



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo, Gro., Martes 22 de Septiembre de 2009

Características 114212816

Año XC

No. 76

Permiso 0341083

Oficio No. 4044 23-IX-1991

C O N T E N I D O

PODER EJECUTIVO

**MANUAL DE POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN
MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SER-
VICIOS.....** 6

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL GOBIERNO
DEL ESTADO.....** 29

SECCION DE AVISOS

Segunda publicación de extracto de primera inscripción
del predio urbano, ubicado en Calle Cuauhtémoc
No. 15, Col. Centro de Atoyac de Álvarez, Gro... 50

Precio del Ejemplar: \$12.60

SECCION DE AVISOS

(Continuación)

Segunda publicación de extracto de primera inscripción del predio urbano, ubicado en la Calle Ruiz de Alarcón No. 31, Centro de la Población de Tepecoacuilco de Trujano, Gro.....	50
Segunda publicación de extracto de primera inscripción de la fracción del predio rústico, ubicado a inmediaciones de la Cuadrilla del Ámate Amarillo de Chilapa, Gro.....	51
Segunda publicación de extracto de primera inscripción de la fracción del predio rústico, ubicado en la comprensión de la Cuadrilla del Ámate Amarillo, Municipio de Chilapa, Gro.....	51
Segunda publicación de edicto exp. No. 508-2/2003, relativo al Juicio Especial Hipotecario, promovido en el Juzgado 2/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Acapulco, Gro.....	52
Primera publicación de Aviso Notarial de Sucesión Testamentaria, emitido por la Notaría Pública No. 9 de Acapulco, Gro.....	53
Primera publicación de Aviso Notarial de Sucesión Testamentaria, emitido por la Notaría Pública No. 15 de Acapulco, Gro.....	53
Primera publicación de Aviso Notarial de Sucesión Testamentaria, emitido por la Notaría Pública No. 15 de Acapulco, Gro.....	54
Primera publicación de Aviso Notarial de Sucesión Testamentaria, emitido por la Notaría Pública No. 15 de Acapulco, Gro.....	54
Primera publicación de extracto de primera inscripción del predio rústico, denominado El Potrero, ubicado al Sur de Tlaxmalac, Municipio de Huitzucó, Gro.....	55

SECCION DE AVISOS

(Continuación)

Primera publicación de extracto de primera inscripción de la fracción del predio rústico, ubicado en el punto llamado Telixtac, al Oriente de Teloloapan, Gro.....	55
Primera publicación de extracto de primera inscripción del predio urbano, ubicado en Prolongación de la Calle Negrete de Tixtla, Gro.....	56
Primera publicación de extracto de primera inscripción del predio urbano, ubicado en la Calle Eutimio Pinzón S/N, Colonia Centro de Cutzamala de Pinzón, Gro.....	56
Primera publicación de extracto de primera inscripción del predio rústico, denominado Casillas, ubicado al Poniente de Buenavista de Cuéllar, Gro....	57
Primera publicación de extracto de primera inscripción del predio urbano, ubicado en la Calle Jara S/N, Colonia Tlalchichilpa del Poblado de Buenavista de Cuéllar, Gro.....	57
Primera publicación de extracto de primera inscripción del predio rústico, ubicado en Calle Los Tules y El Mogote Lote S/N de Acapulco, Gro.....	58
Primera publicación de extracto de primera inscripción del predio rústico, denominado La Tranca, ubicado al Norte de la Población de Mohoneras Municipio de Chilpancingo, Gro.....	59
Primera publicación de extracto de primera inscripción del predio urbano, ubicado en el Pueblo de Acatempan del Municipio de Teloloapan, Gro.....	59
Primera publicación de extracto de primera inscripción del predio rústico, ubicado en el punto denominado con el nombre de Cacaxcotla de Tixtla, Gro.....	60

SECCION DE AVISOS

(Continuación)

- Primera publicación de extracto de primera inscripción de la fracción del predio rústico, denominado La Cruz de Navarro, ubicado a inmediaciones del lado Norte de Chilapa, Gro..... 60
- Primera publicación de edicto exp. No. 694-1/2006, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado 6/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Acapulco, Gro..... 61
- Primera publicación de edicto exp. No. 485-2/2003, relativo al Juicio Ejecutivo Civil, promovido en el Juzgado 5/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Acapulco, Gro..... 62
- Publicación de edicto relativo a la Causa Penal No. 85-2/2008, promovido en el Juzgado 10o. de 1/a. Instancia del Ramo Penal en Acapulco, Gro..... 64
- Publicación de edicto relativo a la Causa Penal No. 116-I/2007, promovido en el Juzgado 3/o. de 1/a. Instancia del Ramo Penal en Chilpancingo, Gro..... 64
- Publicación de Convocatoria No. 001 de la Licitación Pública Estatal Número 41085001-001-09, para la Contratación de Pavimentación del Camino Col. Renacimiento - Linda Vista, Tramo del Km 0+000 al Km 0+660, en el Municipio de Xochistlahuaca, Gro, emitida por el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Xochistlahuaca, Gro..... 65
- Publicación de Convocatoria No. 028 de la Licitación Pública Internacional Número 41062001-028-09, para la Adquisición de Equipos de Genética Forense para el Laboratorio de Servicios Periciales, solicitados por la Procuraduría General de Justicia del Estado de Guerrero, emitida por la Dirección General de Adquisiciones y Servicios

SECCION DE AVISOS

(Continuación)

Generales de la Secretaría de Finanzas y Administración en Chilpancingo, Gro.....

67

PODER EJECUTIVO

MANUAL DE POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

ÍNDICE

Introducción
I. Marco Jurídico-Administrativo
II. Definiciones
III. Disposiciones Generales
IV. Procedimientos de Programación, Presupuestación y Ejecución de las Adquisiciones, Arrendamientos y la Contratación de Servicios
V. De los Servidores Públicos Facultados
VI. De la Licitación Pública
VII. De las Excepciones a la Licitación Pública
VIII. De la elaboración y formalización de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.
IX. De las penas convencionales por atraso en la entrega de bienes o prestación de servicios
X. De las Garantías y Anticipos
De las excepciones de entrega de garantía
Condiciones de pago
De las modalidades y modificación de contratos
Del incumplimiento de los pedidos y/o contratos
De los impedimentos para recibir propuestas o celebrar contratos con proveedores o prestadores de servicios
De la terminación anticipada de los contratos
De la suspensión de los servicios
De la devolución de las propuestas desechadas
TRANSITORIOS

1. INTRODUCCIÓN.

Acorde con las actuales políticas de racionalidad presupuestal, se hace necesario que la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guerrero, establezca mecanismos que permitan el uso racional y eficiente de los recursos que conforme al Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero le han sido asignados para la adquisición, arrendamiento y la contratación de servicios, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Administración de los Recursos Materiales del Estado de Guerrero.

En este sentido, las presentes políticas tienden a establecer ámbitos de responsabilidad entre las Unidades Administrativas y Dependencias que participan dentro de los procesos de adquisición, arrendamiento y la contratación de servicios, con el objeto de salvaguardar el estricto cumplimiento de la normatividad vigente, actuando con oportunidad, competitividad y transparencia en los compromisos comerciales que adquiera con sus proveedores.

Por lo anterior, a efecto de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 2 de la Ley de Administración de los Recursos Materiales del Gobierno del Estado de Guerrero, la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guerrero, emite las siguientes Po-

líticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y la contratación de servicios, para su aplicación obligatoria.

2. OBJETIVO.

El propósito del presente Manual de Políticas, Bases y Lineamientos es establecer los tramos de responsabilidad de las Áreas y Dependencias que participan en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios; así como establecer mecanismos de planeación, programación, presupuestación, gasto y control de los mismos, con estricto apego a las disposiciones del Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Administración de los Recursos Materiales del Estado de Guerrero y demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables, a fin de obtener una adecuada y óptima aplicación de los recursos.

Este Manual de Políticas, Bases y Lineamientos, será de observancia obligatoria para las Dependencias del Sector Central, y base de criterio para las Entidades Paraestatales y Administraciones Municipales, cuando las operaciones a que se refiere el párrafo anterior, sean efectuadas con cargo total o parcial al Presupuesto del Gobierno del Estado; así como en aquellos casos en que deseen aprovechar las ventajas de con-

solidar sus operaciones con las del Gobierno del Estado.

3. MARCO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (Artículos 108 a 114, 126 y 134)

3.1 TRATADOS

Tratados Internacionales de Libre Comercio

3.2 LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero

Ley de Administración de los Recursos Materiales del Estado de Guerrero

Ley Número 255 del Presupuesto de Egresos y la Contabilidad Gubernamental del Estado de Guerrero

Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.

3.3 REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.

3.4 DISPOSICIONES JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS

Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Guerrero del ejercicio fiscal correspondiente.

Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las reglas en materia de compras del sector público para la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas; para las reservas del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y para la determinación del grado de integración nacional. (DOF 24-XI-1994).

Reformas al acuerdo mediante el cual se dan a conocer las reglas en materia de compras del sector público para la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas; para las reservas del Tratado de Libre comercio de América del Norte y para la determinación del grado de integración nacional (DOF 8-XII-1995).

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Gobierno del Estado de Guerrero.

4. DEFINICIONES.

4.1 Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

SEFINA: Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guerrero

CONTRALORÍA: Contraloría General del Estado

COMITÉ (CAACS): Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios

del Gobierno del Estado de Guerrero méritos

SUBCOMITÉ (SAACS): Subcomité de Adquisición, Arrendamiento y Contratación de Servicios

DGAySG: Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales

LEY: Ley de Administración de los Recursos Materiales de Estado de Guerrero

DEPENDENCIA: Son los Entes Jurídicos que conforman la Administración Pública Centralizada

ENTIDAD: Son los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal, los Fideicomisos y demás organismos que se instituyan con tal carácter, constituyen la Administración Pública Paraestatal

ADQUISICIONES: Adquisiciones, Arrendamientos y la Contratación de Servicios que señala el Artículo 3 de la Ley

PROVEEDOR: Las personas morales o físicas que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios

LICITANTE: Las personas morales o físicas que participen en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación fundada en antecedentes y

MANUAL: El manual de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones y arrendamientos y contratación de servicios.

5.2 DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Las tareas de planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos destinados a adquisiciones estarán a cargo de la Secretaría de Finanzas y Administración (SEFINA), quien tomará en cuenta las necesidades y/o requerimientos de las distintas Unidades Administrativas y Dependencias del Sector Central, realizándolas a través de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales (DGAySG), quien consolidará las necesidades de éstas, para integrar el programa anual de adquisiciones del Gobierno del Estado de Guerrero.

