizado que se podrán adquirir, arrendar o contratar en forma consolidada, siguiendo el procedimiento de contratación correspondiente.

En estos casos, cada dependencia o entidad deberá contar con la suficiencia presupuestal que les corresponda de acuerdo a los bienes o servicios que requiera.

Artículo 47.- Si la solicitud de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios reúne los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, se turnará al comité o subcomité respectivo, quien determinará e instaurará el procedimiento legal de contratación que corresponda.

Artículo 48.- El dictamen técnico a que se refiere el artículo 40 de la Ley contendrá, según sea al caso, en cuanto a la marca específica requerida, los siguientes elementos:

- I.- Funcionalidad;
- II.- Costo;
- III.- Rendimiento; y
- IV.- Los demás que a juicio del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo justifiquen la adquisición.

En el dictamen presentado al comité, mismo que deberá estar validado por el titular de la dependencia o entidad solicitante, sólo se evaluarán las razones expuestas para la adquisición de una marca específica, siendo responsabilidad del solicitante la certeza de la información contenida en dicho dictamen.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONVOCATORIA, BASES Y JUNTA DE ACLARACIONES

Artículo 49.- Las convocatorias de las licitaciones, subastas y concursos serán elaboradas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría conforme a los términos y requisitos estipulados por la Ley; su publicación y difusión, en los plazos y a través de los medios especificados por la misma, será responsabilidad del comité o subcomité respectivo. No podrá publicarse una convocatoria, si previamente no se cuenta con el requerimiento correspondiente y con las bases completamente elaboradas e integradas.

Cuando la convocatoria se difunda a través de medios o redes de comunicación electrónica de acuerdo a lo estipulado por el artículo 52 de la Ley, el

comité verificará que la misma se encuentre debidamente integrada. Igual previsión se hará para las bases y sus anexos.

Lo anterior será aplicable en el ámbito de las áreas competentes de las dependencias y entidades que cuenten con el subcomité correspondiente.

Artículo 50.- Las bases de las convocatorias de las licitaciones, subastas y concursos serán formuladas por las áreas competentes de la Secretaría.

En el ámbito de su competencia, las dependencias y entidades que cuenten con subcomité, formularán las bases referidas.

Artículo 51.- El costo de las bases de licitación será fijado considerando una cantidad equivalente a la décima parte del costo estimado por publicación de la convocatoria, en los que únicamente podrán considerarse costos indirectos, como estudios, análisis y valoración de pruebas de laboratorio relacionados con la preparación de éstas. En los casos de la licitación restringida y concurso, las bases podrán entregarse gratuitamente, siempre que así indiquen en la convocatoria respectiva.

El pago de las bases, se hará en la forma y en el lugar indicado en la convocatoria. A todo interesado que cubra el importe de las bases, se le entregará un comprobante y tendrá derecho a participar en la licitación, subasta o concurso de que se trate.

Para efectos del acto de presentación y apertura de ofertas, el comité o subcomité llevará un registro ordenado en forma sucesiva por fecha y hora de los interesados que presenten su oferta o postura de conformidad con las bases de la licitación, subasta o concurso.

Artículo 52.- Acorde a los principios de concurrencia e igualdad establecidos en el artículo 44 de la Ley, no podrán establecerse requisitos o especificaciones que tengan como único propósito el restringir la concurrencia de los interesados o bien, discriminar ciertos productos o servicios en beneficio de otros.

Artículo 53.- En las bases de las licitaciones, subastas o concursos, se deberá observar lo siguiente:

- I.- Anexar un formato en el que se señalen los documentos requeridos para participar, relacionándolos con los puntos específicos de las bases en los que se solicitan. Dicho formato servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de ofertas o posturas. La falta de presentación del formato en dichos actos no será motivo de descalificación y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante o postor;
- II.- En su caso, señalar que los licitantes deberán entregar junto con la oferta o postura, copia del recibo de pago de las bases respectivas;

- III.- Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con la oferta técnica, una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 38 de la Ley;
- IV.- Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de visitas o pruebas, en este último supuesto se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse;
- V.- Podrá establecerse un precio máximo de referencia, a partir del cual los licitantes, postores o concursantes, como parte de su propuesta económica, deberán ofrecer porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación y, en su caso, de adjudicación; y
- VI.- Con la condición de no limitar la libre participación de cualquier interesado, se podrá establecer al agrupamiento de varios bienes o servicios en una sola partida.

