



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO XCI
TOMO CXLII

GUANAJUATO, GTO., A 2 DE MARZO DEL 2004

NUMERO 36

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

**GOBIERNO FEDERAL - PODER EJECUTIVO
SISTEMA DE SEGURIDAD PUBLICA
GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA**

CONVENIO de Coordinación para la Regularización de Acciones en Materia de Seguridad Pública en el año de 2004. 2

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

RESOLUCION Gubernativa correspondiente al expediente número (03)-158-F/03-40, mediante la cuál, se autoriza el Fraccionamiento denominado "Loma Bonita", del Municipio de Allende, Gto. 22

RESOLUCION Gubernativa correspondiente al expediente número (01)-48-F/95, mediante la cuál, se autoriza el permiso de venta de lotes que integran la Primera Etapa de la Tercera Sección, Manzanas q, r, y s, del Fraccionamiento denominado "El Potrero" antes "Potrero de los Martínez", ubicado en el Municipio de Abasolo, Gto. 26

RESOLUCION Gubernativa correspondiente al expediente número (07)-240-F/91, mediante la cuál, se autoriza el permiso para la venta de los lotes que integran la Segunda Etapa de la Primera Sección, del Fraccionamiento denominado "Real de Celaya", antes "San Andres", ubicado en el Municipio de Celaya, Gto. 31

PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

RESOLUCION Municipal, relativo al expediente número 25-B/2003, mediante la cuál, se autoriza el Fraccionamiento denominado "Rincon de los Arcos 2ª Sección", ubicado en el Municipio de Irapuato, Gto. 52

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PUEBLO NUEVO, GTO.

REGLAMENTO Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Pueblo Nuevo, Gto. 58

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO.

REGLAMENTO de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles, para el Municipio de San Francisco del Rincón, Gto. 90

PRESIDENCIA MUNICIPAL - URIANGATO, GTO.

RESOLUCION Municipal, mediante la cuál, se autoriza la preventa del Fraccionamiento denominado "Pedregal del Rancho Viejo", ubicado en el predio "Potrerito de los Rosiles" del Municipio de Uriangato, Gto. 109

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO.

EL C. ING. JOSE VELAZQUEZ VILLALPANDO PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO LES HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115, FRACCION II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. 117, FRACCION I DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 69, FRACCION I, INCISO b), 202 Y 205 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 574 DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2003, APROBO EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCON, GUANAJUATO.

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular las acciones y operaciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación, así como regular las adquisiciones, arrendamientos, compras y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles que se lleven a cabo y suscriban El H. Ayuntamiento de San Francisco del Rincón Guanajuato; y las entidades del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato., como lo son los organismos descentralizados, las empresas de participación Municipal y los fideicomisos públicos Municipales, comisiones, patronatos y comités en los que intervengan.

ARTICULO 2.- La aplicación del presente Reglamento será competencia del Presidente Municipal, de la Tesorería Municipal, de la Dirección de Compras, el Comité de Adquisiciones y las entidades del Municipio de acuerdo a las disposiciones legales que les resulten aplicables, los cuales dictarán los lineamientos y políticas que deberán observarse a fin de que se cumpla en cada entidad con lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTICULO 3.- La Dirección de Compras en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios tendrá las siguientes facultades:

- I. Someter a la aprobación del Ayuntamiento y difundir las disposiciones administrativas y procedimientos en adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles;
- II. Solicitar a las dependencias del Ayuntamiento 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. Así mismo, 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. Determinar en el manual presupuestal, los montos, los bienes y servicios que podrán contratar las dependencias del Ayuntamiento;
- VII. Establecer los procedimientos para la comprobación de calidad o especificaciones en las adquisiciones y del control de almacenes;
- VIII. Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías, su correcto manejo dentro de las bodegas municipales y en su caso del inventario correspondiente;
- IX. Dictar bases y normas generales para la prestación de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles e inmuebles arrendados o propiedad del Municipio;
- X. Autorizar las adquisiciones de bienes usados cuando sean justificables, previa realización de los avalúos correspondientes; y
- XI. Aprobar los documentos para las licitaciones públicas 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.

ARTICULO 4.- La Dirección de Compras podrá celebrar contratos de compraventa, arrendamientos y de servicios, hasta por el monto que anualmente fije el Ayuntamiento para las adjudicaciones directas. Así mismo, podrá celebrar convenios modificatorios relacionados con dichos contratos, previa autorización del comité.

