



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, Martes 01 de Diciembre de 2020

Año CI

Edición No. 94

### CONTENIDO

#### PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO DE LA LEY NÚMERO 230 DE  
ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,  
ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE  
BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL  
ESTADO DE GUERRERO.....

3

Precio del Ejemplar: \$ 18.40

# PODER EJECUTIVO

**REGLAMENTO DE LA LEY NÚMERO 230 DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE GUERRERO.**

Al margen un sello con el Escudo Oficial que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero.- Poder Ejecutivo.

**LICENCIADO HÉCTOR ANTONIO ASTUDILLO FLORES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 71, 87, 88, 90 NUMERAL 2 Y 91 FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 6, 10, 18 APARTADO A FRACCIONES I Y III, 20 FRACCIÓN III Y 22 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 08; CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY NÚMERO 230 DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE GUERRERO.**

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

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, contempla dentro de sus objetivos, estrategias y líneas de acción, actualizar las leyes, los reglamentos internos, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios de las servidoras y servidores públicos para sustentar legalmente sus acciones y contribuir al respeto de los derechos de la ciudadanía.

Así mismo prevé dentro de sus políticas y estrategias, desarrollar un sistema de administración moderno, impulsando una nueva estructura gubernamental que sea más ágil, eficiente y transparente, tomando en cuenta la necesidad de combatir la corrupción y la ineficiencia administrativa para consolidar el orden institucional, y establecer una mejor organización en la administración y con ello propiciar el orden social.

Con fecha 02 de septiembre de 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno de Estado de Guerrero, la Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero, con el objeto de reglamentar la aplicación del Título Décimo Primero de la Constitución

---

---

Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, en concordancia con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dictando las bases, lineamientos y regulando las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control que las dependencias de la administración pública estatal, las entidades paraestatales, los poderes Legislativo y Judicial, los órganos autónomos y los de autonomía técnica, los ayuntamientos del Estado, lleven a cabo en los procesos relativos a: I. Adquisición de bienes; II. Contratación de servicios; III. Conservación y mantenimiento; IV. Control patrimonial y almacenes; V. Baja, enajenación y destino final de bienes muebles e inmuebles; y VI. Arrendamiento y administración de bienes muebles e inmuebles.

El Artículo Cuarto Transitorio de la Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero, señala que la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado dispondrá de noventa días a partir de la fecha de su publicación para presentar el Reglamento de la Ley indicada.

Con la expedición de la Ley antes citada se deriva la necesidad de contar en el Estado con un reglamento que, atendiendo a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, tutele la administración de los recursos públicos, que asegure se lleven a cabo con mayor certeza jurídica y equidad los procedimientos de adquisición, arrendamiento y la contratación de servicios, administración de bienes muebles e inmuebles y su destino final, que realicen los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos y con autonomía técnica, los ayuntamientos de los municipios y entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal del Estado de Guerrero, todo ello en un entorno de libre competencia entre los sectores de la economía que participan en dichos procesos, lo que permitirá al Estado y a los municipios obtener las mejores condiciones de contratación, en beneficio directo de la comunidad.

De conformidad con los preceptos legales indicados al rubro y con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto transitorio de la Ley mencionada, procede que el titular del Poder Ejecutivo del Estado, expida el Reglamento de la Ley en mérito, el cual tendrá por objeto establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos,

---

Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.

Por lo anteriormente expuesto y fundado he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA LEY NÚMERO 230 DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE GUERRERO.**

**Título primero  
Generalidades**

**Capítulo Único  
Disposiciones generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, de observancia general en el Estado de Guerrero y tiene por objeto establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.

Las disposiciones de este Reglamento son aplicables a las secretarías, dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, así como, en lo que no se contraponga a los ordenamientos legales que rigen a los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y los de Autonomía Técnica y los Ayuntamientos del Estado, sujetándose a sus propios órganos de control.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento, adicional a las definiciones contenidas en el artículo 2 y los conceptos comprendidos en el artículo 3 de la Ley, se entenderá y conceptualizará por:

I. Bienes muebles: Los bienes muebles susceptibles de ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su forma o su esencia, tal es el caso del mobiliario y equipo de oficina, maquinaria, automóviles y otros, propiedad de los entes públicos, o los que en lo sucesivo ingresen a su patrimonio por cualquier modalidad permitida por las leyes;

II. Catálogo: El Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios del Estado de Guerrero;

III. Comité de Adquisiciones: El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y

---

---

Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero;

IV. Compranet-Gro: El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información por los programas anuales en la materia de las secretarías, dependencias y entidades paraestatales; el catálogo único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados, las convocatorias de licitación y sus modificaciones, las invitaciones a cuando menos tres personas, las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación, apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de conformidad que hayan causado estado y las notificaciones y avisos correspondientes;

V. Consejo: El Consejo Nacional de Armonización Contable;

VI. Entes Públicos: Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos y con autonomía técnica, los ayuntamientos de los municipios y entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal del Estado de Guerrero;

VII. Ley: La Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero;

VIII. Partida o Concepto: La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar y los servicios a contratar, contenidos en un proceso de contratación o un contrato, para diferenciarlos, clasificarlos o agruparlos en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Manual de Contabilidad Gubernamental del Estado de Guerrero;

IX. Presupuesto: El Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso del Estado para cada uno de los entes públicos para el ejercicio fiscal correspondiente;

X. Programa Anual: El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que formule cada uno de los entes públicos para el ejercicio fiscal que corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley;

XI. Reglamento: El Reglamento de la Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de

---

Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero;

XII. **Requirente:** Las secretarías, dependencias y entidades paraestatales de la administración pública estatal o similares en los entes públicos, que de acuerdo a sus atribuciones y necesidades requiera la adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles o la prestación de servicios, conforme a su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

XIII. **Secretaría:** La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, y

XIV. **Secretarías, dependencias y entidades paraestatales:** Las señaladas en los artículos 1, 18 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero.