5.2. La DGAySG ejercerá en su caso, el presupuesto destinado a las adquisiciones centralizadas con el objeto de abastecer los requerimientos de las Dependencias y Entidades, que conforman el Gobierno del Estado; así como de lo concerniente al presupuesto destinado a los arrendamientos y la contratación de servicios que éstas requieran.

5.3. La DGAySG, será la responsable de integrar y en su

caso someter al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios (CAACS), para su conocimiento, dictamen y aprobación, los asuntos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se le requieran.

5.4. Las fianzas que se otorguen correspondientes a la garantía de cumplimiento de los pedidos o contratos continuarán vigentes cuando menos, por un período de doce meses contados a partir de la formalización del contrato.

5.5. La DGAYSG podrá cancelar total o parcialmente las partidas o servicios cuando el proveedor de bienes o prestador del servicio incumpla con más del 10% del total del pedido o contrato.

5.6. Se aplicarán las penas convencionales correspondientes que no podrán ser inferiores del 1% por día de atraso en la entrega de bienes y prestación de servicios y hasta por el 5 % del monto total del pedido y/o contrato asignado tratándose de recursos estatales.

5.7. La DGAYSG podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones.

5.8. La DGAYSG podrá dar por terminado anticipadamente el

pedido o contrato por causas justificadas, lo anterior, sin responsabilidad para el Gobierno del Estado.

5.9. La DGAYSG será la responsable de llevar a cabo los procesos inherentes a la adquisición, arrendamiento y/o contratación de servicios, empleando para ello los tiempos máximos que a continuación se señalan:

a. 45 días naturales de anticipación a partir de que se requiera el bien o servicio, en casos de licitación pública.

b. 35 días naturales de anticipación a partir de que se requiera el bien o servicio, en casos de invitación fundada en antecedentes y méritos, y

c. 25 días naturales de anticipación a partir de que se requiera el bien o servicio, en casos de adjudicación directa.

Por tal motivo, las Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, tomando en cuenta los plazos indicados, remitirán a la DGAYSG, con la debida anticipación a la fecha en que se requiera contar con el bien y/o servicio de que se trate, la solicitud de trámite respectiva.

5.10. Para la adquisición de bienes, la contratación de servicios y arrendamientos las Unidades Administrativas, Dependencias del Sector Central deberán enviar a la DGAYSG como

mínimo los siguientes documentos:

a. La requisición de bienes o carátula con nombre de la adquisición del bien o contratación de servicio, debidamente identificada (Nombre, No. de Expediente, fecha, etc.).

b. La justificación de la adquisición del bien y/o contratación del servicio.

c. Señalar el origen del los Recursos, Programa o Proyecto y Partida por afectar.

d. Anexo Técnico que contenga las características detalladas del bien o servicio requerido, el cual deberá ser acorde con lo señalado en la requisición y/o carátula, así como la vigencia, condiciones de entrega y forma de pago.

e. El sondeo de mercado el cual deberá contar por lo menos con una cotización que será acorde con el anexo técnico y que no rebase el techo presupuestal autorizado, con una antigüedad no mayor a 60 días.

f. La DGAYSG no dará trámite y devolverá el expediente a la Unidad Administrativa, Dependencia que lo hubiera turnado, cuando la solicitud de adquisición de bienes, contratación de servicios o de arrendamientos y su documentación e información adjunta, no cumpla con los requisitos a que se refiere el presente Manual, o en su caso,

ésta se encuentre incompleta y/o tenga una antigüedad mayor a 30 días.

5.11. La DGAYSG es la única facultada para llevar a cabo los procesos de adjudicación para adquisiciones, arrendamientos y/o contratación de servicios, que requieran las Unidades Administrativas, Dependencias del Sector Central del Gobierno del Estado, cuando a sí se lo soliciten o instruyan.

5.12. El CAACS, será la única instancia facultada para autorizar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de las, cuyas excepciones se marcan en el artículo 15 de la Ley de Administración de los Recursos Materiales del Estado de Guerrero (LEY), cuando a sí se lo soliciten.

5.13. Se deberá promover que el gasto relativo a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de uso generalizado, sea ejercido a través del proceso de Licitación Pública o Invitación.

5.14. Cuando por necesidades de las Dependencias y por autorización (CAACS), se autorice la creación de Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios (SAACS), éstos deberán observar para su integración y funcionamiento lo dispuesto en el presente Manual y el Manual de Integración y Funcionamiento del CAACS.

La integración del SAACS será similar a la del CAACS, de acuerdo al artículo 8 de la LEY, debiendo incluir dentro de su Quórum al Titular de la DGAYSG, quien tendrá derecho a Voz y Voto.

5.15. Las Dependencias que cuenten con SAACS, serán responsables de los procesos de adjudicación, debiendo resguardar debidamente la documentación relativa a éstos; así mismo serán responsables del pago, comprobación y seguimiento del objeto de los contratos respectivos, debiendo, de igual forma, resguardar los documentos que así lo acrediten.

Lo anterior, observando y en apego a las disposiciones que emanan de este MANUAL y hasta por los montos que les hubiera autorizado la SEFINA y el CAACS.

De las operaciones, actos y contratos que se efectúen al amparo de este punto, las Dependencias deberán informarlo a la DGAYSG dentro de los 10 días naturales posteriores al término del trimestre en que se realicen.

5.16. La DGAYSC será la responsable del registro y actualización del Padrón de Proveedores que se establece en el artículo 11 de la LEY.

5.17. La DGAYSC será la responsable de llevar el registro de pedidos, contratos y convenios que suscriba la Subsecre-

taría de Administración, para tales efectos instrumentará una Bitácora de Registro.

6. PROCEDIMIENTOS DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

6.1 DE LA PROGRAMACIÓN

6.1.1 Las Unidades Administrativas de la SEFINA, Dependencias del Sector Central, con base en la información que le proporcionen sus Unidades Administrativas integrarán, preferentemente, a más tardar el 30 de noviembre del año que corre el proyecto previo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios mismo que será remitido a la DGAYSG, quien tendrá a su cargo la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado con base en la información proporcionada, el cual se hará del conocimiento del CAACS a más tardar en la tercera semana de marzo del año que corresponda, a efecto de que éste lo revise y en su caso, formule las observaciones y recomendaciones convenientes.

6.1.2 Para efectos informativos, la DGAYSG será la responsable de remitir al Titular de la SEFINA el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, preferentemente, a más tardar el 31 de marzo de cada año, mismo que también

se pondrá a disposición de los interesados a través de la página institucional.

6.2 DE LA PRESUPUESTACIÓN

6.2.1 Las Dependencias realizarán su ejercicio de planeación, con base en la disponibilidad presupuestal que les sea comunicada por la Subsecretaría de Egresos y en su caso, el COPLADEG, para integrar el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio fiscal que corresponda.

6.3 DE LA EJECUCIÓN

6.3.1 De las Prebases. Se podrán elaborar cuando por la naturaleza de los proyectos se requieran.

- La Dirección General Adjunta de Adquisiciones (DGAA) será la responsable de elaborar las prebases de las licitaciones, y de las invitaciones fundadas en antecedentes y méritos.

- Los criterios para la elaboración, aprobación, emisión, difusión y consulta de las prebases serán los siguientes:

Elaboración, la DGAYSG a través de la DGAA será la encargada de elaborar el proyecto de bases, tomando como referencia el anexo técnico, el cual será elaborado por el Área o Dependencia requirente del bien o servicio.

Emisión, Difusión y Consulta, las prebases estarán a disposición de la sociedad en la página Web de Gobierno del Estado.

6.3.2 DE LAS BASES

- Las bases serán elaboradas conforme a los requisitos documentales que establezca la DGAYSG.

- El anexo técnico correspondiente deberá ser elaborado por el Área o Dependencia requirente del bien o servicio.

- La elaboración de las bases definitivas corresponderá a la DGAYSG, conforme al anexo técnico elaborado por el Área o Dependencia requirente del bien o servicio.

Validación.- Una vez que las bases hayan sido analizadas por los miembros que integran el CAACS, éstas, podrán ser validadas por la Contraloría General, para iniciar el proceso de compra de bienes o contratación de servicios que corresponda.

Difusión.- Las bases de la licitación se pondrán a disposición de los interesados en las oficinas de la DGAYSG, en la página Institucional del Gobierno del Estado o en el sistema de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET) a partir de su difusión y mínimo hasta un día natural previo la Junta de Aclaraciones.

- En el caso de tratarse de invitación fundada en antecedentes y méritos, las invitaciones se entregarán a personas cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto de la contratación.

- Las bases contendrán como mínimo los siguientes requisitos:

I. Nombre, denominación o razón social de la entidad convocante;

II. Forma en que se acreditará la existencia y personalidad jurídica del licitante;

III. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que se realicen; fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones; comunicación del fallo y firma del contrato;

IV. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación;

V. Idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español;

Tratándose de bienes y servicios en los que se requiera que las especificaciones técnicas, las proposiciones, anexos técnicos y folletos se presenten en un idioma diferente del español, previa autorización de la DGAYSG, se podrá establecer el idioma extranjero en que se formulen y presenten dichos documentos sin la traducción respectiva;

VI. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;

VII. Criterios claros y detallados para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos;

VIII. Descripción completa de los bienes o servicios;

IX. Plazo y condiciones de entrega; así como la indicación del lugar, donde deberán efectuarse las entregas;

X. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar;

XI. Condiciones de pago;

XII. Datos sobre las garantías; así como la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará, el que no

podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;

XIII. La indicación de si la adjudicación será por la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, por partida independiente;

XIV. Las penas convencionales que serán aplicables por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios;

XV. La indicación de que el licitante ganador que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de la Ley de Administración de Recursos Materiales;

XVI. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;

XVII. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en la Ley;

XVIII. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso, y

• La DGAYSG será la responsable de llevar a cabo las convocatorias de licitación Pública.