ARTICULO 5.- La Dirección de Compras y las entidades del Municipio, en el ámbito de sus respectivas competencias, 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. Proveer la simplificación administrativa, reducción, agilización y transparencia de procedimientos y trámites; y
- II. Racionalizar y simplificar las estructuras con que cuentan a efecto de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo dichas acciones u operaciones.

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

ARTICULO 6.- 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 Legislación Federal aplicable o en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guanajuato, según el caso de que se trate.

ARTICULO 7.- Para efectos de este reglamento, las adquisiciones, arrendamientos y servicios comprenden:

- I. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que estén relacionados con la realización de las obras publicas por administración directa, o las que suministren las dependencias y entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos y convenios de obra o similares;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de las dependencias y entidades, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- III. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados, adheridos o destinados a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación al propio inmueble;
- IV. La reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, 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
- V. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles.

ARTICULO 8.- Las Direcciones Municipales 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.

ARTICULO 9.- 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.

ARTICULO 10.- En las adquisiciones que regule el presente reglamento, se preferirá como proveedores en igualdad de circunstancias, a los radicados en el Municipio.

ARTICULO 11.- Los convenios, contratos y demás actos jurídicos que se realicen en contravención a lo dispuesto por el presente reglamento y las disposiciones que de el 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.

ARTICULO 12.- Las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles se llevaran a cabo conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal en el Estado de Guanajuato.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS

ARTICULO 13.- Se crea el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, para llevar a cabo los procedimientos de las licitaciones publicas y concursos simplificados para la adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, que sean requeridos por las dependencias del Ayuntamiento del municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato.

ARTICULO 14.- Dentro de los primeros 60 sesenta días de cada Administración, el Presidente Municipal proveerá a la integración del Comité.

ARTICULO 15.- El comité se integrara de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Vicepresidente, que será el Sindico;
- III. Un Secretario, que será el Director de Compras ;
- IV. El Tesorero Municipal;
- V. El Contralor Municipal;
- VI. El Director Jurídico; y
- VII. Tres vocales, que serán nombrados por el Ayuntamiento de entre los miembros del mismo.

CAPITULO TERCERO

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS

ARTICULO 16.- El comité sesionará cuando menos una vez al mes, dentro de los primeros diez días, o cuando el Presidente o la mayoría de sus miembros lo consideren necesario; y se levantará un acta de cada sesión.

ARTICULO 17.- Las sesiones serán dirigidas por el Presidente o en su ausencia por el Vicepresidente, y en ausencia de estos lo hará el Secretario, además, se requerirá que estén presentes la mayoría de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate quien presida tendrá además voto de calidad.

ARTICULO 18.- Los planteamientos de los casos que se sometan a la autorización del Comité deberán hacerse por escrito, conteniendo un resumen de la información que se presente, la documentación correspondiente deberá de conservarse por un mínimo de diez años.

CAPITULO CUARTO

DE LAS FACULTADES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS

ARTICULO 19.- El comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer modificaciones a los sistemas, procedimientos y manuales de operación que establezca el H. Ayuntamiento y la Dirección de Compras; vigilar que la información relativa a las áreas de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se procese, de preferencia en sistemas computarizados;
- II. Aprobar, mediante ratificación del H. Ayuntamiento, la rescisión de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, el pago de indemnizaciones a los proveedores que en su caso se consideren procedentes, previo dictamen emitido por este órgano; y aprobar las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de los contratos;
- III. Publicar en el diario de mayor circulación local y regional, las convocatorias para la licitación en la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios;
- IV. Promover la consolidación de adquisiciones como instrumento que permita un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo del sector público municipal; y
- V. Conocer y en su caso sugerir las adecuaciones necesarias en cuanto a la organización de áreas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

ARTICULO 20.- El Presidente tendrá las siguientes facultades:

- I. Autorizar el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada junta, y en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
- II. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- III. En casos de empate, emitir su voto de calidad, tomando las decisiones que juzgue adecuadas; y
- IV. En general llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas.

ARTICULO 21.- El Vicepresidente en ausencia del Presidente tendrá las mismas facultades que este Reglamento otorga al último mencionado.