**Artículo 3.** Las políticas, normas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, enajenación, arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios, administración de bienes muebles e inmuebles y de cualquier naturaleza a que se refiere el artículo 1 de la Ley, deberán prever, en la medida que les resulten aplicables, los aspectos siguientes:

I. La definición de criterios que permitan evaluar las propuestas y determinar la adjudicación de los pedidos o contratos;

II. Las bases, forma y porcentajes a los que deberá sujetarse la constitución de garantías de cumplimiento y de anticipos de los contratos conforme a lo siguiente:

a) Los criterios y condiciones para el ejercicio de la excepción del otorgamiento de la garantía de cumplimiento, de conformidad con las previsiones del artículo 68 fracción VII segundo párrafo de la Ley;

b) Preferentemente, el porcentaje de la garantía de cumplimiento de contrato no podrá ser inferior al diez por ciento del monto total del contrato o pedido sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, y

c) En los contratos se establecerá que, en caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas;

---

III. Los señalamientos de los niveles jerárquicos de las servidoras o servidores públicos que podrán conducir los diversos actos de los procedimientos de contratación, así como, suscribir los diferentes documentos que deriven de éstos, incluyendo los contratos y pedidos;

IV. Los supuestos en que se podrán otorgar anticipos, pagos progresivos, sus porcentajes y condiciones para su autorización;

V. Las condiciones de pago a proveedores;

VI. Las definiciones de los supuestos en que se pactarán decrementos o incrementos a los precios de acuerdo con las fórmulas o mecanismos de ajuste que aplicará la dependencia o entidad, considerando la conveniencia de preverlo en los contratos con vigencia igual o superior a un año, y

VII. Los demás que se consideren pertinentes.

Así mismo la Secretaría emitirá las políticas, normas y lineamientos en lo concerniente a los almacenes, control de inventarios, bajas, enajenación y destino final de bienes muebles e inmuebles.

La Secretaría divulgará en su página de internet, las políticas, normas, bases y lineamientos a que se refiere este artículo.

**Artículo 4.** Corresponde a la Secretaría la interpretación y aplicación de este Reglamento para efectos administrativos y a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental la vigilancia de su aplicación, debiendo considerar las disposiciones establecidas en las leyes aplicables, así como, a las similares administrativas y de vigilancia de los entes públicos.

**Artículo 5.** Los procedimientos de adjudicación para la adquisición de bienes y la contratación de servicios a que hace referencia el artículo 32 de la Ley, contratos, convenios y pedidos que se realicen en contravención a lo dispuesto por este Reglamento, serán nulos de pleno derecho, en congruencia con el párrafo segundo del artículo 5 de la Ley.

## **Título Segundo**

### **Planeación, programación y presupuestación**

#### **Capítulo I Generalidades**

**Artículo 6.** Cuando se formulen las requisiciones, se hará constar la no existencia o el nivel de inventario de los bienes de las mismas características que se pretenda adquirir, arrendar o enajenar.

**Artículo 7.** Para los procedimientos de contratación que se lleven a cabo, es necesario el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales conforme a lo dispuesto por los artículos 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

## **Capítulo II** **Comité de adquisiciones**

**Artículo 8.** El Comité de Adquisiciones es un órgano colegiado con atribuciones de opinión y decisión sobre las operaciones a las que se refiere la Ley y cuyos objetivos serán asegurar la correcta aplicación de la misma, las políticas, bases y lineamientos, así como, cualquier otra disposición legal aplicable en materia de adquisición de bienes, arrendamientos, contratación de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles.

**Artículo 9.** El Comité de Adquisiciones se integrará de la manera siguiente:

I. Por la persona titular de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría, quien presidirá con voz y voto;

II. Por la persona titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad Paraestatal Solicitante, vocal con voz y voto;

III. Por la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, vocal con voz y voto;

IV. Por la persona titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, con voz, pero sin voto;

V. Por la persona titular de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría, quien fungirá como Secretaría Técnica, con voz, pero sin voto; y

VI. Como invitados, las servidoras o servidores públicos que, a juicio de las personas integrantes del Comité de Adquisiciones, su intervención la consideren necesaria para aclarar aspectos técnicos relacionados con los asuntos a tratar, con voz, pero sin voto.

---

---

Podrán participar también como invitados a las y los representantes legalmente acreditados de las diferentes cámaras de comercio, las organizaciones con fines similares que lo soliciten; así como las y los representantes legalmente acreditados de las organizaciones del sector social del Estado que lo soliciten y que a juicio de la mayoría de las personas integrantes del Comité de Adquisiciones deban ser oportunamente convocadas para participar.

**Artículo 10.** Las personas integrantes del Comité de Adquisiciones con derecho a voz y voto, podrán designar por escrito a sus respectivas suplencias y sólo podrán participar en ausencia de la persona titular, deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona titular. La designación correspondiente se formalizará mediante oficio ante la secretaría técnica, misma que serán renovadas o ratificadas al inicio de cada ejercicio fiscal o por cambio de titulares.

**Artículo 11.** El desempeño del cargo de las personas integrantes del Comité de Adquisiciones será honorífico y deberán asistir y permanecer en las sesiones a que sean convocadas.

Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos o votación unánime.

**Artículo 12.** El Comité de Adquisiciones, para el cumplimiento de su objeto además de las atribuciones previstas en la Ley y en otras disposiciones legales aplicables en materia de adquisiciones, enajenación y administración de bienes muebles e inmuebles, tendrá las siguientes:

I. Proponer políticas y procedimientos para la consolidación de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, contratación de servicios y enajenaciones que requieran las secretarías, dependencias y entidades paraestatales de la administración pública del Estado;

II. Autorizar y ordenar la modalidad e inicio de procedimientos de licitación pública nacional, internacional, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, relacionados con las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y enajenaciones;

III. Desahogar los procedimientos de licitación pública nacional, internacional, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, relacionados con las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y enajenaciones, así

---

como, la emisión y formalización de los pedidos y contratos relacionados con los mismos.