La publicación de las convocatorias para la adquisición y/o contratación de servicios deberá ajustarse a lo siguiente:

I. El nombre, denominación o razón social de la dependencia o entidad convocante;

II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando las bases impliquen un costo, será fijado considerando una cantidad equivalente a la décima parte del costo estimado por publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las bases de licitación e invitaciones fundadas en atencedentes y méritos, podrán entregarse gratuitamente, siempre que así se indique en la convocatoria o invitaciones;

III. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, de la primera junta de aclaración a las bases de licitación, en su caso, la reducción del plazo que se llegare a autorizar por el CAACS, y el señalamiento de sí se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación

6.3.3 DE LAS CONVOCATORIAS

electrónica;

IV. La indicación de si la licitación es nacional o internacional; y en caso de ser internacional, si se realizará o no bajo la cobertura del capítulo de compras del sector público de algún tratado, y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones;

V. La indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;

VI. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, así como la correspondiente, por lo menos, a cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;

VII. Lugar y plazo de entrega;

VIII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;

IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían;

X. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren impedidas para hacerlo;

XI. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste

es con o sin opción a compra, y

XII. La indicación de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

7. DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS.

7.1 Servidores Públicos facultados para la firma de pedidos y/o contratos.

7.1.1 Para contratos, sin importar el monto y de manera conjunta cuando así proceda, el titular de:

- La Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración y

- Por la Dependencia o Entidad solicitante el de Subsecretario de Administración u homologo, y el Titular del Área Usuaria en calidad de Testigo, para efectos de seguimiento y control del contrato.

7.1.2 Para pedidos, sin importar el monto y de manera indistinta, el Titular:

- De la Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales.

- De la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y de la Dirección de Concursos y Con-

tratos.

7.2 Servidores Públicos facultados para presidir en forma indistinta los actos de adquisición o contratación.

7.2.1 Para las Licitaciones Públicas e Invitación Fundada en Antecedentes y Méritos, el Titular de:

- La Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales.

- La Dirección General Adjunta de Adquisiciones.

- La Dirección de Concursos y Contratos.

- La Subdirección de Adquisiciones.

7.3 El CAACS, será la instancia facultada para autorizar la reducción de plazos entre la publicación de la convocatoria y la presentación y apertura de propuestas de las Licitaciones Públicas, previa justificación que entregue el Titular de Unidad Administrativa o Dependencia requirente del bien o servicio.

7.4 La DGAYSG informará al CAACS, sobre los procedimientos en los que se actualizan las causales de excepción de no celebrar licitaciones públicas, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el Artículo 15 de la Ley.

7.5 La DGAYSG será la instancia facultada para autorizar la prórroga o diferimiento de la fecha de entrega establecida en los pedidos o contratos para la adquisición de bienes o contratación de servicios, con base en la información y justificación que le remitan las Unidades Administrativas y/o Dependencias requirentes.

7.6 En los procesos de licitación pública o de invitación fundada en antecedentes y méritos que realice la DGAYSG para efectuar adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, los proveedores deberán garantizar la seriedad de sus proposiciones mediante fianza, cheque certificado, efectivo u otro medio que garantice al Gobierno del Estado, el cumplimiento de sus obligaciones, por un importe del 1% del monto de su oferta incluyendo el IVA.

7.7 En términos del artículo 9 de la Ley, el proveedor adjudicado deberá otorgar fianza de garantía de cumplimiento del contrato a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

7.8 La DGAYSG será la instancia facultada para exceptuar a los proveedores de la presentación de fianza para el cumplimiento de pedidos y contratos, siempre y cuando, el monto total del pedido o contrato no sea mayor al autorizado para adjudicaciones directas, en cada ejercicio fiscal, y/o que el tiempo

de ejecución o entrega de bienes o servicios sea inferior a 10 días naturales, y en caso de que éstas sean otorgadas por los Titulares de las Dependencias o Entidades, deberán efectuarlo por escrito y notificarlo dentro de los siguientes tres días a la DGAYSG, para los efectos legales correspondientes, caso contrario no será autorizada dicha excepción.

8. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

8.1 El contenido de las bases deberá apegarse a los principios de legalidad, claridad, objetividad e imparcialidad, a fin de que sean el instrumento que asegure, para el Gobierno del Estado, las mejores condiciones de adquisición y/o contratación. En tal sentido, deberán detallar en forma circunstanciada el procedimiento que se seguirá para la selección del proveedor y la adjudicación del pedido y/o contrato.

8.2 Las convocatorias serán elaboradas por la DGAYSG y firmadas por el Subsecretario de Administración o por aquel Funcionario o Servidor Público al que le haya Delegado esa función, y podrán referirse a uno o más bienes o servicios y se publicarán a través de la Dirección General de Comunicación Social, en dos Diarios de la Entidad, así mismo, podrán publicarse en la pagina Institucional del Gobierno del Estado y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales COMPRA-

NET. En éstas, se señalará que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observadores del proceso, sin derecho a voz ni voto.

8.3 La DGAYSG, deberá verificar que la publicación de las Convocatorias tanto en los Diarios establecidos, como en la Página Institucional del Gobierno del Estado, no sea incompleta, confusa, deficiente o imprecisa y que además contenga los aspectos establecidos en la Ley y, en su caso, hará las modificaciones necesarias; así mismo será responsable de enviar por escrito y en medio magnético dicha Convocatoria a la CGE, para que ésta sea la responsable de publicarla en el sistema de compras gubernamentales COMPRA-NET, o cualquier otro que ésta determine.

8.4 En caso de que se autoricen anticipos a favor del proveedor, la información al respecto deberá incluirse en la convocatoria, bases de licitación y en los pedidos y/o contratos correspondientes.

Cuando los anticipos se autoricen con posterioridad al fallo o a la firma del contrato, la autorización deberá remitirse por escrito y estar suscrita por el Servidor Público quien contará con rango de Subsecretario y/o el Titular del Área requirente.

8.5 El plazo para la presen-

tación y apertura de proposiciones de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

En licitaciones nacionales, o en el proceso de adjudicación fundada en antecedentes y méritos, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

8.6 Siempre que no se tenga por objeto limitar el número de participantes, se podrá reducir el plazo a no menos de 10 días naturales, contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y la presentación y apertura de propuestas.

8.7 Junta de Aclaraciones a las Bases.

La asistencia de los participantes a la junta de aclaración a las bases será de su estricta responsabilidad; sin embargo, los que no hayan asistido podrán acudir a la DGAYSG para que les sea entregada copia del acta respectiva, o consultada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales COMPRANET.

8.8 Presentación y Apertura de Propuestas.

8.8.1 El registro de asistentes y la revisión preliminar

de la documentación distinta a la propuesta técnica y económica, podrán efectuarse previo al acto de la presentación y apertura de propuestas, aspecto que deberá establecerse en las bases del proceso respectivo, de acuerdo con la complejidad de la misma, siendo opcional para los licitantes; por lo que no será motivo de desechamiento.

8.8.2 No será requisito que la persona que asista a entregar la propuesta que cuente con poderes notariales de representación de la empresa. En este caso, será suficiente contar con una carta poder simple e identificación oficial vigente; sin embargo, el no presentarla no será motivo de descalificación, pero su participación será únicamente como oyente. La persona que suscriba la propuesta en la licitación deberá contar con los documentos legales que lo acrediten como apoderado legal o administrador de la empresa, con las facultades legales expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma.

8.8.3 A los actos de la licitación se invitará invariablemente a un representante de la Contraloría General del Estado y de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Finanzas, en calidad de asesores.

8.8.4 En las bases de licitación y de invitación, podrá establecerse que las propuestas deberán ser firmadas autógrafa-

mente por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga y en su caso, cualquier otra parte que se determine expresamente, por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que las integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

8.9 Criterios de la evaluación de las propuestas.

8.9.1 Los criterios de evaluación y adjudicación que considerará el Gobierno del Estado, para la adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y contratación servicios, se establecerán en las correspondientes bases y podrán ser cualquiera de los siguientes:

- a) precio más bajo,
- b) puntos y porcentajes, y
- c) análisis costo-beneficio.

8.9.2 Conforme a los criterios de evaluación y adjudicación establecidos en las bases, el contrato o pedido se asignará al licitante que reúna las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la DGAYSG y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

8.9.3 En la evaluación de las propuestas técnicas y económicas se considerará lo siguiente:

a. Se recibirá el sobre que contiene la propuesta técnica y económica.

b. Los representantes de la DGAYSG llevarán a cabo la revisión cuantitativa de la documentación legal y administrativa.

c. El Área o Dependencia responsable, será la responsable de elaborar el dictamen técnico en el que se sustentará la evaluación y la resolución de aceptar o desechar alguna propuesta técnica.

d. La DGAYSG será la responsable de elaborar el dictamen económico el cual se realizará mediante la comparación de las propuestas económicas susceptibles de evaluarse y que no hayan sido desechadas técnicamente.

e. El CAACS, a través de la DGAYSG, con base en el dictamen técnico/económico, emitirá el fallo adjudicando el pedido y/o contrato al proveedor o prestador de servicio cuya propuesta reúna las mejores condiciones para el Gobierno del Estado; sin embargo si observa errores en el Dictamen emitido por el Área Usuaria, podrá realizar los ajustes y correcciones pertinentes, para emitir el fallo debidamente fundado en estricto apego a la legalidad, observado siempre los principios rectores del artículo 134 Constitucional.

f. A los participantes que

les sean desechadas sus propuestas, la convocante les notificará las causales de su descalificación a través de las actas que se levanten en cada una de las etapas del proceso.

g. En caso de se tengan precios iguales, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que se desarrollará en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada, el cual será depositado en una urna de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

8.10 Del acto de fallo de la licitación pública.

8.10.1 Si el proveedor a quien se le hubiere adjudicado el pedido o contrato no asistiera al acto de fallo, la DGAYSG le notificará la decisión del CAACS por escrito.

8.11 De la declaración desierta, suspensión temporal ó cancelación de una licitación pública o partidas y conceptos incluidos en ésta.

8.11.1 La DGAYSG podrá declarar desierta una licitación y podrán expedir una segunda convocatoria, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios, conforme al techo presupuestal consignado en el expediente

técnico remitido por la Dependencia requiriente o la investigación de precios realizada, no fueren aceptables.

Los resultados de la investigación por los que se determine que los precios no son aceptables, se incluirá en el dictamen que emita la Unidad Administrativa o Dependencia requiriente. Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

8.11.2 Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, la convocante podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien un procedimiento de invitación fundada en antecedentes y méritos o de adjudicación directa, según corresponda.

8.11.3 De igual forma la DGAYSG, podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrán cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Gobierno del Estado.

La determinación de dar por

cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

8.11.4 Una vez realizada ya sea una Licitación Pública o una Invitación Fundada en Antecedentes y Méritos; en caso de que sea declarada desierto en forma total o parcial el proceso de referencia, la DGASG, podrá adjudicar el contrato mediante la Adjudicación Directa, respetando los principios rectores del 134 Constitucional.

9. DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

9.1 Solo podrán someterse a la consideración del CAACS los casos de excepción a que se refiere el Artículo 15 de la LEY, cuando se cuente para ello con la justificación y documentación soporte.