ARTICULO 22.- El secretario tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión, los documentos que contengan la información resumida de los casos que se dictaminarán y los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del comité;
- II. Levantar las actas de sesión correspondientes y llevar el libro de actas;
- III. Por acuerdo del Presidente citar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- IV. Auxiliar al Presidente en los asuntos competencia de este y someter los expedientes respectivos a la aprobación del primero;
- V. Hacer llegar a cada uno de los miembros del comité los expedientes correspondientes a cada sesión que se convoque;
- VI. Vigilar el oportuno cumplimiento de las metas que se haya propuesto el comité, informando mensualmente los avances o retrasos que al respecto hubiese, así como la elaboración de informes semestrales al Presidente Municipal; y
- VII. Las demás que le encomiende el presente reglamento o el Presidente del Comité.

ARTICULO 23.- Las entidades podrán crear sus comités de compras y contratación de servicios, otorgándoles las mismas funciones del comité que se crea en el presente ordenamiento.

CAPITULO QUINTO

DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION

ARTICULO 24.- El Municipio y las Entidades planearan 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.

ARTICULO 25.- 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 Gubernamentales.

ARTICULO 26.- Las Direcciones deberán presentar a la Tesorería un programa anual y calendarizado, que contenga sus necesidades inmobiliarias. Lo propio harán las entidades ante sus respectivos órganos de gobierno.

ARTICULO 27.- El Municipio y las 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.

Los servidores públicos que autoricen o celebren actos en contravención a lo dispuesto en este artículo y en general a este reglamento, se harán acreedores a las sanciones que resulten aplicables.

ARTICULO 28.- 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.

ARTICULO 29.- La Dirección de Compras 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 de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato, independientemente de la comisión de los ilícitos penales que cometan.

CAPITULO SEXTO

DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ARTICULO 30.- Las adquisiciones y prestación de servicios, de acuerdo a los montos autorizados, se adjudicarán mediante los procedimientos siguientes:

- I. De manera directa;

- II. Concurso simplificado mediante invitación a cuando menos tres proveedores;
- III. Con aprobación del Comité; y
- IV. Licitación Pública

ARTICULO 31. Para la aplicación de los supuestos a que se refieren las fracciones que se mencionan en el artículo precedente, se hará de la siguiente manera:

- I.- De \$ 1.00 a \$ 15,000.00 de manera directa;
- II.- De \$ 15,000.00 a \$ 100,000.00 con cotización de un mínimo de tres proveedores;
- III.- De \$ 100,000.00 a \$ 600,000.00 a través del Comité; y
- IV.- De \$ 600,000.00 en adelante por licitación Pública.

ARTICULO 32.- 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 publicas 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.

ARTICULO 33.- Los montos máximos de operación de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, relacionados con bienes muebles e inmuebles se hará conforme a lo establecido en la Ley del Presupuesto General de Egresos para el estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Guanajuato

Para los efectos del precepto anterior, el ayuntamiento a propuesta de la Comisión de Hacienda, establecerá en el mes de enero de cada año los montos y limites para tales procedimientos de adjudicación.

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

ARTICULO 34.- Los procedimientos de adjudicación a que se refieren las fracciones III y IV del artículo 30 del presente reglamento, se llevaran a cabo por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

Las adjudicaciones en forma directa se efectuaran por la Dirección de Compras, conforme a las políticas y lineamientos que se establezca en el manual presupuestal y de compras.

CAPITULO SÉPTIMO

DE LAS LICITACIONES PUBLICAS

ARTICULO 35.- Las licitaciones publicas podrán ser:

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

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

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

CAPITULO OCTAVO.

DE LAS PROPOSICIONES Y CONVOCATORIAS.

ARTICULO 36.- Las proposiciones se harán por escrito, mediante sobres cerrados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo esta última la garantía de seriedad de las ofertas.

ARTICULO 37.- Las convocatorias podrán referirse a uno o varios contratos, se publicarán simultáneamente en un diario de circulación nacional y en un diario de la localidad de mayor circulación.

La convocante será responsable de la adecuada publicación de las convocatorias, de acuerdo con la naturaleza de los bienes y servicios materia de la licitación.

ARTICULO 38.- Las convocatorias deberán contener como mínimo:

- I. El nombre, denominación o razón social de la convocante;
- II. La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación. Cuando la licitación comprenda varias partidas deberá describirse por lo menos, tres partidas o conceptos de mayor monto;
- III. El lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación; y, en su caso, el costo de las mismas, el cual será fijado en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria, de los documentos que entreguen y demás gastos que se originen con motivo de la licitación;
- IV. La fecha, hora y lugar de la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas;
- V. El lugar, plazo de entrega y condiciones de pago; y
- VI. La indicación de que la licitación es nacional o internacional.