Artículo 54.- Las modificaciones de las convocatorias o de las bases a que se refiere el artículo 56 de la Ley, podrán llevarse a cabo por el comité o subcomité respectivo, previa autorización de la Secretaría, dependencia o entidad que las haya formulado, según corresponda.

Artículo 55.- En términos de lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley, los comités o subcomités, siempre que así se haya previsto en las bases, podrán celebrar las juntas de aclaraciones que consideren necesarias, atendiendo a las características de los bienes y servicios objeto del procedimiento de contratación, en las que solamente podrán formular cuestionamientos los participantes.

El plazo, fecha, lugar y hora para la junta de aclaraciones, deberá establecerse en las bases respectivas. Al concluir la primera junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de una segunda o ulteriores juntas.

Las dudas o cuestionamientos formulados por los interesados, así como las respuestas del comité o subcomité en las juntas de aclaraciones, constarán en el acta que al efecto se levante, la que contendrá la firma de los asistentes. La falta de firma de alguno de éstos no afectará la validez de la misma.

Artículo 56.- Las dudas o cuestionamientos que se pretendan formular para ser resueltos en la junta de aclaraciones, deberán enviarse previamente por escrito al comité o subcomité respectivo, en los plazos establecidos en las bases de las convocatorias.

Las dudas o cuestionamientos que se formulen, deben ser solamente en relación a las bases de la licitación, subasta o concurso y en términos razonables, claros y precisos, a juicio del comité o subcomité respectivo, en caso contrario serán desechados en la junta respectiva.

Artículo 57.- Los participantes que no asistan a la junta de aclaraciones deberán obtener, con la debida oportunidad, del comité o subcomité convocante, a su costa, copia del acta de la junta respectiva.

CAPÍTULO TERCERO DEL ACTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS O POSTURAS

Artículo 58.- El comité o subcomité podrá requerir a los licitantes, postores o concursantes, en el acto de presentación y apertura de ofertas o posturas, un escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

- I.- Del licitante, postor o concursante: Clave del Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante; y
- II.- Del representante del licitante, postor o concursante: Número y fecha de las escrituras públicas en las que fueron otorgadas las facultades para suscribir la oferta, señalando el nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

Los licitantes, postores o concursantes inscritos en el Padrón Estatal de Proveedores del Poder Ejecutivo, para acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de ofertas o posturas, deberán presentar únicamente su cédula o formato de inscripción vigente en dicho padrón.

En las bases de la convocatoria se indicarán los requerimientos a que se refiere este artículo, así como el señalamiento de que, previo a la firma del contrato, el licitante postor o concursante ganador, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

En todos los casos se podrá solicitar en cualquier momento la documentación conducente, siempre y cuando así se haya previsto en las mencionadas bases.

Artículo 59.- El domicilio manifestado en la oferta o postura, se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que se celebren de conformidad con la Ley y el Reglamento.

Artículo 60.- El acto de presentación y apertura de ofertas o posturas, se llevará a cabo en el plazo, con las formalidades y bajo los requisitos establecidos por los artículos 58 y 59 de la Ley, y conforme a lo siguiente:

- I.- Será presidido por el comité o subcomité correspondiente o por el servidor público comisionado para ello, quien tendrá facultades para

aceptar o desechar las propuestas y tomar las decisiones necesarias durante la realización del acto en los términos de la Ley y el Reglamento;

- II.- Una vez hecha la declaratoria oficial de iniciación del acto, los servidores públicos que intervengan en el mismo, se abstendrán de realizar cualquier modificación, adición, eliminación o negociación respecto de las bases. Asimismo deberán guardar estricta confidencialidad acerca de las ofertas presentadas;
- III.- Se procederá a la apertura del sobre respectivo siguiendo el orden del registro que se contempla en el último párrafo del artículo 51 de este Reglamento, dándose lectura a la parte sustantiva de las ofertas presentadas, las que se desechen y aquellas que se acepten;
- IV.- La puja hacia baja o a la alza de las ofertas o posturas económicas previstas en la Ley, según el caso, se harán por los oferentes o postores en forma clara y contundente. El comité, subcomité o servidor público designado para ese efecto, otorgará el tiempo que considere suficiente para que se hagan las pujas referidas.

