



**APASEO EL GRANDE**  
Gobierno Municipal

# Análisis de Impacto Regulatorio

**Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos,  
Comodatos y Contratación de servicios para el Municipio de  
Apaseo el Grande, Guanajuato.**

# ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

## Sección Primera.- **C A R Á T U L A**

I	Nombre del proyecto de reglamento	<b>REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, COMODATOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.</b>
II	Fecha de vigencia	En la fecha de publicación en el periódico oficial del Estado de Guanajuato
III	Autoridad o autoridades que la emiten	H. Ayuntamiento de Apaseo el Grande
IV	Autoridad o autoridades que la aplican	I. Ayuntamiento II. Tesorería Municipal III. Comisión de Hacienda IV. Subdirector de Compras.
V	Objeto de la regulación	Regular, controlar y vigilar los actos y contratos que realice el municipio de Apaseo el Grande, Gto., en materia de adquisiciones, enajenaciones y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y de prestación de servicios.
VI	Tipo de ordenamiento y periodicidad de su actualización	Reglamento Municipal Tiene por objeto proveer la aplicación de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato respecto a la regulación, control y vigilancia de las operaciones y contratos que en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de todo tipo bienes muebles e inmuebles que se lleven a cabo en la Administración Pública Municipal, con la finalidad de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.
VII	Materias reguladas	Elaboración de contratos para la enajenación y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de prestación de servicios.
VIII	Sectores regulados	Administración Pública Municipal
IX	Sujetos regulados	Ciudadanía en general que forma parte del padrón de proveedores del Municipio, y Dependencias de la Administración Pública Municipal.

X

Índice de la regulación

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, COMODATOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

Objeto  
Sujetos de este Reglamento  
Personas físicas o morales  
Glosario  
Contrataciones públicas comprendidas en la aplicación del Reglamento  
Exclusión en la aplicación del Reglamento  
Competencia de la Tesorería  
Criterios para formular operaciones  
Adquisiciones con cargo a fondos estatales o federales  
Adquisición de bienes muebles usados  
Planeación y programación de las adquisiciones  
Convenios marco  
Contratación de asesoría  
Interpretación del Reglamento  
Declaración de nulidad de convenios  
Controversias de los convenios

**TÍTULO SEGUNDO  
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**CAPÍTULO I  
CRITERIOS PARA LA PLANEACIÓN**

Criterios para la planeación de adquisiciones  
Programas anuales

**CAPÍTULO II  
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

Remisión de información para realizar programa de adquisiciones  
Suficiencia presupuestal  
Formalización de contratos que comprometan recursos de ejercicios posteriores  
Montos máximos y mínimos de las contrataciones

**TÍTULO TERCERO  
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, COMODATOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Conformación del comité

Objetivo del comité  
Integración del comité  
Atribuciones del comité  
Facultades de los integrantes del comité  
Sesiones del comité  
Comisiones internas  
Instalación de subcomités

**TÍTULO CUARTO**  
**INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PADRÓN DE PROVEEDORES**

Administración del padrón  
Contratistas, proveedores y prestadores de servicios  
Requisitos  
Resolución de inscripción al padrón  
Vigencia y requisitos del padrón  
Suspensión o cancelación del registro en el padrón  
Alegatos y pruebas del proveedor

**TÍTULO QUINTO**  
**REQUISITOS PARA CONTRATAR**

**CAPÍTULO I**  
**IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

Impedimentos para participar en procedimientos de contratación  
Abstención de los servidores públicos para participar en actos y contratos  
Protesta de los proveedores  
Marca específica

**CAPÍTULO II**  
**GARANTÍAS PARA CONTRATAR**

Garantías  
Tipos de garantías

**TÍTULO SEXTO**  
**PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**CAPÍTULO I**  
**PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

Procedimientos de contratación  
Investigación de mercado  
Suspensión y cancelación de los procedimientos de contratación  
Contratación a través de medios electrónicos  
Arrendamiento de bienes muebles  
Abastecimiento simultáneo