ARTICULO 39.- Las bases de cada licitación deberán contener la descripción completa de los bienes o servicios y sus especificaciones, indicando en su caso, de manera particular, los requerimientos de carácter técnico, lo relativo a los anticipos, garantías que deban constituirse fijándose la forma y porcentaje de las

mismas, penas convencionales y demás circunstancias pertinentes que habrá de considerar la convocante, para la adjudicación del contrato correspondiente, así como los demás requisitos que establezca este reglamento.

ARTICULO 40.- Tanto en las licitaciones nacionales como internacionales, los requisitos y condiciones que contengan deberán ser los mismos para todos los participantes.

ARTICULO 41.- Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, bases y las especificaciones de la licitación tendrá derecho a presentar proposiciones.

ARTICULO 42.- 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.

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

- A) La garantía de la fracción I, se fijará por el diez por ciento del valor del monto de la operación; y se devolverá a los concursantes en el acto del fallo, excepto al ganador, a quien se le restituirá en la fecha en que se entregue la póliza de garantía señaladas en los dos incisos siguientes;
- B) La garantía de la fracción II, deberá constituirse por la totalidad del anticipo, concedido y deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firma del contrato respectivo.

Dicha garantía subsistirá hasta la total entrega de los bienes o la recepción del servicio; y
- C) La garantía de la fracción III, deberá constituirse cuando menos por el cuarenta por ciento del monto total del contrato y se presentará dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se suscriba el respectivo contrato; esta garantía subsistirá por un año a partir de la fecha de la formal entrega-recepción de los bienes muebles. dicha garantía no se pedirá en los contratos de prestación de servicios.

ARTICULO 43.- Las garantías a que se refiere el artículo anterior se constituirán por el proveedor en favor de la Tesorería Municipal, de acuerdo a las formas establecidas en el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

CAPITULO NOVENO

DEL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

ARTICULO 44.- En el acto de presentación y apertura de proposiciones, podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases de la licitación y aceptada su inscripción. Dicho acto podrá diferirse en los términos de las bases respectivas; o en su defecto, por una sola vez, siempre que el nuevo plazo no exceda de 10 días hábiles y se notifique por escrito a los participantes 3 días hábiles antes e la fecha fijada para tal evento.

Este acto estará presidido por el servidor público que se designe para tal efecto y se llevara a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:

I. En la primera etapa:

- a) Se pasara lista de participantes;
- b) Los participantes conforme se les vaya llamando entregaran sus proposiciones en sobres cerrados en forma inviolable. Se procederá a la apertura de la propuesta técnica y se desecharán las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos; cuando se deseche alguna propuesta técnica ya no se abrirá el paquete económico;
- c) Los participantes rubricarán todas las propuestas presentadas. En caso de que la apertura de las proposiciones económicas no se realice en la misma fecha, por causas justificadas, los sobres que las tengan serán firmados por los licitantes y servidores públicos de las dependencias o entidades presentes, quienes darán a conocer la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la segunda etapa.
- d) Acto seguido, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas en esta primera etapa y las causas que motiven tal determinación, se dará lectura en voz alta de las propuestas que contengan los documentos y cubran los requisitos exigidos; y
- e) En el acta de presentación y apertura de propuestas se asentara el nombre de los participantes y sus representantes, montos de las ofertas, causas de descalificación, el día, hora y lugar para emitir el fallo, así como las demás circunstancias que se consideren pertinentes.

II. En la segunda etapa:

- a) El fallo del concurso se emitirá, dentro del termino señalado en las bases respectivas o en su defecto dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de celebración del acto de recepción y apertura de ofertas. La fecha de fallo podrá diferirse en los términos de las bases respectivas, previa notificación por escrito a los participantes cuando menos 3 días naturales antes de la fecha fijada para emitir el fallo, hasta por 15 días hábiles mas; y
- b) Al acto de fallo podrán asistir todos los participantes y se le proporcionara a cada uno de ellos copia del acta respectiva, cuando no asista el participante beneficiado con el fallo, se remitirá a su domicilio copia del mismo, por oficio con acuse de recibo;

ARTICULO 45.- La convocante deberá elaborar tablas comparativas relativas a aspectos técnicos específicos, indicando en ellas cuales ofertas cumplen estos aspectos y cuales no, así como una clasificación de las que si cumplen. dichas tablas se ordenaran de acuerdo a las condiciones que ofrezcan, emitiendo un dictamen para tal efecto.