9.1.1 El Área o Dependencia requirente, enviará a la DGAYSG la justificación técnica y legal, bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez, en los cuales se basará el ejercicio de la opción que demuestre para el Gobierno del Estado las mejores condiciones de contratación.

9.1.2 Será responsabilidad de las Unidades Administrativas o Dependencias requirentes integrar la documentación en la que indiquen las características, calidad y cantidad de los

bienes y servicios a contratar, los tiempos de suministro o de prestación del servicio y los plazos de entrega o de ejecución de los mismos, para que la DGAYSG esté en posibilidad de presentar el caso para su dictaminación y autorización al CAACS.

9.1.3 Sólo en los casos en los que las áreas requirentes justifiquen plenamente ante el CAACS, que no resulta conveniente realizar la contratación a través de una Licitación Pública, o bien invitación fundada en antecedentes y méritos, podrá sugerirse la modalidad del procedimiento de adjudicación directa, debiéndose acreditar que la decisión se toma bajo criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez.

10. DE LA ELABORACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

10.1 La adquisición, arrendamiento y/o contratación de servicios que no rebasen el importe autorizado para adjudicaciones directas en el ejercicio correspondiente, no requerirán de la formalización un contrato, bastará para ello la elaboración de un pedido.

10.2 Realizada la adjudicación por cualquiera de los procedimientos previstos en la LEY, la DGAYSG notificará al oferente seleccionado la adju-

dicación del pedido o contrato respectivo, a fin de que concurra ante ella a formalizar dicho instrumento.

Tratándose de Adjudicaciones Directas que no deriven de Licitación Pública o Invitación Fundada en Antecedentes y Méritos, la notificación se entenderá efectuada con la entrega del Pedido respectivo.

10.3 La DGAYSG solicitará a la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Administración la elaboración de los proyectos de contratos y convenios que deriven de la adquisición de bienes o contratación de servicios.

En la formulación de los pedidos y/o contratos deberán respetarse las estipulaciones contenidas en las bases de licitación pública o invitación fundada en antecedentes y méritos y en su caso, las indicadas en las propuestas técnicas y económicas efectuadas por el proveedor o prestador del servicio a quien se adjudicó el pedido o contrato.

10.4 El pedido o contrato deberá suscribirse por el Subsecretario de Administración, o el servidor público que se encuentre facultado para realizar tales actos y por el proveedor o prestador de servicios adjudicado o su representante legal; así como por el representante designado para tales efectos de las Dependencias requirentes.

11. DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN LA ENTREGA DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

11.1 El Gobierno del Estado pactará en sus pedidos o contratos penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación del servicio por una cantidad equivalente al 1% por cada día de atraso sobre el monto de lo incumplido.

11.2 La Unidad Administrativa o Dependencia requirente del bien o servicio será la responsable de informar a la DGASG, sobre el cumplimiento y status de los contratos de su competencia, quien será la que en términos de Ley incoará el procedimiento de penalización correspondiente por motivo del incumplimiento total, parcial o atraso en la entrega de bienes o prestación de servicios, que se llevará a través de la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Administración.

11.3 La cantidad máxima que a título de pena convencional moratoria podrá cobrar el Gobierno del Estado, no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento.

11.4 En el caso de que las obligaciones a cargo de los proveedores hubieren sido cumplidas en parte, la pena convencional se aplicará en la misma proporción de los bienes o servicios no entregados.

12. DE LAS GARANTÍAS Y ANTICIPOS.

12.1 La Subsecretaría de Administración, a través de la DGAYSG resguardará las fianzas en original. Para su liberación requerirá de la solicitud del proveedor previo oficio de conformidad y autorización escrita que manifieste la Unidad Administrativa o Dependencia solicitante respecto de los bienes y/o servicios recibidos.

El escrito de conformidad o autorización no serán necesarios, cuando haya transcurrido la vigencia del contrato y no se tenga reclamación alguna por escrito respecto al cumplimiento y calidad de los bienes o servicios objeto del contrato.

En este caso, la DGAYSG podrá emitir la liberación de fianza correspondiente.

12.2 Los proveedores y prestadores de servicios a los que se les hubiere adjudicado algún pedido o contrato lo garantizarán mediante fianza el cumplimiento de los contratos adjudicados y se obligarán a mantenerlas vigentes hasta por 12 meses posteriores a la entrega o terminación del objeto del contrato respectivo.

12.3 Los proveedores y prestadores de servicios a los que se les hubiere otorgado anticipo en relación a la adjudicación de algún pedido o contrato lo garantizarán mediante fianza

correspondiente por el importe total del anticipo otorgado.

13. DE LAS EXCEPCIONES DE ENTREGA DE GARANTÍA.

13.1 Se podrá exceptuar de dicha garantía de cumplimiento a aquellos proveedores y/o prestadores de servicio cuando:

a. Los bienes y/o servicios sean recibidos a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del pedido y/o contrato.

b. Tratándose de bienes, siempre y cuando el monto máximo del pedido no sea mayor al monto máximo de adjudicación directa autorizado por el CAACS para el ejercicio presupuestal que corresponda.

c. Tratándose de servicios, siempre y cuando el monto del contrato no sea mayor al monto máximo de Adjudicación Directa autorizado por el CAACS de Adquisiciones para el ejercicio que corresponda y los servicios se presten dentro de los 60 días naturales posteriores a la firma de éste.

13.2 Estas excepciones serán autorizadas por la DGAYSG.

13.3 Así mismo, y con la justificación correspondiente, el Titular del Área Requirente, bajo su responsabilidad, podrá dispensar la entrega de garantía indicando el método, trámite o procedimiento con el que se

sustituirá dicho documento.

DIFICACIÓN DE CONTRATOS.

14. CONDICIONES DE PAGO.

14.1 La DGAYSG pagará la contraprestación de la siguiente forma:

a. Como máximo dentro de los 45 días naturales siguientes a la recepción de los bienes y de las facturas correspondientes.

b. Tratándose de servicios se pagará mediante mensualidades vencidas como máximo dentro de los 45 días naturales siguientes a la presentación de la factura y con el visto bueno de la recepción a satisfacción del Área o Dependencia requirente.

c. Tratándose de contratos abiertos deberá observarse como plazo máximo para el pago, dentro de los 30 días naturales siguientes a la presentación de la factura y el visto bueno de la recepción a satisfacción del área requirente.

d. Cuando se otorgue a un proveedor algún importe a título de anticipo éste, preferentemente, no podrá exceder del treinta por ciento del monto total del contra.

e. De igual forma la DGASG, promoverá aquellas formas de pago que por el avance de tecnología, convenios y mecanismos electrónicos establezca la SEFINA.

15.1 El Gobierno del Estado podrá celebrar contratos abiertos sujetándose a lo establecido en la LEY y al siguiente procedimiento:

a. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio. La cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca;

En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las dependencias y entidades, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca;

No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes;

b. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios con sus correspondientes precios unitarios;

c. En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al contrato celebrado, y

d. Los plazos para el pago

15. DE LAS MODALIDADES Y MO-

de los bienes o servicios no podrán exceder de treinta días naturales.

15.2 Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito. Los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que haya hecho en el contrato, o quien lo sustituya.

15.3 El Gobierno del Estado se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

16. DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS PEDIDOS Y/O CONTRATOS.

16.1 El proveedor deberá cumplir todas y cada una de las obligaciones a su cargo.

16.2 En caso de incumplimiento la DGAYSG tendrá el derecho de aplicar las siguientes medidas legales:

- a. Ejecución de las penas convencionales,
- b. Ejecución de la garantía de cumplimiento, y
- c. Rescisión del contrato.

16.3 Las Unidades Administrativas o Dependencias Requirientes deberán verificar, Per-

manentemente, que la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios se lleve a cabo considerando los requerimientos técnicos solicitados, los tiempos de entrega señalados; así como todas aquellas obligaciones que deriven de los pedidos o contratos que se formalicen, debiendo informar los resultados a la DGAYSG quien podrá corroborar su el respectivo avance en cualquier momento.

16.4 El incumplimiento de cualquiera de los puntos requeridos en el pedido o contrato será motivo para que, en su caso, la DGAYSG pueda iniciar la rescisión administrativa sin responsabilidad para el Gobierno del Estado.

En caso de proceder, se podrá llevar a cabo la conciliación correspondiente y derivado de ello, se elaborará el convenio modificatorio para recibir los bienes y/o servicios contratados.

16.5 En caso de que la DGAYSG rescinda el contrato, podrá pactar con los licitantes cuyas propuestas hubiesen cumplido todas y cada una de las condiciones establecidas en las bases, siguiendo el orden de la evaluación técnica y económica que se hubiese realizado, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que hubiere resultado ganadora del primer lugar no sea superior al 10% (diez por ciento) o bien, realizar una invitación fundada

en antecedentes y méritos o una adjudicación directa.

17. DE LOS IMPEDIMENTOS PARA RECIBIR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON PROVEEDORES O PRESTADORES DE SERVICIOS.

17.1 Cuando a algún proveedor o prestador de servicio se le hubiera rescindido más de un pedido o contrato dentro de un lapso de 2 años calendario, contados a partir de la notificación de la primera rescisión, no podrá participar en los procesos que lleve a cabo el Gobierno del Estado por un plazo de 1 año contado a partir de la notificación de la rescisión del segundo pedido o contrato.

17.2 Con las personas físicas o morales que no se encuentren inscritas en el padrón de proveedores de la Administración Pública Estatal.

18. DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS.

18.1 La DGAYSG podrá dar por terminado anticipadamente el contrato de los bienes o servicios cuando concurran razones de interés general, caso fortuito o fuerza mayor; o bien, se extinga la necesidad de continuar con el contrato respectivo, previa justificación presentada por el Área o Dependencia requirente.

18.2 La DGAYSG a través de la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Administra-

ción y con base en la justificación que presente el Área o Dependencia requirente, llevará a cabo el procedimiento para la terminación anticipada del contrato mediante notificación por escrito al proveedor o prestador del servicio.

19. DE LA SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS.

19.1 Cuando por caso fortuito o de fuerza mayor se requiera suspender la prestación de un servicio, el procedimiento se ajustará a lo que señala el presente Manual.

19.2 Las Justificaciones, formas de pago, en su caso, los gastos no recuperables y el tiempo de suspensión, deberán ser presentados por el Área o Dependencia requirente.

20. DE LA DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS DESECHADAS.

20.1 Las propuestas técnicas y económicas desechadas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha de emisión del fallo, conservándose el recibo de éstas para archivo.