Testigos sociales  
Requisitos para ser testigo social

**CAPÍTULO II**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**MODALIDADES DE LICITACIÓN PÚBLICA**

Quando procede la licitación pública  
Modalidades de la licitación pública  
Licitación pública nacional e internacional  
Licitación pública internacional  
Ofertas subsecuentes de descuento

**Sección Primera**  
**Convocatoria y Bases de Licitación**

Condiciones de la convocatoria y bases de licitación  
Convocatoria  
Publicación de la convocatoria  
Bases  
Notificación de convocatorias a representantes diplomáticos  
Contenido de las convocatorias  
Elaboración y costo de las bases  
Modificación de las bases y convocatoria  
Junta de aclaraciones

**Sección Segunda**  
**Presentación y Apertura de Propuestas**

Plazos de presentación y apertura de ofertas  
Acto de presentación y apertura de ofertas

**Sección Tercera**  
**Evaluación del Fallo**

Incumplimiento de los licitantes  
Tabla comparativa técnica  
Tabla comparativa económica  
Evaluación de las ofertas  
Formulación del fallo  
Contenido del fallo  
Publicación del fallo  
Licitación desierta

**CAPÍTULO III**  
**LICITACIÓN RESTRINGIDA**

Licitación restringida  
Procedimiento de licitación restringida

**CAPÍTULO IV  
ADJUDICACIÓN DIRECTA**

Causales para la adjudicación directa  
Dictamen de adjudicación

**CAPÍTULO V  
ADJUDICACIÓN DIRECTA CON COTIZACIÓN  
DE TRES PROVEEDORES**

Invitación de proveedores  
Procedimiento de adjudicación directa

**CAPÍTULO VI  
SUBASTA PÚBLICA**

Destino final de los bienes muebles  
Enajenación de los bienes muebles  
Baja de los muebles  
Excepción de subasta pública  
Monto de la enajenación  
Pago de los bienes muebles  
Declaración de los recursos de la enajenación  
Destrucción de los bienes  
Cancelación de los registros e inventarios

**TÍTULO SÉPTIMO  
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**CAPÍTULO I  
CONTRATOS**

Registro de contratos y convenios  
Precio fijo  
Cumplimiento de los contratos  
Contratos administrativos  
Contenido de los contratos

**CAPÍTULO II  
CONTRATO ABIERTO Y CONTRATO INTEGRAL**

Contrato abierto  
Contratos integrales  
Convenios Marco

**CAPÍTULO III**  
**EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS**

Ejecución de los contratos  
Defectos y vicios de los bienes  
Modificación de los contratos  
Prórroga de entrega  
Modificación de los contratos  
Abstención para modificar contratos

**CAPÍTULO IV**  
**SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS**

Suspensión en la ejecución de contratos  
Suspensión de cumplimiento de obligaciones  
Terminación anticipada de contratos  
Rescisión de contratos  
Procedimiento de rescisión

**TÍTULO OCTAVO**  
**INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS**

**CAPÍTULO I**  
**REGISTRO Y CONTROL DE LOS CONTRATOS**

Registro de los contratos  
Verificación de los contratos  
Control de los procedimientos

**CAPÍTULO II**  
**SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS**

Supervisión de los contratos  
Inspección de los contratos  
Comprobación e investigación de las especificaciones

**TÍTULO NOVENO**  
**INFRACCIONES, SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES**

**CAPÍTULO I**  
**INFRACCIONES**

Infracciones  
Infracción que no amerita sanción

**CAPÍTULO II**  
**SANCIONES**

Monto de la sanción  
Cuantificación de sanciones  
Criterios para imponer las multas  
Reglas para la imposición de sanciones  
Sanciones para los servidores públicos

**CAPÍTULO III  
PENAS CONVENCIONALES**

Penas convencionales

**TÍTULO DÉCIMO  
MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS  
E INSTANCIA DE INCONFORMIDAD**

**CAPÍTULO I  
PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

Solicitud de conciliación  
Audiencia de conciliación  
Acuerdo de voluntades

**CAPÍTULO II  
INSTANCIA DE INCONFORMIDAD**

**Sección Primera  
Interposición y Procedencia**

Interposición de la inconformidad  
Contenido de la inconformidad  
Manifiesto bajo protesta  
Actos de improcedencia  
Sobreseimiento