Para una mejor evaluación de ofertas la convocante podrá solicitar cualquier aclaración a los concursantes, siempre y cuando esto no contravenga lo estipulado en las bases del concurso ni modifique el precio cotizado.

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

ARTICULO 46.- La convocante levantara un acta circunstanciada de cada etapa de las señaladas en el articulo 39 del presente reglamento, que firmaran las personas que en el hayan intervenido; cuando el fallo se produzca en la primer etapa, se asentaran las observaciones que en su caso hubiesen manifestado los participantes.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los interesados podrán inconformarse ante la Contraloría Municipal, en los términos de este reglamento.

La resolución que contenga el fallo, dictada en contravención de los requisitos establecidos en este precepto, será nula de pleno derecho.

ARTICULO 47.- La convocante no adjudicará el contrato cuando las posturas presentadas no fueren aceptables en tal circunstancia, y determinaran la licitación bajo el concepto de desierto o cancelado.

ARTICULO 48.- Serán causas de cancelación de los recursos o partida, las siguientes:

- I. Cuando no se inscriban por lo menos tres concursantes para asistir al acto de apertura de ofertas;
- II. Si no recogen las bases cuando menos tres concursantes; y
- III. Cuando así lo considere conveniente la convocante, por razones de interés público.

En el supuesto en que los concursos sean cancelados, se procederá a realizar nueva convocatoria.

ARTICULO 49.- La convocante declarara desierto un concurso o partida cuando:

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

ARTICULO 50.- En los procedimientos de concurso simplificado, se harán las invitaciones por escrito y se aplicaran en lo conducente lo establecido para la licitación publica.

CAPITULO DECIMO**DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA**

ARTICULO 51.- El Municipio y las entidades bajo su responsabilidad, podrán celebrar contratos sin llevar a cabo las licitaciones que establece este reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan:

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

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

ARTICULO 52.- 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.

CAPITULO DECIMO PRIMERO**DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

ARTICULO 53.- El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles solo podrá celebrarse cuando la Dirección de Compras y las entidades, respectivamente, determinen que no es posible o conveniente su adquisición y siempre que la renta no exceda de los importes máximos que autorice el presupuesto anual de egresos.

Los bienes 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.

ARTICULO 54.- El Municipio o las 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 quedando lo demás, sujeto a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal y del Código Civil vigente en el Estado de Guanajuato.

Cuando el termino 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 subsecuentes.

ARTICULO 55.- Las Direcciones Municipales y las entidades, previa justificación por escrito, podrán solicitar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles para su servicio cuando no sea posible o conveniente su adquisición.

ARTICULO 56.- Los contratos de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles que excepcionalmente celebren las Direcciones Municipales, quedaran 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.

ARTICULO 57.- Cuando el Municipio o las entidades, sean parte en un contrato de arrendamiento, corresponderá a la Dirección de Compras 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.

ARTICULO 58.- 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 mas conveniente adquirir la propiedad del bien inmueble que se pretenda arrendar, se gestionara su adquisición en los términos de ley.

ARTICULO 59.- La adquisición de bienes muebles, se realizara previa aprobación del Ayuntamiento y podrán realizarse de manera directa, salvo los casos que estos determinen que serán mediante licitación pública.

ARTICULO 60.- Cuando el Municipio adquiera en los términos del derecho privado un inmueble ocupado, para cumplir con finalidades de orden público, estos podrán convenir con los poseedores derivados o detentadores precarios, la forma y términos conforme a los cuales se darán por terminados los contratos o cualquier otro tipo de relación jurídica o de hecho, que les otorgue la posesión o la determinación de bienes, pudiendo cubrirse en cada caso la compensación que se considere procedente. El término para la desocupación y entrega del inmueble no deberá exceder de un año.

ARTICULO 61.- La reconstrucción, rehabilitación y adaptación de bienes inmuebles propiedad Municipal, se llevara a cabo por la Dirección de Obras Publicas; en el caso de inmuebles propiedad de las entidades, se realizará por ellas mismas independientemente de la competencia o intervención que le corresponda a otras dependencias, en los términos de la Ley de Obra Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO

DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 62.- Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse dentro de los diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo.