Transcurrido el tiempo concedido, se asentará en el acta respectiva, la oferta o postura definitiva, la cual será considerada para la evaluación correspondiente;

- V.- En este acto, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las ofertas o posturas;
- VI.- Las ofertas o posturas serán desechadas si no cumplen alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, subasta o concurso, las cuales se podrán a disposición de los oferentes o postores. Para el desechamiento se tomará en cuenta lo previsto en el artículo 61 de la Ley; y
- VII.- En ningún caso, el comité o subcomité deberá abrir aquellas ofertas económicas del licitante, postor o concursante cuya oferta técnica haya sido previamente desechada.

Artículo 61.- Todas las ofertas deberán presentarse en idioma español. La documentación que contenga información vinculada al producto, podrá presentarse en idioma distinto a juicio de la convocante, debiendo establecer esta posibilidad en la convocatoria.

CAPÍTULO CUARTO DE LA EVALUACIÓN Y FALLO

Artículo 62.- Las ofertas que hayan sido aceptadas, se evaluarán por el comité o subcomité respectivo tomado en consideración tanto la tabla comparativa de aspectos técnicos elaborada por el área solicitante, como la tabla comparativa de

precios elaborada por la Dirección de Adquisiciones y Suministros de la Secretaría o por el área de adquisiciones de la dependencia o entidad en el caso de los subcomités.

La tabla comparativa relativa a aspectos técnicos deberá señalar en forma breve y razonada, si las ofertas técnicas cumplen con las especificaciones de las bases, la calidad de los bienes objeto de evaluación, la experiencia e infraestructura en el caso de los prestadores de servicios para asesorías, capacitación, informáticos, estudios e investigaciones y la oportunidad en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

La tabla comparativa de precios deberá contener una descripción clara y completa de los precios de las ofertas o posturas económicas

Artículo 63.- Las pruebas a que serán sometidas las muestras de los bienes deberán contemplarse desde las bases de la licitación. En iguales términos se deberá dar a conocer previamente a los licitantes o concursantes, la metodología, para la evaluación técnica.

Artículo 64.- Una vez agotados los criterios de desempate previstos por los artículos 32 y 65, segundo párrafo, de la Ley, si derivado de la evaluación se obtuviera un empate en el precio de dos o más ofertas o posturas, la adjudicación se efectuará en favor del licitante, postor o concursante que resulte ganador a través del método de insaculación que celebre la convocante en la junta del fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada oferta o postura que resulte empatada, depositadas en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante, postor o concursante favorecido.

Para el sorteo referido se requerirá la presencia de los oferentes empatados y de un representante de la Secretaría de la Gestión Pública o del órgano de control interno según corresponda y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los mismos invalide el acto.

Artículo 65.- El fallo que se emita conforme a la Ley, deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

- I.- Ofertas admitidas y descalificadas, fundando y motivando técnica y jurídicamente dicha determinación;
- II.- Nombre del licitante, postor o concursante a quien se adjudique el contrato, e identificación de cada una de las partidas o conceptos y montos asignados; y
- III.- Información para firma del contrato, presentación de garantías y, en su caso, entrega de anticipos conforme a la Ley, el Reglamento y las bases de la convocatoria.

Artículo 66.- El comité o subcomité podrá declarar desierta una licitación, subasta o concurso, cuando vencido el plazo de venta de las bases respectivas

ningún interesado las adquiera o por cualquiera de los supuestos previstos por el artículo 68 de la Ley.

Asimismo, el comité o subcomité para declarar desierta una partida si después del acto de presentación y apertura de ofertas no existe al menos una que reúna los requisitos y aspectos técnicos específicos establecidos en las bases de la licitación, o por cualquiera de los supuestos aplicables previstos en el dispositivo legal citado en el párrafo anterior.

CAPÍTULO QUINTO DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 67.- Conforme a lo señalado por el artículo 24 de la Ley, será procedente la adjudicación directa, cuando el monto de la adquisición, arrendamiento o servicio requerido, encuadre en los montos que para esa modalidad se establezcan en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente o bien, cuando se dé alguna de las causales de excepción previstas en el artículo 86 de la Ley.

La adjudicación directa podrá llevarse a cabo con cotización de cierto número de proveedores, cuando así se disponga expresamente en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 68.- La adjudicación directa no se sujetará a los procedimientos de contratación establecidos en la Ley, siendo de la absoluta responsabilidad del solicitante la asignación del contrato a la persona física o moral que ofrezca las mejores condiciones para el Estado; esto a excepción de la adjudicación directa establecida en la fracción VII del artículo 86 de la Ley.