IV. Atender oportunamente los requerimientos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y enajenaciones, para coadyuvar en la operatividad de la administración pública de secretarías, dependencias y entidades paraestatales, de acuerdo a su competencia;

V. Emitir acuerdos, resoluciones, dictámenes, fallos o autorizaciones respecto a los asuntos que le competen;

VI. Analizar y determinar la procedencia o improcedencia de las solicitudes de disposición final y baja de bienes muebles que le presenten las personas titulares de las secretarías y dependencias de la administración pública del sector central del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero, autorizar su baja del inventario y de ser el caso, aprobar su enajenación o destrucción;

VII. Vigilar y dar seguimiento al programa de Disposición Final de los bienes muebles;

VIII. Procurar que el proceso de administración de inventarios de bienes muebles e inmuebles (alta, verificación, registro, reasignación, disposición final, baja y control de inventario) se realicen conforme a la normatividad;

IX. Definir fechas de inicio y término de los dos levantamientos físicos semestrales de los inventarios de bienes muebles e inmuebles;

X. Verificar que las solicitudes de licitación pública, según corresponda a sus diferentes modalidades, cuenten con el expediente técnico respectivo, considerando además de lo establecido en la Ley, lo siguiente:

- a) Requisición;
- b) Justificación;
- c) Oficio de autorización de recursos;
- d) Convocatoria;
- e) Anexos en su caso;

f) Información resumida del asunto que se propone sea analizado o bien, la descripción genérica de los bienes o

---

servicios que pretendan adquirir o contratar, en caso de requerir bienes de marca específica o servicios profesionales de empresa específica se deberá presentar la justificación correspondiente, el periodo o vigencia de los servicios;

g) El procedimiento de contratación propuesto, fundando y acreditando en su caso, el supuesto de excepción a la licitación pública, mediante la descripción de manera detallada y clara de las razones en que sustente dicha excepción, monto de contratación y forma de pago propuesto, y

h) Que la requisición o escrito de solicitud y sus anexos, se encuentren firmados por la persona titular de la requirente.

XI. Autorizar en representación de la Secretaría la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios cuando se justifique, a las secretarías, dependencias y entidades paraestatales de la administración pública estatal, determinando los asuntos que puedan conocer dentro de sus áreas de competencia, así como, la forma y términos en que deberán rendir informe al propio Comité de Adquisiciones, sobre sus acciones realizadas.

XII. Verificar que los procesos de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas que soliciten las secretarías, dependencias y entidades paraestatales y sean integrados al Compranet-Gro, que correspondan a lo planteado en su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y que cuenten con los presupuestos respectivos y deberán considerar lo establecido por el artículo 18 de la Ley;

XIII. Aprobar conforme a su competencia el programa de aseguramiento de bienes patrimoniales de las secretarías, dependencias o entidades paraestatales, y vigilar que las pólizas de seguros se contraten de acuerdo al mismo, y

XIV. Las demás que el Comité de Adquisiciones considere pertinentes, conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 13.** El Comité de Adquisiciones, a través de su presidencia y de acuerdo al presupuesto aprobado a las secretarías, dependencias y entidades paraestatales de la administración pública del Estado, requerirá al inicio de cada ejercicio fiscal o durante el transcurso de éste de ser necesario, el programa anual de adquisiciones de estas, así como, los expedientes técnicos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

---

**Artículo 14.** La información y el contenido de la documentación que se someta a consideración del Comité de Adquisiciones será exclusiva responsabilidad del área que la formule.

La responsabilidad de cada integrante del Comité de Adquisiciones quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de las personas integrantes del Comité de Adquisiciones, comprenderán las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

**Artículo 15.** En ningún caso el Comité de Adquisiciones podrá emitir su acuerdo favorable a la solicitud del requirente, condicionando a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que pretenda realizar de forma posterior.

**Artículo 16.** En la primera sesión ordinaria que celebre el Comité de Adquisiciones de cada ejercicio fiscal, acordará el Calendario Anual de Sesiones basado en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Servicios, presentados por las personas titulares de las secretarías, dependencias y entidades paraestatales, así como, en las solicitudes de Disposición Final y Baja que presenten las secretarías y dependencias de la administración pública del sector central del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero.

**Artículo 17.** La presidencia tendrá las atribuciones siguientes:

I. Presidir y conducir el desarrollo de las sesiones, moderando las intervenciones, concediendo el uso de la voz a las personas integrantes del Comité de Adquisiciones y demás invitados;

II. Proponer el orden del día de la sesión;

III. Emitir la convocatoria para las sesiones ordinarias o extraordinarias a través de la Secretaría Técnica;

IV. Instruir a la Secretaría Técnica, la organización y logística de las sesiones;

V. Votar de los asuntos tratados en el pleno y en caso de empate emitir voto de calidad;

---

---

VI. Vigilar la observancia de la normatividad aplicable en materia de licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa, cuando se apliquen recursos de los ámbitos federal y/o estatal, y

VII. Las demás que determine el Comité de Adquisiciones y la normatividad aplicable.

**Artículo 18.** Las vocalías e integrantes del Comité de Adquisiciones tendrán las atribuciones exclusivas siguientes:

I. Proponer la modificación y/o inclusión de temas en el orden del día de la sesión;

II. Emitir sus comentarios con objetividad, veracidad y seriedad en sus propuestas y alternativas de solución;

III. Proponer adiciones o ajustes a los proyectos de actas y acuerdos que se sometan para aprobación del Comité de Adquisiciones, así como, participar con voz y voto en las sesiones;

IV. Proponer la inclusión de personas invitadas a las sesiones, cuando así lo consideren conveniente;

V. Dar seguimiento a la ejecución de las acciones acordadas en el seno del Comité de Adquisiciones, hasta su conclusión;

VI. Coadyuvar en el cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento y de los acuerdos emitidos por el Comité de Adquisiciones;

VII. Firmar y rubricar el acta de la sesión y demás documentación necesaria, y

VIII. Las demás que el Comité de Adquisiciones considere pertinentes.

**Artículo 19.** La secretaría técnica, para el desarrollo de las sesiones, tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Auxiliar a la presidencia, en la preparación, elaboración e integración de los documentos relacionados con las sesiones;

II. Preparar el orden del día de las sesiones y la convocatoria respectiva;

---

III. Verificar el correcto llenado del formato CAEASABMI-001, con el cual se solicitará la autorización al Comité de Adquisiciones, que integrará el expediente de la sesión correspondiente, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como, cuidar que los acuerdos del Comité de Adquisiciones se asienten en el mismo, recabando las firmas respectivas;