La convocante podrá celebrar contratos preparatorios para garantizar la operación, cuando lo considere indispensable; en cuyo caso, la formalización del contrato definitivo deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la firma del contrato promisorio; plazo que podrá ampliarse previo acuerdo entre las partes y por causa justificada.

ARTICULO 63.- Cuando por causas imputables al proveedor no se firmara el contrato dentro de los plazos a que se refiere el articulo anterior, el proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación pública o concurso simplificado, perderá en favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado, pudiendo esta en tal supuesto adjudicar el contrato al concursante que haya presentado la siguiente proposición solvente mas baja, siempre que esta no exceda del diez por ciento de la primera propuesta y en los términos del presente reglamento o bien declarado desierto.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos una vez adjudicados, con previa autorización por escrito de la convocante y por causa justificada podrá cederse en forma parcial en favor de cualquier otra persona física o moral que no tenga impedimento alguno para contratar.

ARTICULO 64.- La contratante conforme a los presupuestos aprobados y disponibles, podrá bajo su responsabilidad y por razones fundadas, modificar los contratos mediante convenios, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el treinta por ciento del costo de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, o en su caso, el veinte por ciento del plazo de entrega pactado en el contrato original.

Tratándose de contratos en los que se incluyan diversas partidas respecto de bienes o servicios de características diferentes, el porcentaje se aplicará para cada partida.

ARTICULO 65.- 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.

ARTICULO 66.- Los proveedores quedaran obligados ante la contratante, a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, de la calidad de los servicios; y de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

ARTICULO 67.- 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.

CAPITULO DECIMO TERCERO

DE LA INFORMACION Y VERIFICACIÓN.

ARTICULO 68.- La Dirección de Compras 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 termino no menor de cinco años contados a partir de la fecha en que hubiesen recibido los bienes o prestado el servicio.

ARTICULO 69.- La Contraloría podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a la Dirección de Compras y las 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 Dirección de Compras y las entidades proporcionaran 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.

ARTICULO 70.- 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 señalara el periodo, el objetivo de la comisión y las personas que la practicaran. 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 practico, aquella con quien se atendió la diligencia y dos testigos propuestos por esta, en caso de no hacerlo, por los que designe quien la realizó.

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

CAPITULO DECIMO CUARTO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTICULO 71.- El proveedor que infrinja este reglamento o las disposiciones que con base en el se dicten podrán ser sancionados con multa de diez a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en la entidad, en la fecha de la infracción.

ARTICULO 72.- La aplicación de las sanciones por violaciones al presente reglamento corresponde al Presidente Municipal, quien de conformidad con el artículo 70, fracción XVIII, de la ley Orgánica Municipal, delega tales atribuciones a favor de la Dirección de Compras y de las entidades, en el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTICULO 73.- La Dirección de Compras o las entidades, impondrán las multas a los proveedores que infrinjan este reglamento, considerando los siguientes elementos:

- I. Se tomará en cuenta la gravedad y frecuencia de la infracción, las condiciones socioeconómicas del infractor, la importancia del daño causado y la conveniencia de eliminar practicas tendientes a infringir en cualquier forma las disposiciones de este reglamento o las que se dicten con base en él;
- II. Cuando sean varios los responsables, cada uno será sancionado con el total de la multa que se imponga; y

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

ARTICULO 74.- Todo Servidor Público Municipal que infrinja cualquier disposición de este ordenamiento legal, será sancionado conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato.

Las responsabilidades a que se refiere este 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.

ARTICULO 75.- Los servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este reglamento o a las normas que de ella se deriven, deberán comunicarlo a las autoridades que resulten competentes conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

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

CAPITULO DECIMO QUINTO

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTICULO 76.- El recurso de inconformidad, se tramitará ante el Juzgado Administrativo Municipal conforme al procedimiento establecido en este reglamento y la ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

ARTICULO 77.- El recurso de inconformidad, se interpondrá por escrito, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que el acto haya ocurrido o se tenga conocimiento del mismo, o bien, haya surtido efectos la notificación de la resolución que se impugna.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Este reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el periódico oficial del gobierno del estado de Guanajuato.

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

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en la residencia oficial de H. Ayuntamiento del Municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato, a los 12 días del mes de febrero del año 2004.

PRESIDENTE MUNICIPAL

Jose Vel.
ING. JOSE VELAZQUEZ VIAL ALPANDO



SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Martin Pacheco Casilla
LIC. MARTÍN PACHECO CASILLA SECRETARIA