No obstante lo anterior se aplicarán, en lo conducente, las demás disposiciones contenidas en la Ley y en este Reglamento.

Artículo 69.- El acuerdo de autorización que se emita conforme a lo señalado por el artículo 86 de la Ley, por el comité o subcomité respectivo, sobre la procedencia de no celebrar la licitación o concurso, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I.- Descripción general de los bienes o servicios;
- II.- Motivación y fundamentación legal del supuesto de excepción; y
- III.- Precio estimado y forma de pago propuesta.

TÍTULO QUINTO
LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO
DE LOS CONTRATOS

Artículo 70.- Los contratos de adquisición, enajenación, arrendamiento y prestación de servicios que hayan sido adjudicados mediante el procedimiento de licitación, subasta o concurso serán suscritos por la Secretaría conforme a su reglamento interior, o por el área competente de la dependencia o entidad solicitante en tratándose de los procedimientos instaurados por los subcomités.

Los contratos de adquisición, enajenación, arrendamiento y prestación de servicios, que deriven de un procedimiento de adjudicación directa serán suscritos, en el ámbito de sus competencias, por la dependencia o entidad del área solicitante.

Artículo 71.- En todos los casos los precios de los bienes y servicios contratados serán pagados en moneda nacional, aún cuando se haya pactado un precio o costo de referencia en moneda extranjera.

Artículo 72.- Conforme al artículo 89 de la Ley, cuando se requiera pactar incrementos o decrementos en los precios de los contratos, se deberá prever así desde las bases de la convocatoria y la fórmula o mecanismo de ajuste considerará entre otros aspectos, los siguientes:

- I.- La fecha inicial de la aplicación será del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- II.- Los plazos y fechas para realizar la revisión de los precios pactados. En los casos de atraso en la entrega del bien o prestación del servicio por causas imputables al proveedor, el ajuste de precios no podrá exceder a la fecha de entrega o de prestación del servicio originalmente pactada o modificada;
- III.- Los componentes que integran la fórmula o mecanismo, así como el valor porcentual de cada uno de ellos; y
- IV.- Los índices de precios o de referencia de los componentes aplicables para el cálculo del ajuste con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad.

El monto del anticipo será objeto de ajuste hasta la fecha de su entrega al proveedor, por lo que a partir de ésta sólo será ajustado el saldo del precio total.

En la adjudicación directa, la fórmula o mecanismo de ajuste podrá considerarse en la cotización respectiva, sujetándose en lo conducente a lo previsto en este artículo e incluyéndose en el contrato correspondiente.

Artículo 73.- Las dependencias y entidades, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria y calendarización autorizada, podrán efectuar pagos progresivos a los proveedores, previa verificación satisfactoria de los avances, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria y en el contrato.

Artículo 74.- En caso de que las facturas entregadas por los proveedores para su pago, presenten errores o deficiencias, la dependencia o entidad dentro de los tres días naturales siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presenta las correcciones no se computará para efectos del artículo 94, fracción I, de la Ley.

Artículo 75.- Previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente, a solicitud expresa del proveedor y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a las dependencias y entidades, se podrán modificar los contratos a efecto de diferir la fecha para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que el proveedor no obtenga el diferimiento de referencia, por causa imputable a éste, el incumplimiento del contrato será motivo para la aplicación de las sanciones y penas convencionales respectivas.

Artículo 76.- En las bases de las convocatorias, así como en los contratos y convenios se deberán establecer, en su caso, los supuestos concretos en los que procederá la aplicación de penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las obligaciones, mismas que deberán referirse únicamente a los plazos pactados de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.

De igual manera, establecerán que el pago de los bienes y servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales; en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Artículo 77.- El comité o subcomité en el ámbito de sus competencias, podrá otorgar anticipos a los proveedores hasta en un porcentaje que no exceda del cincuenta por ciento del monto total del pedido o contrato, sujetándose a lo establecido en la Ley.

En el supuesto de que se requiera un anticipo por un porcentaje mayor al señalado en el párrafo anterior, el comité o subcomité según se trate, deberá solicitar autorización a la dependencia o entidad a que corresponda la contratación.

Artículo 78.- La Secretaría emitirá los lineamientos que regulen los requisitos y formas a que deban sujetarse las garantías de los contratos, que tengan que constituirse en términos de lo dispuesto por los artículos 41 y 42 de la Ley.