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

PRIMERO. El Presente Manual de Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios entrará

en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

CHILPANCINGO, GRO. A 04 DE SEPTIEMBRE DE 2009.

Rúbrica.

SEGUNDO. Se abrogan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, que se hayan emitido previamente.

TERCERO. Corresponderá al Titular de la Subsecretaría de Administración, resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación e interpretación de esta normatividad.

CUARTO. Por cuanto hace a los procesos con recursos Federales se atenderá a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

LIC. RICARDO ERNESTO CABRERA MORÍN.

Rúbrica.

EL QUE SUSCRIBE OCTAVIO RAMÍREZ RUIZ, COORDINADOR DE ASESORES DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, HACE CONSTAR QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA CONCUERDA FIELMENTE CON SU ORIGINAL QUE OBRA EN EL EXPEDIENTE DE MANUALES DEL EJERCICIO 2009, Y CONSTA EN TREINTA Y UN FOJAS ÚTILES ESCRITAS POR SU ANVERSO.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

C O N T E N I D O

Introducción

- I. Marco Jurídico-Administrativo
- II. Definiciones
- III. Objetivos
- IV. Integración del COMITÉ
- V. Funciones Generales
- VI. Operación
- VII. Funciones y responsabilidades de los integrantes
- VIII. Formatos e instructivos de llenado
 - VIII.1 Listado de casos. CAAS-01
 - VIII.2 Conclusión de asuntos dictaminados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. CAAS-02
 - VIII.3 Resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados que se encuentren con atraso en la entrega o prestación de los bienes o servicios; así como prórrogas otorgadas. CAAS-03
 - VIII.4 Resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, reporte de inconformidades. CAAS-04

I N T R O D U C C I Ó N

En cumplimiento a las disposiciones de Modernización Administrativa que permitan un desempeño óptimo, para lograr un Gobierno moderno, honesto, eficaz con disciplina presupuestal y con apego a los principios de racionalidad, que se contemplan en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, emitido por el C.P. Carlos Zeferino Torreblanca Galindo, Gobernador Constitucional

del Estado, la Secretaría de Finanzas y Administración, con fundamento en el artículo 8, fracciones I, XIV, XV y XVI de su Reglamento Interior expide el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Gobierno del Estado, que tendrá como objetivo establecer las políticas de integración y funcionamiento del COMITÉ que servirán para la toma de decisiones relacionadas con la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos, y de servicios de bienes muebles e inmuebles, todo bajo las disposiciones de la Ley de Administración de Recursos Materiales del Gobierno del Estado de Guerrero.

El manual deberá estar sujeto a un proceso permanente de análisis que haga factible tomar en cuenta las modificaciones normativas que tengan incidencia en las materias de competencia del COMITÉ, además de lograr formas de operación que le den mayor eficiencia en el desarrollo de su quehacer.

Lo anterior a efecto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 8 de la Ley de Administración y Recursos Materiales del Estado de Guerrero.

I. MARCO JURÍDICO- ADMINISTRATIVO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

(Artículo 134). Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5-II-1917

2. Constitución Política del Estado de Guerrero. Publicado en el Diario Oficial del Estado el 10-VI-1922

LEYES

3. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 433. Publicado en el Diario Oficial del Estado el 12-X-1999

4. Ley de Administración de Recursos Materiales del Estado de Guerrero. Publicado en el Diario Oficial del Estado el 10-III-1989

5. Ley Número 255 del Presupuesto de Egresos y Contabilidad Gubernamental del Estado de Guerrero. Publicado en el Diario Oficial del Estado el 28-XII-1988

6. Ley de Coordinación Fiscal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27-XII-2006

7. Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero Número 568. Publicado en el Diario Oficial del Estado el 14-X-05

8. Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero. Publicado en el Diario Oficial del Estado el 03-II-1984

REGLAMENTOS

9. Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración. Publicado en el Diario Oficial del Estado el 04-II-2005

DECRETOS

10. Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero del año que corresponda.

II. DEFINICIONES

El presente manual está conformado por los títulos a que se hace referencia en el índice, incluyendo las políticas de administración y optimización de los recursos que destina el Gobierno del Estado de Guerrero para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de los servicios relacionados con estos bienes, con total apego a la legislación y reglamentación vigente en la materia.

PARA LOS FINES DE ESTE MANUAL SE ENTENDERÁ POR:

ACUERDO DE INTEGRACIÓN:	La autorización por mayoría de los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, para su funcionamiento
COMITÉ (CAACS):	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Gobierno del Estado de Guerrero.
Contratación de Servicios:	Contratación de Servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, la reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, transportación de bienes muebles o personas y contratación de servicios de limpieza y vigilancia
CONTRALORÍA:	Contraloría General del Estado de Guerrero
DGAySG:	Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales
LEY:	Ley de Administración de Recursos Materiales del Gobierno del Estado de Guerrero
SEDESOL:	Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Guerrero
SEFINA:	Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guerrero

III. OBJETIVOS

Establecer en forma clara y precisa los aspectos que conduzcan a los servidores públicos que integran el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Gobierno del Estado, a participar con el más amplio sentido de responsabilidad, en el análisis y dictamen de los asuntos sometidos a su consideración, a fin de asegurar el cumplimiento de los principios de imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía y honradez que deben observarse en la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, y/o arrendamientos de bienes muebles y la contratación de los servicios relacionados con estos bienes.

Determinar las acciones tendientes a la optimización de los recursos destinados a las adquisiciones, arrendamientos y la contratación de servicios relacionados con estos bienes; y en general, a coadyuvar al cumplimiento de las metas establecidas en esta materia y a la observancia de la propia Ley.

Optimizar la utilización de los recursos que destine el Go-

bierno del Estado de Guerrero para las Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de cualquier naturaleza y, así como también coadyuvar a que se cumpla con las metas y programas que tenga establecidos y obtenga los mejores resultados, mediante la aplicación de la Ley.

Difundir ampliamente y con la mayor oportunidad las disposiciones legales y normativas aplicables a los temas y asuntos relacionados con los procesos de adquisición, arrendamiento y servicios.

Instrumentar medidas tendientes a dar cumplimiento cabal al marco jurídico rector en esta materia, estableciendo reglas claras que permitan hacer los procesos más rápidos, efectivos y eficaces.

IV. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de Administración de Recursos Materiales del Gobierno del Estado de Guerrero, se integra el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios con los miembros siguientes:

a) CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

PRESIDENTE: El titular de la Secretaría de Finanzas y Administración

SECRETARIO EJECUTIVO: El titular de la Subsecretaría de Administración

VOCALES: a. El titular de la Secretaría de Desarrollo Social

- b. El titular de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales.

ORGANO DE CONTROL Y VIGILANCIA

El titular de la Contraloría General del Estado

b) CON DERECHO A VOZ

ASESOR:

El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEFINA

c) INVITADOS:

- a. Los representantes de las áreas administrativas cuyo caso sea sometido a la consideración del COMITÉ.
- b. Servidores Públicos cuya intervención considere necesaria el Presidente o el Secretario Ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del COMITÉ.

Los integrantes titulares con derecho a voz y voto del COMITÉ, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los cuales asistirán a las reuniones con voz y voto, asumiendo la responsabilidad de las decisiones que para tales efectos se tomen por parte de sus suplentes en el desarrollo de las sesiones.

Podrán concurrir como invitados a las sesiones del COMITÉ los representantes de otras Secretarías o áreas de la SEFINA, cuando los casos así lo ameriten, previo registro correspondiente.

Los asesores que asistan a las sesiones tendrán derecho a voz pero no a voto.

Los invitados a las sesiones tendrán derecho a voz pero no a voto.

Los asesores podrán, de igual forma, nombrar a sus suplentes, quienes tendrán las mismas funciones que los titulares.

La responsabilidad de cada integrante del COMITÉ quedará limitada al voto y/o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al caso sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

V. FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ

1. Revisar los programas y

presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con estos bienes, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes.

2. Determinar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 15 de la LEY.

3. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con estos bienes, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos informando al Presidente del COMITÉ; y posteriormente someterlo a su consideración para su inclusión en las Políticas ya emitidas.

4. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los asuntos dictaminados, conforme al numeral 2; así como, de las licitaciones públicas que se realicen, y los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios y, en su caso, recomendar las medidas que considere necesarias para evitar probables incumplimientos de alguna disposición jurídica o administrativa.

5. Autorizar cuando se justifique, la creación de Subcomités de Adquisiciones, Arren-

damientos y Contratación de Servicios, determinando los funcionarios que lo integrarán, su operación, funciones y límites de responsabilidad; así como, la forma y periodo en que deberán informar al COMITÉ de los asuntos dictaminados.

6. Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del COMITÉ, del mismo modo, podrán llevar a cabo su modificación cuando las necesidades de las acciones a realizar así lo requieran.

7. Vigilar y dar estricto cumplimiento y observación de la Ley y demás disposiciones aplicables.

8. Dar a conocer el Programa Anual estimado de adquisiciones, arrendamientos y servicios, el cual podrá ser actualizado y difundido en la página institucional de Internet del Gobierno del Estado de Guerrero.

9. Este programa será de carácter informativo sin que implique compromiso de contratación, por lo que podrá ser modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad para el Gobierno del Estado.

10. Intervenir en las adquisiciones de bienes y/o contrataciones de servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles; la reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles que no impliquen modifica-

ción al mismo; transportación de bienes muebles o personas y contratación de servicios de limpieza y vigilancia sujetas a Licitación Pública, o fundadas en antecedentes y meritos, conforme a las facultades conferidas en la normatividad aplicable.

11. Aprobar los montos máximos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios que la Subsecretaría de Administración de la SEFINA, a través de la DGAYSG podrá contratar sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública, cuando sea procedente. En estos casos se invitará preferentemente a personas físicas o morales cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto de la contratación.

12. Cuando por lo menos un procedimiento de invitación fundada en antecedentes y méritos haya sido declarado desierto, el titular de la DGAYSG, podrá adjudicar directamente el contrato, debiendo informar al COMITÉ, solamente cuando los anteriores procedimientos hubiesen sido autorizados por éste.

13. Analizar los proyectos de mejora que las dependencias sometan a consideración del COMITÉ que lleven a la modernización administrativa en los sistemas y procedimientos de adquisición, arrendamientos y contratación de servicios.

VI. OPERACIÓN DEL COMITÉ

1. La Subsecretaría de Administración dependiente de la SEFINA, a través de la DGAYSG presentará a la consideración del COMITÉ en su primera sesión ordinaria del ejercicio correspondiente al calendario de reuniones ordinarias, el volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios; así como, los montos máximos que podrá contratar sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública.