IV. Entregar oportunamente a las personas integrantes del Comité de Adquisiciones e invitados, la convocatoria de cada sesión y los anexos correspondientes;

V. Organizar las sesiones, basándose en las instrucciones de logística de la presidencia;

VI. Realizar el pase de lista de las personas integrantes e invitados del Comité de Adquisiciones, recabar su firma en la lista de asistencia y verificar el Quórum legal de la sesión;

VII. Dar cuenta de los asuntos presentados al Comité de Adquisiciones;

VIII. Levantar la votación de las personas integrantes del Comité de Adquisiciones e informar a la presidencia del resultado de la misma;

IX. Elaborar el acta al concluir la sesión del Comité de Adquisiciones, para su validación, autorización y firma;

X. Asentar en el acta respectiva los acuerdos del Comité de Adquisiciones tomados durante la sesión de que se trate;

XI. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos al Comité de Adquisiciones;

XII. Llevar el archivo del Comité de Adquisiciones y un registro de las actas levantadas y acuerdos aprobados por éste, conservándolo por el tiempo que establece la normatividad en la materia;

XIII. Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones;

XIV. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité de Adquisiciones;

XV. Integrar y compilar la información que requiera el Comité de Adquisiciones para el cumplimiento de su objeto;

---

XVI. Obtener los acuses de recibido de las notificaciones hechas a los integrantes del Comité de Adquisiciones e instancias involucradas;

XVII. Elaborar y presentar el proyecto de Calendario Anual de Sesiones del Comité de Adquisiciones, y

XVIII. Las demás que le sean conferidas por la presidencia, el Comité de Adquisiciones y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 20.** El Comité de Adquisiciones celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, se llevarán a cabo conforme a su programa anual, su organización y funcionamiento, estará regulado por su propio Reglamento Interno que será expedido por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

### **Título Tercero Procedimientos de contratación**

#### **Capítulo I Licitación pública**

**Artículo 21.** La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en el sistema Compranet-Gro y en dos de los diarios de mayor circulación en el Estado y cuando se ejecuten recursos federales, se estará a las disposiciones de la federación, para el caso de la invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación a los licitantes y la publicación de la convocatoria en el sistema Compranet-Gro; ambas concluyen con el fallo correspondiente en los términos que señale la convocante conforme al artículo 51 párrafo segundo de la Ley.

**Artículo 22.** Las convocatorias a licitación y sus modificaciones, serán publicadas simultáneamente por una sola ocasión en dos diarios de mayor circulación en el Estado y en el Compranet-Gro, por lo que no podrá autorizarse alguna otra publicación o difusión por otros medios.

**Artículo 23.** El costo de las bases de licitación será fijado, considerando una cantidad equivalente a la vigésima parte del costo de recuperación por publicación de la convocatoria en dos de los diarios de mayor circulación en el Estado, por lo que no podrán incluirse costos relativos a indirectos, asesorías, estudios, materiales, mensajería u otros relacionados con la preparación de las bases. Las bases

correspondientes a los procesos de adjudicación por invitación a cuando menos tres personas, podrán entregarse gratuitamente, siempre que así se indique en las bases e invitaciones.

El pago se hará en la forma y en el lugar indicado en la convocatoria. La persona interesada que pague el importe de las bases se le entregará un recibo oficial y constancia el cual tendrá derecho a participar en la licitación.

**Artículo 24.** En las bases de las licitaciones públicas nacionales e invitaciones a cuando menos tres personas, que para la adquisición de bienes se emitan, deberá incluirse como requisito la presentación junto con la propuesta técnica, un escrito en el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste el licitante que es de nacionalidad mexicana y que los bienes a que entregará cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento de contenido nacional, salvo que el Comité de Adquisiciones determine otro grado de integración, tomando en cuenta la naturaleza y características especiales de los bienes.

**Artículo 25.** Para determinar el carácter internacional de una licitación pública, cuando se opte por esta en términos de los artículos 36, fracción II y 37 de la Ley, deberá considerarse lo siguiente:

I. Para demostrar la inexistencia de oferta de proveedores nacionales respecto de bienes en la cantidad o calidad requeridas, la requirente deberá utilizar cualquiera de las metodologías siguientes:

a) Análisis de información de la que se advierta que, habiendo celebrado por lo menos un procedimiento de licitación pública nacional, en un lapso no mayor a doce meses anteriores a la fecha de investigación, solo se hayan presentado propuestas que no cubrieron los requisitos técnicos solicitados;

b) Análisis de información de la que se desprenda que los productos nacionales no satisfacen adecuadamente las necesidades para las que son requeridos, debiendo acreditarse las deficiencias de calidad, o

c) Análisis de la información del mercado que incluya la de las cámaras, asociaciones, agrupaciones industriales o comerciales representativas del ramo correspondiente, por la que se determine si existe proveedor nacional y, en su caso, si este puede cumplir en términos de cantidad y calidad requeridas por la requirente.

---

---

II. En caso de existir en el mercado proveedores nacionales, la requirente, deberá determinar si el precio nacional es conveniente o no, para lo cual utilizará al menos una de las siguientes metodologías:

a) Comparación de los precios en el mercado nacional prevaecientes al menos con un año de anterioridad a la fecha de realización del estudio, con los precios de los mismos bienes producidos y ofrecidos en el extranjero durante el mismo periodo. Dicha comparación deberá hacerse al menos recabando los precios de dos proveedores extranjeros, preferentemente fabricantes, y bajo condiciones de entrega con destino final en territorio mexicano y pago de impuestos. Si los precios no corresponden a fabricantes, deberá señalarse la razón de ello;

b) Comparación del precio del bien en México, en el año inmediato anterior a la fecha de realización del estudio de comparación, con el que durante el mismo periodo la propia contratante haya adquirido el bien de las mismas características en el extranjero, o

c) Comparación del precio nacional con el que resulte de realizar las actualizaciones correspondientes conforme a las publicaciones de índices o referencias de precios internacionales, así como, las proyecciones de valor de cambio de la moneda que corresponda a la nación de origen donde se encuentre el o los probables proveedores.

Las metodologías descritas en la presente fracción podrán aplicarse a la contratación de servicios internacionales.