Artículo 79.- En los procedimientos de contratación cuyos contratos no requieran garantía de cumplimiento en los términos del artículo 41 de la Ley, deberá

indicarse en las bases de las convocatorias, que los licitantes, postores o concursantes no incluyan en sus ofertas los costos por dicho concepto. En estos supuestos, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

Artículo 80.- Cuando en los términos del artículo 100 de la Ley, se convengan el incremento en la cantidad de bienes o servicios, se solicitará al proveedor la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo que deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo. Para las cantidades o conceptos adicionales se reconocerá el ajuste de precios en los términos pactados en el contrato.

Artículo 81.- La terminación anticipada de los contratos se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma de acuerdo a las causales contenidas en el artículo 106, primer párrafo, de la Ley.

Artículo 82.- Las dependencias y entidades deberán llevar un registro ordenado y sistematizado, preferentemente con su respaldo electrónico, de los contratos, convenios y facturas de operaciones reguladas por la Ley; conservando la documentación respectiva en un plazo no menor a cinco años, contados a partir de la fecha en que se hayan celebrado o recibido los instrumentos respectivos.

La Secretaría proporcionará a las dependencias y entidades, copia de los contratos y convenios que haya suscrito con relación a los bienes y servicios que hubieren solicitado.

Artículo 83.- La Secretaría de la Gestión Pública, conforme a lo preceptuado por el artículo 111 de la Ley, solicitará a las dependencias, entidades y proveedores los datos, informes y documentos relacionados con las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios que se hayan realizado en términos de la Ley, mediante oficio en el que se precise la información que se requiere. En dicha solicitud se establecerá el plazo máximo para la entrega de lo requerido, el cual en ningún caso podrá ser menor a diez días hábiles y podrá ser prorrogable a juicio de la Secretaría de la Gestión Pública.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONTRATO ABIERTO

Artículo 84.- En los contratos abiertos deberá considerarse lo siguiente:

- I.- La cantidad o presupuesto mínimo y máximo deberá establecerse por cada una de las partidas objeto de la contratación, en cuyo caso la evaluación y adjudicación se hará igualmente por partida.

Las dependencias y entidades con la aceptación del proveedor podrán modificar hasta en un treinta por ciento la cantidad de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u

otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato;

- II.- Las dependencias y entidades podrán celebrar contratos abiertos cuando cuenten con la autorización presupuestaria para cubrir el monto máximo. Cada orden de suministro o de servicio que se emita con cargo a dicho contrato deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente; y
- III.- La garantía de cumplimiento del contrato deberá constituirse por el porcentaje que se determine del monto máximo total del contrato, en los términos del artículo 41 de Ley.

Artículo 85.- En tratándose de los contratos abiertos, la licitación podrá iniciarse sin contar con el saldo presupuestal respectivo, siempre y cuando se cuente con la autorización previa de la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría de Finanzas y la compra sea para ejecutarse en el ejercicio inmediato posterior. En estos casos, en las bases correspondientes se deberá establecer que la contratación quedará sujeta a la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal inmediato siguiente.

La licitación podrá iniciarse aún antes de que la dependencia o entidad presente su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a la Secretaría. En este supuesto, la cantidad o presupuesto mínimo y máximo para la contratación, deberá establecerse tomando como referencia la cantidad o presupuesto previsto para el ejercicio en curso.

Únicamente podrán iniciarse licitaciones en los términos establecidos en este artículo, cuando se trate de bienes y/o servicios que sean requeridos ordinariamente para la operación regular de la administración pública centralizada o paraestatal.

Artículo 86.- Siempre y cuando se cumpla con lo previsto por el artículo 23 de la Ley, los contratos abiertos podrán tener una vigencia superior al del ejercicio presupuestal anual. En este caso, los pagos que excedan a dicho ejercicio quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del ejercicio siguiente, estableciéndose así expresamente en las bases y en el contrato respectivo.

CAPÍTULO TERCERO DE LA ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA

Artículo 87.- La asociación público privada deberá cumplir con lo siguiente:

- I.- La celebración de un contrato de servicios de largo plazo;
- II.- Los servicios que se presten al Poder Ejecutivo deberán permitir a éste cumplir en forma eficiente con los deberes y atribuciones que constitucional y legalmente le corresponden; y

- III.- La prestación de los servicios debe hacerse con los activos que el proveedor construya o suministre, con base en lo requerido por los sujetos de la Ley y de conformidad con el contrato que al efecto se celebre.