2. El COMITÉ sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes. Lo anterior, salvo que no existan asuntos a tratar, caso en el cual se deberá comunicar la cancelación de la sesión a los miembros del COMITÉ por lo menos con 24 horas de anticipación a la reunión que se tenía prevista.

3. Realizar reuniones extraordinarias solo en casos justificados y previa convocatoria con 24 horas de anticipación.

4. Sesionar cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. En caso de empate quien presida tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.

5. En ausencia del Presidente del COMITÉ o su suplente las reuniones no podrán llevarse a cabo.

6. El orden del día y los documentos correspondientes a cada reunión, deberán ser entregados a los miembros del COMITÉ cuando menos con dos días hábiles de anticipación en el caso de las reuniones ordinarias y con un día hábil de anticipación en el caso de las extraordinarias. La inobservancia de estos plazos imposibilitará la realización de la sesión.

7. Los asuntos que se sometan a la consideración del COMITÉ podrán presentarse en el formato que la Subsecretaría de Administración dependiente de la SEFINA, a través de la DGAYSG, estime conveniente y contendrá en lo aplicable lo siguiente:

7.1 La información resumida del asunto que se propone sea analizado o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que de 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 de los servicios; así como, su monto estimado.

7.2 La justificación y fundamento legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación, así como indicar si los precios serán fijos o sujetos a ajustes, si los contratos serán abiertos o con abastecimiento simultáneo, y las condiciones de entrega y pago.

7.3 La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto.

7.4 El formato deberá estar firmado por el Secretario Ejecutivo, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas.

Asimismo, las especificaciones y justificaciones técnicas serán firmadas por el titular del área responsable del asunto que se someta a consideración del COMITÉ.

8. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el COMITÉ, el formato a que se refiere el punto anterior deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto.

9. La aprobación de los asuntos se decidirá por mayoría de votos. En caso de empate quien presida tendrá el voto de calidad, debiendo indicarse en el acta de la reunión quién emite el voto y el sentido de éste, excepto en el caso de decisión unánime.

10. De cada reunión que se tenga se levantará un acta que será firmada por todos los que intervinieron en ella, asentando en forma pormenorizada los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voz y voto así como los comentarios relevantes. El acta se presentará a más tardar en la reunión

ordinaria inmediata posterior, para su aprobación y firma. Los asesores e invitados firmarán el acta como constancia de su presencia y participación.

11. En el orden del día se incluirá un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos consensados en las reuniones anteriores.

12. En el punto correspondiente a asuntos generales solo se incluirán asuntos de carácter informativo.

13. Las especificaciones, justificaciones técnicas y en general toda la documentación presentada como sustento del caso, deberán ser firmados por el titular del área usuaria o requirente.

14. El informe trimestral de la conclusión de los asuntos dictaminados, incluyendo las licitaciones públicas, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se presentará por el Secretario Técnico del COMITÉ dentro de los primeros quince días de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, el cual contendrá en lo aplicable los aspectos referentes a:

14.1 Los procedimientos de contratación que conforme al artículo 15 de la Ley, que hayan sido dictaminados favorablemente por el COMITÉ, así como los de las licitaciones públicas

celebradas. En ambos casos se incluirán los avances respectivos hasta la formalización del contrato correspondiente;

14.2 Los contratos en los que el proveedor haya incurrido en atraso, y los supuestos en que se haya autorizado diferimiento de los plazos de entrega de los bienes o de prestación de los servicios, precisando a los que se haya aplicado la penalización respectiva, así como los casos en que se haya agotado el monto máximo de penalización;

14.3 Las inconformidades recibidas, a fin de que el COMITÉ cuente con elementos para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias que, en su caso, estuvieren ocurriendo en las áreas encargadas de realizar los procedimientos de contratación;

14.4 Los porcentajes de las contrataciones formalizadas de acuerdo a los procedimientos de contratación. En estos casos no será necesario detallar las contrataciones que integran los citados porcentajes.

14.5 Los procedimientos de la aplicación de las garantías, por el no sostenimiento de las propuestas, por el no reintegro de los anticipos y rescisión de los contratos;

15. El Secretario Técnico elaborará un informe anual respecto de los logros obtenidos según las metas fijadas para

ese período. En el caso de los Subcomités, el informe trimestral y anual será elaborado por éstos y enviado a la Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales, quien lo presentará al COMITÉ; y será éste último quien haga la evaluación respectiva y en el caso procedente las observaciones correspondientes.

16. La responsabilidad de cada integrante del COMITÉ quedará limitada al voto o comentario que emita u omite respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

17. No deberán someterse a consideración del COMITÉ los procedimientos de contratación cuya adjudicación se encuentre dentro de lo previsto en los artículos 15 fracciones IV y V de la Ley; así como aquellos cuyo importe se encuentre comprendido dentro de los montos máximos de contratación autorizados por el COMITÉ a la DGAYSG.

VII. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES

1. PRESIDENTE:

a) Autorizar las convocatorias a las sesiones del COMITÉ.

b) Presidir las sesiones del COMITÉ.

c) Coordinar y dirigir las sesiones del COMITÉ.

d) Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias del COMITÉ.

e) Convocar a los miembros cuando sea necesario.

f) Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se dictaminen.

g) En caso de empate, emitirá su voto de calidad.

h) Firmar las actas de las sesiones a las que hubiese asistido, así como los listados de los casos dictaminados.

i) Presentar dentro de la sesión correspondiente a los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año el informe trimestral de la conclusión de los asuntos dictaminados; así como, los resultados generales de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

j) Designar a su suplente, comunicándolo por escrito al Secretario Ejecutivo.

k) Instruir al Presidente Suplente para que, en su ausencia, presida, coordine, dirija y decida sobre las actividades en las sesiones que efectúe el COMITÉ; siempre y cuando, cuente con el nombramiento expreso, así como para convocar a sesiones extraordinarias.

2. SECRETARIO EJECUTIVO:

a) Vigilar la elaboración

y expedición correcta de las convocatorias a las sesiones del COMITÉ.

b) Vigilar la elaboración y expedición el orden del día de cada sesión y los listados de los asuntos que se tratarán, a efecto que éstos incluyan los documentos necesarios, remitir el orden del día junto con los documentos correspondientes a cada sesión a los miembros del COMITÉ, a fin de que sean entregados conforme a los siguientes plazos:

- Para sesiones ordinarias, cuando menos con dos días hábiles de anticipación.

- Para sesiones extraordinarias, cuando menos con un día hábil de anticipación.

c) Supervisar que se registren los acuerdos del COMITÉ y se les dé el seguimiento y cumplimiento correspondiente.

d) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca para tales efectos la Ley.

e) Efectuar las funciones que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Presidente o el COMITÉ en pleno.

f) Levantar el acta de cada sesión y recabar la firma de todos los que hubieren asistido

a ella.

g) Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se dictaminen.

h) Firmar las actas de las sesiones a las que hubiese asistido.

i) Vigilar la elaboración de los informes de actuación del COMITÉ.

j) Designar a su suplente comunicándolo por escrito al Presidente del COMITÉ.

k) Instruir a su suplente para realizar las acciones que se hayan de realizar en caso de ausencia.

l) Proponer las modificaciones al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, cuando las necesidades de las acciones a realizar así lo requieran.

3. VOCALES:

a) Enviar en días hábiles al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que se pretendan someter a la consideración del COMITÉ.

b) Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar que le sean enviados para cada sesión.

c) Pronunciar los comenta-

rios que estime pertinentes y emitir su voto para cada uno de los casos que se traten en las sesiones.

d) Firmar las actas de las sesiones a las que hubiere asistido.

e) Realizar las demás funciones que le encomiende el Presidente o el COMITÉ en pleno.

f) Servir de enlace entre el COMITÉ y el área que represente.

g) Designar a su suplente comunicándolo por escrito al Presidente del COMITÉ o al Secretario Ejecutivo.

h) Instruir a su suplente para realizar las acciones que se hayan de realizar en caso de ausencia.

i) Apoyar al COMITÉ en las tareas de control, información y cumplimiento de las funciones que tiene asignadas.

4. ASESOR:

a) Proporcionar la orientación respecto a los casos sometidos a la consideración del COMITÉ.

5. ORGANO DE CONTROL Y VIGILANCIA:

a) Vigilar y comprobar la aplicación de los criterios a que se refiere el presente Manual y los que a posteriori se emitan en la materia y, en su

caso, promoverá la aplicación de las sanciones que procedan.

b) Determinar y controlar la política de la Contraloría General en materia de vigilancia, control, fiscalización, evaluación y de desarrollo administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley de Administración de Recursos Materiales.

c) Emitir opinión acerca de los proyectos de normas de control en materia de administración de recursos materiales, que formule la Secretaría de Finanzas y Administración o a quien se deleguen estas responsabilidades.

6. INVITADOS

a) Únicamente tendrán participación previa invitación correspondiente y en los casos en que el Presidente del COMITÉ o el Secretario Ejecutivo considere necesaria su intervención para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del COMITÉ.

Todos los integrantes del COMITÉ deberán firmar la lista correspondiente de asistencia de cada una de las sesiones del COMITÉ.

Los integrantes del COMITÉ, deberán tomar sus decisiones o comentarios en el desarrollo de las sesiones con estricto apego a la normatividad de la materia.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE LLENADO

FORMATO CAAS-01

DEPENDENCIA O ÁREA REQUERENTE: _____ (1)	REUNIÓN ORDINARIA ___ EXTRAORDINARIA ___ (3)
REQUISICIÓN O SOLICITUD No.: _____ (2)	DÍA MES AÑO (4)

ASUNTO O PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE SOMETE A DICTAMEN DEL COMITÉ (5)

(LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, INTERNACIONAL, CUBIERTA O NO POR LOS TLC CORRESPONDIENTES, INVITACIÓN RESTRINGIDA A TRES PROVEEDORES O ADJUDICACIÓN DIRECTA, OPINIÓN SOBRE DICTÁMENES Y FALLOS, ETC.)