**Sección Segunda  
Trámite y Resolución**

Trámite de inconformidad  
Tipos de garantía de daños  
Informe justificado  
Periodo probatorio  
Plazo del periodo probatorio  
Resolución de la inconformidad  
Notificación de la inconformidad  
Resolución de nulidad

**TÍTULO UNDÉCIMO**

**ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**

Requerimientos de inmobiliario  
Autorización del comité  
Autorización del Ayuntamiento  
Adquisición y arrendamiento de inmuebles  
Celebración de convenios o contratos  
Formalización de la adquisición de inmuebles  
Arrendamiento de inmuebles  
Enajenación de bienes

**TÍTULO DOCEAVO  
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

servidores públicos que participan en contrataciones públicas  
Supletoriedad

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

XI	Trámites y servicios relacionados con la regulación	Inscripción al padrón de proveedores.
----	---	---------------------------------------

Apaseo el Grande, Gto., a 25 de agosto del 2020

Lic. Miriam Fabiola Marmolejo López  
Tesorera Municipal

Lic. Ramón Alejandro García Pérez  
Director de Desarrollo Económico

## Sección Segunda. - EXPOSICIÓN DE MOTIVOS, OBJETO DE LA REGULACIÓN Y MEJORA PRETENDIDA.

**EXPLICACIÓN:** Definición del problema, objetivos generales y bondades de la regulación

- I. Describir la problemática o situación que da origen a la intervención gubernamental a través de la Regulación propuesta.
- II. Describir los objetivos generales de la Regulación propuesta.
- III. Señalar y comparar las alternativas *de política pública que, en su caso, se consideraron para resolver la problemática que fue evaluada, incluyendo la opción de no emitir la Regulación.*
- IV. Justificar las razones por las que la Regulación propuesta es considerada la mejor opción para atender la problemática en cuestión.
- V. Resaltar las mejoras que se obtendrán con la implementación de la nueva regulación.

### DESARROLLO

- I. El presente reglamento busca actualizar la innovación y buena gobernanza, así como sus objetivos que hacen referencia al gobierno digital con la Incorporación de Tecnologías de la información y al Rediseño de Gobierno, Mejora Regulatoria, Simplificación Administrativa y Mejora de Procesos del Programa de Gobierno 2018 – 2021
- II. Este reglamento impulsa el desarrollo de la Administración Pública Municipal, consolidando un gobierno facilitador, con objetivos, estrategias y programas que sirvan de base a las actividades diarias de las Dependencias municipales. Por ello, ante los retos que presenta la Administración Pública en sus diferentes esferas, resulta primordial que se implementen instrumentos que integran la tecnología de la información en sus procesos y facilitan la simplificación y agilidad en las etapas administrativas, en el caso particular en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios;
- III. Así, con la expedición del presente reglamento se optimiza el uso y manejo de los recursos públicos destinados a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios, bajo la obtención de mejores condiciones para el Municipio e impactando en la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.
- IV. De modo que se actualiza el marco reglamentario local en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios lo que permite su fortalecimiento brindando certeza y confianza en el ejercicio de los recursos económicos que dispone el Municipio para satisfacer los objetivos y fines que está llamado a cumplir, transparentando el ejercicio del gasto público.
- V. Certeza jurídica en las quejas ciudadanas y del personal operativo, el uso y manejo de los recursos públicos, realización de procedimientos administrativos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios.

### Sección Tercera.- ANÁLISIS JURÍDICO

#### EXPLICACIÓN: IMPACTO

- I. Indicar en orden jerárquico, el fundamento legal que sustenta la creación, reforma y aplicación de la regulación.
- II. Indicar los reglamentos que se reforman o se abrogan con la nueva regulación.
- III. justificación de que la regulación propuesta contiene igual o menor número de requisitos, o justificación de su incremento
- IV. indicar los estudios de derecho comparado;

#### DESARROLLO

- I. a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;  
b) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;  
c) Ley de Contrataciones Públicas para el estado de Guanajuato;  
d) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Estado de Guanajuato;  
e) Reglamento de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios para el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato;
- II. Se abroga el Reglamento de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios para el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, publicado el 30 de diciembre del 2008;
- III. Contiene más artículos requeridos a las necesidades de la comisión de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos por la fusión del reglamento, además de las exigencias que establece el marco legal en materia de régimen adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos;
- IV. Es 100% funcional tener un reglamento actualizado ya que el actuar adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos debe de estar regulado en cuanto a su disciplina y tener sustento legal acorde a nuestros tratados internacionales y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos respetando los derechos humanos tanto de los ciudadanos, así como los elementos sujetos a procedimientos es por la creación del reglamento propuesto.