Artículo 88.- en la Iniciativa de Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente, se señalarán las obligaciones de pago previstas en la asociación público privada, tanto para el ejercicio fiscal de que se trate como para los subsecuentes, conforme a la información que proporcione el sujeto de la Ley, observado al respecto lo previsto por los artículos 20 y 23 de la Ley.

Las dependencias y entidades deberán enviar a la Secretaría, a más tardar el veintidós de octubre de cada año, la actualización de los montos correspondientes a las obligaciones de pago para los ejercicios fiscales subsecuentes, que se hayan asumido a través de la asociación público privada.

Artículo 89.- No se deberá realizar pago alguno al proveedor antes de recibir los servicios objeto de la asociación público privada, salvo que la Secretaría autorice pagos anticipados conforme a los términos y condiciones establecidas en el contrato respectivo. Los pagos que se realicen como contraprestación por los servicios recibidos al amparo de la asociación público privada incluirán, en su caso, cualquier erogación accesoria derivada de actos jurídicos o de administración que se requieran para tales proyectos.

La Secretaría podrá emitir, en el ámbito de su competencia, disposiciones relativas al tratamiento contable y presupuestario del pago por la contraprestación a favor del proveedor.

La adquisición que en su caso realice el sujeto de la Ley a que se refiere el artículo siguiente, se considerará gasto de inversión.

Artículo 90.- En el caso de los activos con los que se prestarán los servicios materia de la asociación público privada sean propiedad del proveedor o de un tercero, diferente al sujeto de la Ley, éstos podrán convenir en el contrato correspondiente la adquisición de dichos activos.

Los pagos que las dependencias o entidades efectúen para realizar esta adquisición, deberán ser cubiertos con cargo a sus respectivos presupuestos autorizados para el ejercicio fiscal correspondiente. En ningún caso el contrato tendrá por objeto principal la adquisición forzosa de activos con los que se prestarán los servicios.

**TÍTULO SEXTO
DISPOSICIÓN Y ASIGNACIÓN
DE BIENES MUEBLES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA DISPOSICIÓN Y ASIGNACIÓN
DE LOS BIENES MUEBLES**

Artículo 91.- Corresponde a la Secretaría, en términos de lo previsto por los artículos 4, fracción II, y 73 de la Ley, determinar conforme a la misma el uso, explotación, aprovechamiento o disposición de todos los bienes muebles de dominio estatal.

Los bienes muebles que ingresen al patrimonio del Estado por cualquier concepto, se regularán, en lo conducente, por lo establecido en este Título, igualmente en tratándose de aquellos bienes que no siendo propiedad del Estado sean utilizados por éste para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 92.- El Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría, podrá recibir donaciones, legados y herencias de bienes muebles, siempre y cuando las mismas no resulten gravosas para su patrimonio.

Artículo 93.- La Secretaría autorizará el arrendamiento o comodato de los bienes de dominio estatal a los particulares, a la Federación, a las entidades federativas o a los municipios según se trate, siempre y cuando ello no resulte gravoso para su patrimonio.

En el caso del arrendamiento de bienes muebles, corresponda a la Secretaría determinar el monto de la renta que se cobrará en cada caso.

Artículo 94.- La Secretaría, previa solicitud, podrá asignar bienes muebles del dominio estatal a los Poderes Legislativo y Judicial, a los organismos autónomos, así como las dependencias y entidades.

La asignación se hará a través del acuerdo respectivo, el cual será suscrito por el Subsecretario de Administración y el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría. En todos los casos, el uso, explotación o aprovechamiento de los bienes muebles de dominio estatal, se ajustará a las bases, condiciones y términos establecidos en el citado acuerdo.

Para transmitir a los Poderes, organismos autónomos u otras dependencias o entidades, el uso, explotación o aprovechamiento de los bienes muebles que tengan a su disposición, las dependencias y entidades solicitarán a la Secretaría la asignación o el cambio de asignación respectivo.

Los bienes muebles adquiridos o arrendados a requerimiento del área solicitante, no necesitarán para uso, explotación o aprovechamiento por la misma, del acuerdo de asignación a que se refiere este artículo.