En todos los casos, las comparaciones se efectuarán en igualdad de condiciones. Para tal efecto, considerarán los mismos bienes o servicios, anticipo, precio fijo o variable, plazos y lugares de entrega, moneda y pago, entre otras.

En función de los resultados obtenidos se determinará el carácter internacional de la licitación, cuando el precio del bien nacional exceda el precio del bien extranjero, dejando en el expediente respectivo constancia de ello y de las metodologías empleadas.

**Artículo 26.** Las requirentes no podrán establecer en las bases de licitación requisitos que limiten la libre participación de las y los interesados, tales como:

I. Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que autorice, en forma expresa, la

---

persona titular de la requirente y la secretaria técnica del Comité de Adquisiciones, indicando las causas que motiven dicha autorización o en su caso que la normatividad federal o específica derivada de los convenios firmados por el gobierno estatal así lo definan;

II. Haber celebrado contratos anteriores con la convocante;

III. Capitales contables, salvo cuando se cuente con autorización expresa del Comité de Adquisiciones, los que en este caso no podrán ser superiores al veinte por ciento del monto total de la oferta de cada licitante, debiéndose indicar en las bases de licitación los aspectos que serán evaluados y que deberán cumplir. La comprobación se realizará con la última declaración fiscal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a opción del licitante, mediante estados financieros auditados, sólo para este efecto; quedan exceptuados de presentarlos las empresas de reciente creación, siempre y cuando acrediten con el acta constitutiva esa situación jurídica;

IV. Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos, y

V. Estar inscrito en el catálogo de proveedores para agilizar la evaluación de las propuestas, excepto cuando estos sean optativos y su incumplimiento no sea causal de descalificación.

**Artículo 27.** En las bases de las licitaciones, se deberá observar lo siguiente:

I. Anexar un formato en el que señalen los documentos requeridos para participar, relacionándolos con los puntos específicos de las bases en los que se solicitan;

II. Indicar que los licitantes deberán entregar junto con la propuesta técnica, copia del recibo de pago de las bases y constancia respectivas, ya que en caso contrario no se admitirá su participación;

III. Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con la propuesta técnica, una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 53 de la Ley;

---

---

IV. Con la condición de no limitar la libre participación de cualquier interesado, podrán establecer el agrupamiento de varios bienes o servicios en un solo lote, siempre y cuando así se establezca en las bases, y

VII. Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten que por sí mismos o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que las servidoras o servidores públicos de la secretaría, dependencia o entidad paraestatal, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

**Artículo 28.** Los anticipos que se otorguen al proveedor, deberán amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos; su garantía deberá constituirse mediante fianza expedida por institución financiera legalmente constituida para operar en la República Mexicana por el cien por ciento del monto del anticipo y en la misma moneda que se otorgue dicho anticipo de acuerdo con las disposiciones legales aplicable, la que subsistirá hasta su total amortización. Lo anterior deberá establecerse en las bases de licitación y en los contratos respectivos.

**Artículo 29.** Tratándose de licitaciones públicas sujetas a las disposiciones en materia de compras del sector público, el plazo entre la publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de propuestas, no podrá ser inferior a quince días hábiles, salvo en los casos de urgencia debidamente justificados por la persona titular de la requirente, en los cuales podrá reducirse a no menos de diez días hábiles.

**Artículo 30.** Atendiendo a las características de los bienes y servicios objeto de la licitación, podrán celebrarse en casos debidamente justificados, las juntas de aclaraciones que se consideren necesarias, en las que solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago y constancia de las mismas. Al concluir la primera junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas.

Los cuestionamientos formulados por los licitantes y las respuestas derivadas de las juntas de aclaraciones constarán en el acta que al efecto se levante, la que contendrá la firma de los asistentes sin posibilidad de añadir preguntas o cuestionarios adicionales.

---

**Artículo 31.** La convocante debe requerir a los licitantes para acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas un escrito en el que su firmante 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: Clave del Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, si es necesario, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, la descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó, y

II. Del representante del licitante: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

En las bases de las licitaciones públicas se indicará el requerimiento a que se refiere este artículo, así como el señalamiento de que, previo a la firma del contrato, el licitante 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.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.

Las propuestas que sean desechadas serán entregadas al licitante en un periodo de sesenta y cinco días naturales contados a partir del día en que se dé a conocer el fallo o se declare desierto.

**Artículo 32.** El licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que celebren de conformidad con la Ley y este Reglamento, en el domicilio consignado en su propuesta; mientras no se señale otro distinto, en la forma o formato establecida por la convocante, el surtirá efectos de domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

---

**Artículo 33.** Las propuestas deberán ser firmadas autógrafamente por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que determine la convocante, por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que lo integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, lo cual deberá indicarse en las bases de licitación o en las correspondientes invitaciones. En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la normatividad aplicable.

**Artículo 34.** El acto de presentación y apertura de proposiciones será desahogado por el Comité de Adquisiciones, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la Ley y este Reglamento.

En este acto, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, la cual se realizará durante el proceso de evaluación de las propuestas. No obstante, si durante el análisis cuantitativo el licitante le faltará algún requisito la propuesta será desechada.

**Artículo 35.** En el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá diferir la fecha para la emisión del fallo, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a esta primera etapa, para efectos de su notificación. También podrá hacerlo durante la evaluación técnica dentro del plazo indicado, notificando a los licitantes la nueva fecha. En ambos casos, podrá diferirse las veces que considere necesario la convocante, sin exceder de quince días hábiles contados a partir de la fecha de diferimiento.

Para efectos de la fracción V del artículo 42 de la Ley, la fecha para emisión del fallo será dentro de los diez días hábiles contados a partir del acto de apertura de las proposiciones, pudiéndose diferir en los términos indicados en el párrafo inmediato anterior.

**Artículo 36.** En la evaluación de las proposiciones económicas se verificará que el precio de los bienes o servicios no resulte menor al costo que implicaría la producción de los mismos, por lo que si en alguna propuesta resulta mayor el costo que el precio, el Comité de Adquisiciones podrá desecharla por estimarla insolvente. De la misma forma aquellos precios que

resulten caros deberán ser desechados durante la evaluación por considerarse no aceptables.