### Sección Cuarta. - ANÁLISIS ADMINISTRATIVO

#### EXPLICACIÓN: IMPACTO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- I. Señalar si con la aprobación de la regulación la estructura organizacional se vería afectada, ya sea con la reducción o el incremento de nuevos puestos de trabajo, y de ser así cuantificar.
- II. Indicar si la nueva regulación tiene algún impacto en el presupuesto público del municipio, de ser así indicar cuál sería y como se solventaría.
- III. Mencionar si será necesario incrementar el consumo de recursos materiales y técnicos y de ser así cuantificar.
- IV. Señalar si se requerirá de algún sistema tecnológico para el cumplimiento de la regulación y de ser así cuantificar
- V. Citar los beneficios esperados, así como establecer la relación costo – beneficio respecto de las variables señaladas en las fracciones anteriores.

## DESARROLLO

La estructura organizacional no se vería afectada en cuanto a la necesidad de implementar personal para la misma, necesarios para el funcionamiento del reglamento;

- I. No cuenta con impacto de presupuesto público con la creación de nuevas plazas en cuanto a salarios y se solventaría con ajustes al presupuesto de ingresos de cada ejercicio fiscal; contar con los lineamientos solicitados por las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos se administran recursos al Municipio en Materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos.
- II. Si incremento de recursos materiales pues son necesarios para dotar área del consejo: escritorios, PC para oficina; así como de papelería necesaria para el trabajo del personal administrativo de nueva creación;
- III. Son necesarios nuevos sistemas tecnológicos;

## Sección Quinta. - ANÁLISIS DE IMPACTO SOCIAL Y ECONÓMICO - EMPRESARIAL

### **EXPLICACIÓN:** IMPACTO PARA EL(LOS) USUARIO(S).

- I. Indicar si desde la óptica de la autoridad se tiene identificado a los grupos o sectores de la sociedad en que incidiría la nueva regulación.
- II. Indicar si derivado del proyecto normativo se generan nuevos costos monetarios o se incrementan los existentes, que deban ser cubiertos por el usuario.
- III. Indicar si con la entrada en vigor de la regulación se crea algún trámite o servicios que deba cumplir el ciudadano, tanto en el ámbito social como empresarial.
- IV. Citar los beneficios esperados respecto de las variables señaladas en las fracciones anteriores.

## DESARROLLO

- I. Sector público y privado.
- II. Con motivo de la presente regulación se incrementan costos al usuario.
- III. Si se crean Trámites y Servicios.
- IV. Gobierno cercano y transparente, garantizar las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, contratación de servicios del sector público en el municipio de Apaseo el Grande, Gto.

## CONSULTA PÚBLICA

**EXPLICACIÓN:** Todo proyecto de cuerpo normativo o reforma se someterá a consulta con la ciudadanía en un espacio de fácil acceso y durante un tiempo de 15 a 30 días naturales establecido por la Autoridad de Mejora Regulatoria con base en la naturaleza del anteproyecto.

- I. Indicar si se consultó a los grupos o sectores de la sociedad en que incida la nueva regulación para la elaboración de la misma, en su caso citar que personas o grupos de interés se consultaron. Si se cuenta con Consejo de Mejora Regulatoria, indicar el resultado de las aportaciones emanadas del mismo.
- II. Indicar cuales fueron las propuestas ciudadanas que se incluyeron en el proyecto como resultado de la consulta.

## DESARROLLO

Una vez que sean aprobado por la Comisión respectiva serán publicados en la página oficial del Municipio por el termino establecido a la par con el Consejo de Mejora Regulatoria.