Artículo 95.- Para la asignación de los bienes muebles la Secretaría deberá atender a lo siguiente:

- I.- Determinar la conveniencia de la explotación, uso o aprovechamiento del bien mueble mediante la asignación;
- II.- Verificar que la asignataria cuente con la capacidad técnica y financiera para explotar, usar o aprovechar el bien mueble del dominio estatal; y
- III.- Establecer las bases y condiciones a que se sujetará la asignación, en el acuerdo correspondiente.

Artículo 96.- Son obligaciones de los asignatarios:

- I.- Usar, explotar o aprovechar el bien mueble, sujetándose a lo dispuesto por la Ley, el Reglamento y el acuerdo de asignación respectivo;
- II.- Iniciar el uso, explotación o aprovechamiento del mueble en el plazo establecido en el acta de asignación;
- III.- Conservar las características esenciales del bien mueble asignado, salvo autorización expresa de la Secretaría; y
- IV.- Las demás que señale la Secretaría en el acuerdo respectivo.

Artículo 97.- So causas de revocación de la asignación:

- I.- El incumplimiento de la finalidad para la cual se asignó el bien mueble;
- II.- Por utilidad pública a juicio de la Secretaría; o
- III.- Por cualquier otra prevista en el acuerdo de asignación.

La Secretaría notificará a la asignataria la revocación a través del oficio respectivo. La revocación hará que los bienes muebles materia de la misma regresen a la posesión y control directo de la Secretaría con todos sus accesorios. Toda transmisión de uso de los bienes muebles de dominio estatal, se documentará mediante el acta de entrega-recepción.

Artículo 98.- Conforme a lo previsto por los artículos 74, 75 y 76 de la Ley, la Secretaría, a través de su área administrativa competente y previa solicitud del área solicitante, formulará el dictamen de baja de los bienes muebles que autorice enajenar a título oneroso.

Para los efectos del artículo 76 fracción I de la Ley, se considerará que existe interés público, entre otros supuestos, cuando se pacte el pago en especie de una obligación y esto representa una ventaja o ahorro económico para el Estado.

En el caso de los bienes muebles que autorice su enajenación, la Secretaría hará la solicitud respectiva al comité, para que éste instaure el procedimiento legal correspondiente.

Adjudicada por el comité la enajenación de los bienes muebles, la Secretaría suscribirá el contrato respectivo en términos de lo previsto por la Ley y el Reglamento y hará la entrega respectiva de la documentación oficial correspondiente.

Artículo 99.- En términos de lo dispuesto por la fracción V del artículo 76 de la Ley y con base en lo señalado por el artículo 101 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el Ejecutivo Estatal acordará la donación de los bienes muebles de dominio estatal.

Artículo 100.- Los comités o subcomités para los efectos de los señalado por la Ley y el Reglamento, podrán solicitar la práctica de los avalúos que consideren convenientes a cualquier persona física o moral que cuente con la debida capacidad técnica.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ALMACENES E INVENTARIOS

Artículo 101.- Las dependencias y entidades, llevarán a cabo las actividades de almacenaje y suministro de bienes muebles siguiendo su programa anual de adquisiciones y arrendamientos.

Artículo 102.- De acuerdo a lo establecido por el artículo 8, fracciones VI y VII, de la Ley, las dependencias y entidades se sujetarán a las bases o lineamientos emitidos por la Secretaría para el levantamiento y actualización del inventario de bienes muebles, así como para el control operación y manejo de sus almacenes.

Artículo 103.- Los bienes muebles obsoletos, deteriorados o sin utilidad práctica, quedarán a resguardo de los almacenes hasta que se decida su destino final por la Secretaría, previa solicitud respectiva de la dependencia o entidad que los tenga en posesión.

Artículo 104.- Los responsables de los almacenes en las dependencias y entidades, deberán llevar a cabo inventarios que deberán ser actualizados semestralmente con la finalidad de validar sus existencias. La Secretaría de la Gestión Pública y los órganos de control interno podrán efectuar las inspecciones eventuales que consideren necesarias para verificar lo anterior.

Artículo 105.- Los responsables de los almacenes en las dependencias y entidades, registrarán las entregas de bienes muebles por parte del proveedor, autorizando la documentación mediante sello y firma de que reciben de acuerdo a las especificaciones estipuladas en los contratos respectivos, informando de ello a la Secretaría en términos de lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley.