**Artículo 37.** Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más propuestas, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Comité de Adquisiciones en el propio acto de fallo, el cual consistirá en depositar dentro de una urna un boleto por cada propuesta que resulte empatada, el boleto que se extraiga definirá al licitante ganador. Este procedimiento deberá preverse en las bases de licitación.

En caso de que el fallo no se celebre en junta pública se requerirá, previa invitación por escrito y difundida a través del Sistema Compranet-Gro, la presencia de los licitantes y del representante del órgano interno de control de la convocante, debiéndose levantar acta, que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los licitantes invalide el acto.

**Artículo 38.** Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen a que se refiere el artículo 50 de la Ley. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.

**Artículo 39.** El fallo que se emita deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

I. Nombre de los licitantes cuyas propuestas económicas fueron desechadas como resultado de su análisis detallado y las razones que se tuvieron para ello;

II. Nombre de los licitantes cuyas propuestas económicas fueron determinadas como solventes;

III. Nombre del licitante a quien se adjudique el contrato, e identificación de cada una de las partidas o conceptos y montos asignados, y

IV. Información para firma del contrato, presentación de garantías y, en su caso, entrega de anticipos, conforme a las bases de licitación o de invitación.

---

**Artículo 40.** La Convocante podrá declarar desierta una licitación cuando vencido el plazo de venta de las bases de licitación, ningún interesado las adquiera, no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura o por cualquiera de los supuestos previstos por el artículo 47 de la Ley.

**Artículo 41.** Cuando una licitación pública sea declarada desierta, la convocante podrá optar por realizar una segunda licitación o bien un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, el cual deberá desarrollarse en términos de lo preceptuado por el artículo 58 de la Ley y sin necesidad de convocar a reunión ordinaria del Comité de Adquisiciones para someterlo a su consideración.

**Artículo 42.** Cuando una o varias partidas sean declaradas desiertas en un proceso de licitación, la convocante podrá adjudicarlas a través de un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o bien de adjudicación directa. Tratándose de un procedimiento de adjudicación directa, la convocante podrá optar por adjudicarlas a cualquiera de los licitantes participantes en la licitación, o bien, a otros distintos sin necesidad de someterlo a consideración del Comité de Adquisiciones.

## **Capítulo II**

### **Excepciones a la licitación pública**

**Artículo 43.** El documento suscrito por la persona titular de la requirente que se someta a consideración del Comité de Adquisiciones, para que dictamine sobre la procedencia de no celebrar licitación pública, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción de los bienes o servicios;
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
- III. Motivación y fundamentación legal del supuesto de excepción;
- IV. Forma de pago propuesta, y
- V. El procedimiento de contratación propuesto.

En caso de tratarse de un proveedor de bienes o servicios que tenga patente o sea distribuidor autorizado, deberá

---

presentar su patente o carta de distribuidor con carácter obligatorio, en original y copia simple para su cotejo.

**Artículo 44.** Cuando se opte por no celebrar licitación pública, llevando a cabo los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa deberán atender las causales de excepción previstas en el artículo 60 de la Ley.

El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, solo se podrá llevar a cabo cuando concurren cualquiera de las causales de excepción previstas en las fracciones I, IV, VI y VIII del artículo 60 de la Ley.

**Artículo 45.** Declarado desierto un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas celebrado al amparo del artículo 58 de la Ley, la secretaría, dependencia o entidad paraestatal podrá realizar una segunda invitación, o bien, una adjudicación directa sin necesidad de someter su procedencia a dictamen del Comité de Adquisiciones.

En caso de que una o varias partidas sean declaradas desiertas, la convocante conjuntamente con la secretaría, dependencia o entidad paraestatal solicitante podrá adjudicar directamente dichas partidas a cualquiera de los licitantes participantes o a otros distintos sin necesidad de someterlo a consideración del Comité de Adquisiciones.

**Artículo 46.** En el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, las tres propuestas mínimas susceptibles de analizarse técnicamente, requeridas conforme al artículo 58, fracción I de la Ley, deberán considerarse por cada una de las partidas o conceptos solicitados. Asimismo, deberá formularse un dictamen que servirá como fundamento para el fallo conforme al artículo 50 de la Ley.

**Artículo 47.** Las bases de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas deberán contener en lo procedente los requisitos previstos en el artículo 40 de la Ley y 32 del presente Reglamento.

**Artículo 48.** En el procedimiento de adjudicación directa efectuado al amparo del artículo 60 de la Ley, no será necesario elaborar el dictamen a que se refiere el artículo 50 de dicho ordenamiento.

**Artículo 49.** Las secretarías, dependencias y entidades paraestatales podrán formalizar las adquisiciones,

---

---

arrendamientos y servicios a través de contratos y pedidos, los cuales deberán contar como mínimo con los elementos a que se refiere el artículo 60 de la Ley, debiendo ser congruentes con el contenido de las bases de licitación e invitaciones y de conformidad con las disposiciones presupuestarias.

**Artículo 50.** Los procedimientos de adjudicación directa deberán integrarse al expediente respectivo, el cual deberá contener como mínimo:

I. Acta de reunión del Comité de Adquisiciones a través del cual se determinó la modalidad de contratación;

II. Oficios de solicitud de cotización o cotizaciones y acta de adjudicación, y

III. El pedido o contrato; preferentemente deberá contratarse con proveedores instalados en el Estado a efecto de contar con prontitud de respuesta para los bienes que se pretende contratar.

**Artículo 51.** Toda la información derivada de los procedimientos de licitación pública nacional e internacional, invitación a cuando menos tres personas, tales como actas de juntas de aclaraciones, actas de apertura de proposiciones, fallo y datos relevantes del contrato, serán ingresadas al sistema Compranet-Gro conforme a los plazos y lineamientos previstos en el Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos de Operación del Sistema Electrónico de Información Sobre Contrataciones Públicas del Estado de Guerrero "Compranet-Gro".