HOJA 1 DE _____

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS		PLANTEAMIENTO (solicitud, justificación, fundamento legal y descripción de soportes documentales)	ACUERDO
(6)	(7)	(16)	
CONTRATO ABIERTO SI ___ NO ___ (8)	PROGRAMA O PARTIDA PRESUPUESTAL AUTORIZADA _____ (9)	MONTO _____ (12)	
ABASTECIMIENTO SIMULTANEO SI ___ NO ___ (8)	VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS _____ (10)	LUGAR DE ENTREGA _____ (13)	
	PRECIOS SUJETOS A AJUSTE SI ___ NO ___ (11)	CONDICIONES DE ENTREGA _____ (14)	
		(Responsabilidad del transporte, seguro e impuestos, considerando los INCOTERMS)	
PRESIDENTE	SECRETARIO EJECUTIVO	VOCAL	VOCAL
	(15)		

INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO CAAS-01	
CONCEPTO	INSTRUCCIONES
1. DEPENDENCIA O ÁREA REQUIRIENTE	Anotar el nombre del área que solicite la adquisición del bien o la contratación del servicio.
2. REQUISICIÓN O SOLICITUD No.	Anotar el número oficial correspondiente que asigna la DGAYSG
3. REUNIÓN ORDINARIA EXTRAORDINARIA	Indicar si la reunión es ordinaria o extraordinaria, marcando con una "x"
4. FECHA DE LA REUNIÓN	Indicar la fecha en la que se llevará a cabo la reunión.
5. ASUNTO	<p>Escribir el asunto o el procedimiento de contratación que se somete a la consideración del Comité:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licitación pública con reducción de plazos • Caso de excepción al procedimiento de licitación pública por invitación fundada en antecedentes y méritos o adjudicación directa. • Caso de excepción al procedimiento de invitación fundada en Antecedentes y Méritos por el de adjudicación directa.
6. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS	Describir los bienes o servicios a contratar, señalando la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, las características relevantes de la operación.
7. PLANTEAMIENTO	Se anotará la fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación presentado.
8. CONTRATO ABIERTO SI NO ABASTECIMIENTO SIMULTANEO SI NO	Remarcar si es SI o NO la opción que corresponda, ya sea contrato abierto y/o con o sin abastecimiento simultáneo.
9. PROGRAMA O PARTIDA PRESUPUESTAL AUTORIZADA	Anotar el nombre del programa, proyecto partida presupuestal autorizada.
10. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS	Lo determinara el responsable del almacén general
11. PRECIOS SUJETOS A AJUSTE SI NO	Se remarca si es SI o NO la opción que involucre a los precios sujetos a ajustes.
12.- MONTO	Anotar el monto aproximado incluyendo impuestos.
13.- LUGAR DE ENTREGA	Anotar la ubicación del lugar en donde será entregado el bien o prestado el servicio.
14.- CONDICIONES DE ENTREGA	Describir claramente las condiciones de entrega en que se llevará a cabo la entrega (responsabilidad del transporte, seguro e impuestos, considerando los INCOTERMS)
15.- MIEMBROS DEL COMITÉ	Se anotará claramente el nombre, cargo y firma autógrafa de los miembros del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, con derecho a voz y voto, (Presidente, Secretario ejecutivo y Vocales).
16.- ACUERDO	Se anotará el acuerdo, de conformidad al dictamen emitido por los miembros del Comité de adquisiciones

FORMATO CAAS-02

INFORME TRIMESTRAL

CONCLUSION DE ASUNTOS DICTAMINADOS POR EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD _____

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: DE _____ (1)

Hoja _____ de _____

No. Prog. (2)	No. Requisición o solicitud y descripción de bienes o servicios (3)	Fecha recepción en área contratante (4)	Monto estimado total (pesos) (5)	Procedimiento de contratación (*) (6)	Fecha de la Sesión (7)	Fecha de convocatoria o solicitud de cotización (8)	Fecha Fallo (9)	Proveedor adjudicado (10)	Contrato No. (11)	Fecha de formalización del Contrato (12)	Monto adjudicado (pesos) (13)
1									1		
									2		
									etc.		
2									1		
									2		
									etc.		
3									1		
									2		
									etc.		
4.									1		
									2		
									etc.		
etc											

Responsable de la Información:
SECRETARIO EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y
SERVICIOS GENERALES

Notas: (*) Señalar si se trata de licitación pública o invitación.

INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO CAAS-02	
CONCEPTO	INSTRUCCIONES
1. TRIMESTRE QUE SE REPORTA	Se anotará con letra el trimestre que se reporta
2. No. PROGRESIVO	Se anotará el numero progresivo de los asuntos que se reportan
3. No. DE REQUISICIÓN O SOLICITUD Y DESCRIPCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	Se anotará el número de requisición y/o servicio, así como la descripción del bien o servicio.
4. FECHA DE RECEPCIÓN EN EL ÁREA CONTRATANTE	Se anotará la fecha en que fue recibida la requisición y/o solicitud en el área contratante.
5. MONTO ESTIMADO TOTAL (PESOS)	Se anotará el monto presupuestado en pesos, incluyendo impuestos.
6. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	Señalar si se trató de licitación publica, invitación fundada en antecedentes y méritos, invitación fundada en antecedentes y méritos o adjudicación directa.
7. FECHA DE LA SESIÓN	Se anotará la fecha en que se llevó a cabo la sesión; así como la indicación si ésta fue ordinaria o extraordinaria
8. FECHA DE CONVOCATORIA O SOLICITUD DE COTIZACIÓN	Se señalará la fecha en que apareció la convocatoria en los Diarios o el de los oficios en que se solicitaron las cotizaciones.
9. FECHA DE FALLO	Se señalará la fecha en que se emitió el falló.
10. PROVEEDOR ADJUDICADO	Se anotará el nombre del proveedor o proveedores a los que se les adjudicó el contrato o pedido.
11. CONTRATO No.	Se anotará el numero de contrato o pedido
12. FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	Se señalará la fecha en que fue formalizado el contrato o pedido.
13. MONTO ADJUDICADO EN PESOS	Se anotará el monto total del contrato adjudicado en pesos, de conformidad a la oferta económica, incluyendo impuestos.
14. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	Nombre y firma autógrafa del Secretario ejecutivo del Comité de Adquisiciones y de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales.

FORMATO CAAS-03

INFORME TRIMESTRAL

RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
 - CONTRATOS QUE SE ENCUENTRAN CON ATRASO EN LA ENTREGA O PRESTACION DE LOS BIENES O SERVICIOS, ASI COMO PRORROGAS OTORGADAS -

DEPENDENCIA O ENTIDAD _____ Hoja _____ de _____
 TRIMESTRE QUE SE REPORTA: _____ DE _____ (1)

No. Prog. (2)	Contrato/Pedido No. y fecha de Formalización (3)	Monto del Contrato (miles de pesos) (4)	Proveedor (5)	Fecha de Entrega Pactada ⁽¹⁾ (6)	Fecha de Entrega Real (7)	Días de Atraso (8)	Otorgamiento de Prórroga (No. de días) (9)	Aplicación de Penas por Atraso (miles de pesos) (10)

Responsable de la Información:
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y
 SERVICIOS GENERALES

Notas: ⁽¹⁾ Cuando el bien no ha sido entregado o el servicio no se ha prestado se indicará "No entregado".

INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO CAAS-03	
CONCEPTO	INSTRUCCIONES
1. TRIMESTRE QUE SE REPORTA	Se anotará con letra el trimestre que se reporta
2. No. PROGRESIVO	Se anotará el numero progresivo de los asuntos que se reportan
3. CONTRATO/PEDIDO No. Y FECHA DE FORMALIZACIÓN	Se anotará el número de contrato o pedido y la fecha en que éste fue formalizado.
4. MONTO DEL CONTRATO EN MILES DE PESOS	Se anotará el monto presupuestado en miles de pesos incluyendo impuestos.
5. PROVEEDOR	Se anotará el nombre del proveedor o proveedores que se encuentren con atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios.
6. FECHA DE ENTREGA PACTADA	Se anotará la fecha que se acordó para la entrega de los bienes o servicios. Cuando el bien no haya sido entregado o el servicio no se haya prestado se indicará "No entregado"
7. FECHA DE ENTREGA REAL	Se anotará la fecha en que se realizó o acordó la entrega de los bienes o prestación de los servicios.
8. DÍAS DE ATRASO	Se anotarán los días de atraso en la entrega del bien o prestación del servicio.
9. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	Nombre y firma autógrafa del Secretario ejecutivo del Comité de Adquisiciones y de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales.

FORMATO CAAS-04
INFORME TRIMESTRAL
RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
- REPORTE DE INCONFORMIDADES -

DEPENDENCIA O ENTIDAD _____ DE _____ (1) Hoja _____ de _____
 TRIMESTRE QUE SE REPORTA: _____ DE _____

No. Prog. (2)	Procedimiento de Contratación (3)	Inconformidad presentada en la fase de: (4)	Fecha de presentación y motivos (5)	Área responsable de la Contratación (6)	Proveedor Inconforme (7)	Resolución (Breve descripción) (8)	Fecha de la Resolución (9)

Responsable de la Información: **SECRETARIO EJECUTIVO**
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES:

Notas: (1) Señalar si se trata de licitación pública o invitación restringida.
 (2) Fase se refiere a convocatoria, junta de aclaraciones, bases, recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas, fallo, etc.

INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO CAAS-04	
CONCEPTO	INSTRUCCIONES
1. TRIMESTRE QUE SE REPORTA	Se anotará con letra el trimestre que se reporta
2. No. PROGRESIVO	Se anotará el numero progresivo de los asuntos que se reportan
3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	Se anotará si se trata de licitación pública o invitación fundada en antecedentes y méritos.
4. INCONFORMIDAD PRESENTADA EN LA FASE DE:	Se anotará en que fase de la licitación se presentó la inconformidad; junta de aclaraciones, recepción y apertura de propuestas, fallo, firma de contrato, etc.
5. FECHA DE PRESENTACIÓN Y MOTIVOS	Se anotará la fecha en que se presentó la inconformidad y una breve descripción de los motivos que dieron lugar a la misma.
6. ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN	Se anotará el nombre de la unidad o dependencia requiriente
7. PROVEEDOR INCONFORME	Se anotará el nombre o razón social del proveedor que está presentando la inconformidad.
8. RESOLUCIÓN	Se anotará brevemente la resolución del Órgano de Control.
9. FECHA DE LA RESOLUCIÓN	Se anotará la fecha en que el Órgano de Control emitió la resolución a la inconformidad. Se anotará el nombre y firma autógrafa del Presidente y del Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones.
10. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	Nombre y firma autógrafa del Secretario ejecutivo del Comité de Adquisiciones y de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales.

El presente documento normativo fue aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios el 16 de abril de 2009.

LIC. RICARDO ERNESTO CABRERA MORIN.

PRESIDENTE DEL COMITÉ Y SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Rúbrica.