**TÍTULO SÉPTIMO
INCONFORMIDAD Y CONCILIACIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD
Y DE LA CONCILIACIÓN**

Artículo 106.- En el recurso de inconformidad, el monto de la fianza a que se refiere la fracción III del artículo 128 de la Ley, no será menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la oferta o postura económica del inconforme y cuando no sea posible conocer dicho monto, será del presupuesto autorizado para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento o servicio.

Artículo 107.- En términos de lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley, la conciliación no suspende los efectos del contrato o los actos derivados del mismo. No obstante, por acuerdo de las partes se podrá diferir el cumplimiento de una obligación o el ejercicio de un derecho hasta el resultado de la conciliación.

Artículo 108.- El escrito que presente el proveedor solicitando la conciliación deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios.

Artículo 109.- En cualquier tiempo las partes podrán manifestar su deseo de no continuar con la conciliación, señalando las razones que tengan para ello, quedando a salvo sus derechos.

Artículo 110.- La conciliación concluye con:

- I.- La celebración del convenio respectivo;
- II.- La determinación de cualquiera de las partes de no conciliar; o
- III.- Desistimiento del proveedor respectivo.

**TÍTULO OCTAVO
LOS BIENES INMUEBLES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN
DE BIENES INMUEBLES**

Artículo 111.- El Estado podrá adquirir a título gratuito bienes inmuebles, pudiéndose pactar en los contratos respectivos, la obligación a su cargo de cubrir las contribuciones que se causen.

En ningún caso se recibirán donaciones cuando las mismas resulten gravosas para el patrimonio del Estado, en razón de que el valor del inmueble sea menor a

las erogaciones que se pacten a cargo del mismo o cuando dichos inmuebles se encuentren gravados y puedan representar una pérdida para el Estado.

Artículo 112.- Cuando así se justifique, el Estado podrá adquirir derechos posesorios o cualquier otro derecho real sobre bienes inmuebles, inscribiéndose los mismos en el Registro Público de la Propiedad y en el Padrón de la Propiedad Inmobiliaria Estatal.

Artículo 113.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 143 de la Ley, el arrendamiento de bienes inmuebles procede en los siguientes casos:

- I.- Cuando el presupuesto disponible no resulte suficiente para adquisición;
- II.- Cuando por las condiciones requeridas no se cuente con un inmueble, dentro del padrón de la propiedad inmobiliaria estatal, que cumpla con las mismas;
- III.- Cuando el bien se requiera temporalmente; y
- IV.- Cuando sea muy onerosa su adquisición y sea más costeable su arrendamiento.

Al vencimiento de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, la Secretaría podrá convenir de acuerdo a las condiciones del mercado, los incrementos para la renovación de los mismos. En todos los casos, dichos contratos serán anuales, salvo el acuerdo expreso del Ejecutivo Estatal, en términos de lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley.

Artículo 114.- Para adquirir la propiedad o cualquier otro derecho real sobre bienes inmuebles, el Ejecutivo Estatal será el representante del Estado, suscribiendo los contratos referentes a esas operaciones.

Artículo 115.- Corresponde a la Secretaría tramitar y controlar los contratos de adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles que se celebren.

Artículo 116.- Para efectos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 144 de la Ley, la Dirección de Catastro de la Secretaría validará el precio de las operaciones inherentes a las enajenaciones y adquisiciones de bienes inmuebles.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 16 dieciséis días de marzo del año 2006 dos mil seis.

JUAN CARLOS ROMERO HICKS

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**EL SECRETARIO DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN**

(Rúbricas)

RICARDO TORRES ORIGEL

**JOSÉ LUIS MARIO AGUILAR Y MAYA
MEDRANO**

PUBLICADO EL

Decreto No. 264,
Mediante el cual se expide el
Reglamento de la Ley de
Adquisiciones, Enajenaciones,
Arrendamientos y Contratación de
Servicios del Sector Público en el
Estado de Guanajuato para el Poder
Ejecutivo.

PERIODICO OFICIAL

No. 44, Tercera Parte de fecha
17 de Marzo del 2006.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abrogan los Decretos Gubernativos números 91 y 10, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 22, Segunda Parte, de fecha 17 diecisiete de marzo de 1998 mil novecientos noventa y ocho, y número 47, segunda parte de fecha 12 doce de junio de 2001 dos mil uno, respectivamente.

ARTÍCULO TERCERO.- Los subcomités que de conformidad con el artículo 30 de la Ley se hayan autorizado, deberán apegar su estructura y funcionamiento a las disposiciones que establezca este Reglamento.