#### **Título Cuarto Contratos**

#### **Capítulo Único Contratos**

**Artículo 52.** 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 o lote;

II. La convocante, con la aceptación del proveedor, podrá 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;

III. La convocante podrá celebrar contratos abiertos cuando cuenten con la autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo. Cada orden de suministro o de servicio que se emita con cargo a dicho contrato deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente, y

IV. La garantía de cumplimiento del contrato deberá constituirse por el porcentaje que se determine del monto máximo total del contrato sin exceder del 10% del monto total del contrato sin considerar el impuesto al valor agregado.

**Artículo 53.** Cuando se requiera reconocer incrementos o decrementos en los precios, la secretaría, dependencia o entidad paraestatal establecerá en las bases de licitación y en las invitaciones, una misma fórmula o mecanismo de ajuste para todos los licitantes, la cual considerará entre otros aspectos, los siguientes:

I. La fecha inicial de aplicación será la del acto de presentación y apertura de proposiciones;

II. 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;

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, que deberán provenir de publicaciones elegidas 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 a lo previsto en este artículo e incluyéndose en el contrato correspondiente.

---

---

**Artículo 54.** En los procedimientos de contratación cuyos contratos no requieran garantía de cumplimiento, deberá indicarse en las bases de licitación e invitaciones que los licitantes no incluyan en sus propuestas 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 55.** Cuando las secretarías, dependencias y entidades paraestatales convengan el incremento en la cantidad de bienes o servicios, solicitarán al proveedor la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual deberá estipularse en el convenio respectivo por parte de la convocante.

Para las cantidades o conceptos adicionales se reconocerá el ajuste de precios en los términos pactados en el contrato.

**Artículo 56.** En caso de que las facturas entregadas por los proveedores para su pago, presenten errores o deficiencias, la requirente dentro de los tres días naturales siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberán corregirse.

**Artículo 57.** 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 secretarías, dependencias y entidades paraestatales, estas 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 respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que el proveedor no obtenga el diferimiento de referencia, por imputársele el atraso, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

**Artículo 58.** En las bases de licitación e invitaciones, así como, en los contratos y pedidos, se establecerán los casos 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 59.** La convocante podrá establecer en las bases de licitación, invitaciones y contratos, deducciones al pago de los arrendamientos o de la prestación de los servicios, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones. En este caso, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual procederán a rescindir el contrato.

Cuando el incumplimiento de las obligaciones del proveedor no derive del atraso a que se refiere el primer párrafo, sino por otras causas establecidas en el contrato, las secretarías, dependencias y entidades paraestatales podrán iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato.

**Artículo 60.** La terminación anticipada de los contratos se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

Los gastos no recuperables por el supuesto a que se refiere este artículo, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor.

Dicho pago será procedente cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato, limitándose, según corresponda, a los conceptos siguientes:

I. En el caso de terminación anticipada del contrato:

a) Los gastos no amortizados por concepto de:

1. Oficinas, almacenes o bodegas que haya rentado el proveedor, con el objeto de atender directamente las necesidades de la prestación del servicio o la entrega de los bienes, y

2. La instalación y retiro de equipo destinados directamente a la prestación del servicio o entrega de los bienes;

---

b) El importe de los materiales y equipos de instalación permanente adquiridos por el proveedor para el cumplimiento del contrato, que no puedan ser utilizados por el mismo para otros fines;

c) Los gastos en que incurra el proveedor por concepto de liquidación del personal técnico y administrativo directamente adscrito a la prestación del servicio o entrega de los bienes, siempre y cuando hayan sido contratados para el cumplimiento del contrato y la liquidación se lleve a cabo ante la autoridad competente, y

d) En el caso de suspensión en la prestación del servicio:

1. El treinta por ciento de las rentas del equipo inactivo o, si resulta más barato, los fletes del retiro y regreso del equipo al inmueble en el que se presta el servicio, y

2. Hasta el veinte por ciento de la renta de las oficinas que haya arrendado el proveedor, con el objeto de atender directamente las necesidades del servicio. Los proveedores podrán solicitar a la secretaría, dependencia o entidad paraestatal el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato o de la suspensión del servicio, según corresponda.

Los gastos no recuperables por los supuestos a que se refiere este artículo y el anterior, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor.

**Artículo 61.** Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo siguiente:

I. La póliza de garantía deberá prever, como mínimo, las declaraciones siguientes:

a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;

b) Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la secretaría, dependencia o entidad paraestatal;

c) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, y

d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

II. Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, la convocante o dependencia deberán liberar la fianza respectiva.

**Título Quinto**  
**Bienes muebles e inmuebles**

**Capítulo Único**  
**Bienes muebles e inmuebles**

**Artículo 62.** Los bienes muebles son aquellos susceptibles de ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su forma o su esencia, tal es el caso del mobiliario y equipo de oficina, maquinaria, automóviles y otros, propiedad del Gobierno del Estado, o los que en lo sucesivo ingresen a su patrimonio por cualquier modalidad permitida por las leyes.

**Artículo 63.** Los bienes inmuebles son los que no se puede transportar de un lugar a otro debido a sus características. De tal forma, que su traslado supondría su destrucción o algún deterioro, ya que forma parte o están adheridos al suelo.}

**Artículo 64.** Los bienes muebles e inmuebles forman parte del patrimonio de los entes públicos, por lo que conforme a su naturaleza y costo deben constituir activo fijo, mismos que serán objeto de registro en inventario y contabilidad, así como de resguardo.

**Artículo 65.** Los entes públicos expedirán sus manuales o lineamientos para la administración de bienes muebles e inmuebles, manejo y control de almacenes, mismos que además de lo señalado en la Ley, deberán establecer las bases, criterios y procedimientos relativos a la disposición final y baja, permitiendo una correcta administración patrimonial.

Las entidades paraestatales de la administración pública estatal deberán obtener el visto bueno de la Secretaría, de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo.

**Artículo 66.** Los manuales o lineamientos deberán ser publicados en los portales oficiales de los entes públicos, en

---

---

observancia de la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

**Título Sexto**  
**Solución de controversias**

**Capítulo I**  
**Instancia de inconformidad**

**Artículo 67.** Los interesados podrán presentar sus inconformidades por escrito en términos del artículo 136 de la Ley.

La omisión de exhibir el documento conforme a lo referido en el párrafo anterior y en términos del artículo 137 de la Ley, será causa de desechamiento de la inconformidad.

**Artículo 68.** Tratándose de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados, el plazo para promover la inconformidad será de diez días hábiles.

En los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas en las que se celebre junta de aclaraciones, el plazo para promover la inconformidad comenzará a partir del día siguiente al de la celebración de la última junta. En caso de que no se realice la junta de aclaraciones, el plazo se computará a partir del día siguiente al de la recepción de la invitación.

**Artículo 69.** Para la práctica de notificaciones personales fuera del lugar de residencia de la autoridad que instruye la inconformidad, ésta podrá auxiliarse de cualquier autoridad local, quien la llevará a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable y tendrá la obligación de remitir las constancias respectivas o el resultado de la diligencia, dentro de los tres días siguientes a aquél en que se practicó la misma.

Para los efectos señalados en el párrafo anterior, la autoridad que instruya la inconformidad también podrá auxiliarse de autoridades municipales, conforme a los convenios que para ello suscriba la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

**Capítulo II**  
**Procedimiento de conciliación**

**Artículo 70.** La presentación de la solicitud de conciliación y su atención por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental o por el Órgano Interno de Control que corresponda, cuando así se acuerde, no suspende los efectos del contrato o los actos derivados del mismo.

---

No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, por acuerdo de las partes se podrá diferir el cumplimiento de una obligación o el ejercicio de un derecho hasta el término del procedimiento de conciliación.

**Artículo 71.** No procederá la conciliación respecto de los contratos que hayan sido administrativamente rescindidos, sin perjuicio de que se solicite conciliación respecto del finiquito que deban formular los entes públicos como consecuencia de la rescisión determinada.

Cuando se siga juicio ante instancia judicial, se podrá solicitar conciliación a efecto de que el acuerdo al que se llegue sirva para formular convenio judicial. En este supuesto, la validez del convenio de conciliación al que lleguen las partes, estará condicionada a la formalización del convenio judicial.

No podrá iniciarse otra conciliación sobre los mismos aspectos cuando las partes en un procedimiento anterior no hayan logrado un arreglo, salvo que en la nueva solicitud de conciliación se aporten elementos no contemplados en la negociación anterior.

**Artículo 72.** La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental o el Órgano Interno de Control correspondiente, emitirá acuerdo por el que se admita a trámite la solicitud de conciliación y lo notificará a las partes, corriendo traslado a la que corresponda con copia de la solicitud de conciliación, solicitándole que dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, remita los argumentos con los que dé contestación a cada uno de los hechos y argumentos manifestados por el solicitante, anexando copia de la documentación relacionada con los mismos.

En el caso de las secretarías, dependencias o entidades paraestatales, el traslado se realizará a través del Órgano Interno de Control correspondiente, cuando éste no sea la autoridad que desahoga el procedimiento.

Se notificará también la fecha y hora en la que se llevará a cabo la audiencia de conciliación, a la que asistirá una persona que represente al Órgano Interno de Control del ente público correspondiente, salvo el caso en que el procedimiento de conciliación sea desahogado por el Órgano Interno de Control respectivo.

**Artículo 73.** Al darse contestación a la solicitud de conciliación se deberá precisar el nombre de las personas

---

facultadas para representar y obligar al ente público y, en su caso, al proveedor en el procedimiento de conciliación. Si la licitante o, en su caso, el proveedor omite dar contestación a uno o varios de los hechos o argumentos señalados por el solicitante, se podrá dar respuesta a los mismos durante la audiencia de conciliación.

A las servidoras o servidores públicos facultados para representar al ente público que, sin causa justificada, omitan dar contestación a la solicitud de conciliación o no asistan a las sesiones respectivas, se les prevendrá de la responsabilidad en que incurrirán. La autoridad que conozca del caso deberá citar a una siguiente audiencia de conciliación.

**Artículo 74.** Las audiencias de conciliación serán presididas por la servidora o servidor público de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental o del Órgano Interno de Control que sea competente, de conformidad con las disposiciones aplicables, quien deberá iniciar las sesiones, exponer los puntos comunes y de controversia, proporcionar la normatividad que regule los términos y condiciones contractuales, proponer acuerdos de conciliación, suspender o dar por terminada una sesión, citar a sesiones posteriores, así como dictar todas las determinaciones que se requieran durante el desarrollo de las mismas.

La autoridad que conozca del caso podrá solicitar a las partes los documentos que considere convenientes para lograr la conciliación.

De toda actuación dentro del procedimiento de conciliación deberá levantarse acta circunstanciada, que será firmada por quienes intervengan en ella.

**Artículo 75.** El procedimiento de conciliación concluye con:

- I. La celebración del convenio respectivo;
- II. La determinación de cualquiera de las partes de no conciliar, o
- III. El desistimiento de la solicitud de conciliación.

**Artículo 76.** Los entes públicos deberán remitir a la autoridad que conozca del caso, un informe sobre el avance del cumplimiento de los acuerdos de voluntades formulados con motivo del procedimiento de conciliación, en un plazo no mayor a diez

---

días hábiles, contados a partir de la última sesión de conciliación.

**Título Séptimo**  
**Infracciones y sanciones**

**Capítulo Único**  
**Infracciones y sanciones**

**Artículo 77.** Las Servidoras o servidores público, así como, los particulares vinculados con faltas administrativas graves, que infrinjan las disposiciones de la Ley y este Reglamento, les serán aplicadas las sanciones que procedan, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Guerrero y demás disposiciones aplicables, con independencia de las sanciones a que se hagan acreedores emitidas por los Tribunales Jurisdiccionales competentes.

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

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la oficina del titular del Poder Ejecutivo del Estado, ubicado en el Edificio Centro de Palacio de Gobierno, sito en Boulevard René Juárez Cisneros No. 62, Ciudad de los Servicios, en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero; a los dieciséis días del mes de octubre del año dos mil veinte.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO.

**LIC. HÉCTOR ANTONIO ASTUDILLO FLORES.**

Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

**LIC. FLORENCIO SALAZAR ADAME.**

Rúbrica.

EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

**LIC. TULLIO SAMUEL PÉREZ CALVO.**

Rúbrica.

EL SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

**MTRO. EDUARDO GERARDO LORÍA CASANOVA.**

---