ING. JOSÉ ANTONIO BAJOS VALVERDE.

SECRETARIO EJECUTIVO Y SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN.

Rúbrica.

VOCALES

LIC. HERIBERTO PASTRANA CRUZ.

VOCAL A Y SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.

Rúbrica.

PATRICIA M. DÍAZ HERNÁNDEZ.

VOCAL B Y DIRECTORA GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES.

Rúbrica.

ASESOR

LIC. ALEJANDRO BLANCO GARCÍA.

ASESOR Y TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

Rúbrica.

ORGANO DE CONTROL Y VIGILANCIA

C.P. CARLOS ARTURO BARCENAS AGUILAR.

O.C.V. Y CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO DE GUERRERO.

Rúbrica.

EL QUE SUSCRIBE OCTAVIO RAMÍREZ RUIZ, COORDINADOR DE ASESORES DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, HACE CONSTAR QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA CONCUERDA FIELMENTE CON SU ORIGINAL QUE OBRA EN EL EXPEDIENTE DE MANUALES DEL EJERCICIO 2009, Y CONSTA EN VEINTINUEVE FOJAS ÚTILES ESCRITAS POR SU ANVERSO.

CHILPANCINGO, GRO. A 04 DE SEPTIEMBRE DE 2009.

Rúbrica.

**SECCION DE
AVISOS**

EXTRACTO

EXTRACTO PARA SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN DOS PERIODICOS QUE CIRCULEN EN LA UBICACIÓN DEL PREDIO POR DOS VECES UNA CADA QUINCE DIAS.

EL C. ANDRES REYNADA PEREZ, SOLICITA LA INSCRIPCION POR PRIMERA VEZ DEL PREDIO URBANO UBICADO EN CALLE CUAUHTEMOC NUM. 15, COL. CENTRO, DEL MUNICIPIO DE ATOYAC DE ALVAREZ.

EL CUAL TIENE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EN 10.20 MTS Y COLINDA CON PREDIO DE BLANCA ROLDAN GOMEZ, ANTES ATANASIO GOMEZ.

AL SUR: EN 8.10 MTS Y COLINDA CON PREDIO DEL SR. ELISEO LUGARDO GOMEZ, ANTES AGUSTIN NAVARRETE.

AL ORIENTE: EN 17.70 MTS, Y COLINDA CON PREDIO DEL SR. ABEL NAVA CHAVEZ, ANTES RAFAEL NAVA.

AL PONIENTE: EN 20.50 MTS, Y COLINDA CON LA CALLE CUAUHTEMOC.

LO QUE SE HACE SABER Y SE PUBLICA EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 160 DEL REGLAMENTO DEL

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

ACAPULCO, GRO., A 04 DE AGOSTO DEL 2009.

A T E N T A M E N T E.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

JULIO ALEJANDRO GONZALEZ DE LA VEGA OTERO.

DELEGADO REGIONAL DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

Rúbrica.

2-2

EXTRACTO

EXTRACTO PARA PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO EN DOS PERIÓDICOS QUE CIRCULEN EN DONDE SE UBIQUE EL PREDIO, CON INTERVALO DE DIEZ DÍAS NATURALES.

La C. TOMASA SALGADO SERRANO, solicita la inscripción por vez primera, respecto del Predio Urbano, ubicado en la calle Ruíz de Alarcón número 31, Centro de la Población de Tepecoacuilco de Trujano, Guerrero, del Distrito Judicial de Hidalgo, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias.

Al Norte: Mide 14.30 mts., y colinda con calle Ruiz de Alarcón.

Al Sur: Mide 14.50 mts., y colinda con José Ávila Sandoval.

Al Oriente: Mide 28.45 mts.,

y colinda con Jesús Nava Montaña.
Al Poniente: Mide 25.90 mts., y colinda con Gabino Cerezo Juárez.

Lo que se hace y se publica, en términos de lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 68, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad en vigor.

Chilpancingo, Guerrero, a 18 de Agosto del 2009.

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

LIC. ALEJANDRO LUNA VÁZQUEZ.
Rúbrica.

2-2

EXTRACTO

EXTRACTO PARA PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO EN DOS PERIÓDICOS QUE CIRCULEN EN DONDE SE UBIQUE EL PREDIO, CON INTERVALO DE DIEZ DÍAS NATURALES.

El C. JAVIER ALCARAZ VILLALOBOS, solicita la inscripción por vez primera, respecto, de la Fracción del Predio Rústico, ubicado a inmediaciones de la Cuadrilla del Ámate Amarillo, Municipio de Chilapa de Álvarez, Guerrero, del Distrito Judicial de Álvarez, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias.

Al Noroeste: Mide 87.00

mts., y colinda con carretera que conduce a Coaquimixco.

Al Sur: Mide en 88.50 mts., y colinda con Eduardo Ahuejote Vázquez y esp.

Al Oriente: Mide 49.00 mts., y colinda con Rutilo Rosales Luciano.

Lo que se hace y se publica, en términos de lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 68, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad en vigor.

Chilpancingo, Guerrero, a 13 de Agosto del 2009.

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

LIC. ALEJANDRO LUNA VÁZQUEZ.
Rúbrica.

2-2

EXTRACTO

EXTRACTO PARA PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO EN DOS PERIÓDICOS QUE CIRCULEN EN DONDE SE UBIQUE EL PREDIO, CON INTERVALO DE DIEZ DÍAS NATURALES.

El C. JAVIER ALCARAZ VILLALOBOS, solicita la inscripción por vez primera, respecto, de la Fracción del Predio Rústico, ubicado en la comprensión de la Cuadrilla del Ámate Amarillo, Municipio de Chilapa de Álvarez, Guerrero, del Distrito Judicial de Álvarez, el cual cuenta con

las siguientes medidas y colindancias.

Al Norte: Mide 82.00 mts., y colinda con Luciano Ramírez Castro.

Al Sur: Mide en dos tramos 47.50 y 72.00 mts., y colinda con Juan León Sánchez y carretera que conduce a Coaquimixco.

Al Oriente: Mide 61.00 mts., y colinda con Luciano Ramírez Castro.

Al Poniente: Mide 91.00 mts., y colinda con Placido Rosales y Serafín Vázquez.

Lo que se hace y se publica, en términos de lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 68, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad en vigor.

Chilpancingo, Guerrero, a 13 de Agosto del 2009.

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

LIC. ALEJANDRO LUNA VÁZQUEZ.
Rúbrica.

2-2

EDICTO

En el expediente número 508-2/2003 relativo al juicio especial hipotecario promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de HERIBERTO NORIEGA CRISPIN Y ELOISA VEGA DE JESUS, en auto

del veintiséis de agosto de dos mil nueve, el Ciudadano Licenciado JUAN SANCHEZ LUCAS, señaló las DIEZ HORAS DEL DIA SIETE DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda del bien inmueble hipotecado, consistente en el departamento número 102, edificio 11, etapa II, segunda sección, Unidad Habitacional Alta Progreso, de esta Ciudad y Puerto, con las siguientes medidas y colindancias: AL SURESTE: En 7.90 M. en dos tramos: 4.70 M con área común y 3.20 M. con edificio 12; AL NOROESTE: En 7.90 M. en dos tramos: 6.70 M. Con área común en fachada principal y 1.20 M. Con acceso y cubo de escaleras del edificio correspondiente; AL SUROESTE: 8.73 M. En dos tramos: 6.60 M. y 2.13 M. Con área común; AL NOROESTE: 8.73 M. En dos tramos: 5.88 M. Con muro medianero del depto. 101; 2.85 M. Con acceso y cubo de escaleras del edificio correspondiente; ARRIBA: Con losa de entrepiso del departamento 302; ABAJO: Con cimentación del edificio, sirve de base para el remate la cantidad de DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, valor pericial fijado en autos y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa cantidad.

SE CONVOCAN POSTORES

Acapulco, Gro., a 7 de Agosto del Año 2009.

EL SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS.

LIC. JOSE LEONEL LUGARDO APARICIO.

Rúbrica

2-2

AVISO NOTARIAL

BELLA HURI HERNANDEZ FELIZARDO, Notario Público Número Nueve del Distrito Judicial de Tabares, HAGO CONSTAR:

Que en escritura número cuarenta y cuatro mil seiscientos ocho, de fecha trece de julio de dos mil nueve, pasada ante la fe de la suscrita Notario en el Protocolo a mi cargo, quedo consignada la aceptación en herencia que hacen los señores ANGEL ADALBERTO JUAREZ RODRIGUEZ, SILVIA JUAREZ DIAZ y MONICA JUAREZ DIAZ, a Bienes de la Sucesión Testamentaria del señor ADALBERTO JUAREZ ZAPATA, también conocido como ADALBERTO FERNANDO JUAREZ ZAPATA, quién otorgo Testamento Público Abierto en escritura pública número cuarenta y dos mil doscientos once, de fecha veintiséis de septiembre del dos mil ocho, pasada ante la fe de la Notario que autoriza, instituyendo como sus Unicos y Universales Herederos de todos sus bienes presentes y futuros a sus hijos ANGEL ADALBERTO JUAREZ RODRIGUEZ, SILVIA JUAREZ DIAZ y MONICA JUAREZ DIAZ, aceptando asimismo el cargo de Albacea el señor ANGEL ADALBERTO JUAREZ RODRIGUEZ, pro-

testando su fiel y leal desempeño, manifestando que procederá a formular el Inventario de los bienes de la Sucesión.

Lo que hago constar para los efectos del artículo Setecientos doce del Código Procesal Civil del Estado de Guerrero.

Acapulco, Guerrero, a 13 de Julio del 2009.

NOTARIO PUBLICO No. 9.

LIC. BELLA HURI HERNANDEZ FELIZARDO.

Rúbrica.

Para su publicación por dos veces que se harán de diez en diez días en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

2-1

AVISO NOTARIAL

ACAPULCO, GRO., 14/JULIO/2009.

LIC. SERGIO F. OLVERA DE LA CRUZ, NOTARIO PUBLICO NUMERO QUINCE DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES, HAGO CONSTAR PARA EFECTOS DEL ARTICULO 712 DEL CODIGO PROCESAL CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO DE GUERRERO, QUE MEDIANTE ESCR. PUBLICA NUMERO 11,256 VOLUMEN TRICENTESIMO NONAGESIMO SEXTO, DEL PROTOCOLO A CARGO FIRMADA EL DIA 1º DEL MES DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, QUE CONTIENE LA RADICACION DE TESTAMENTO Y ULTIMA VOLUNTAD A BIENES DEL SEÑOR ENRIQUE DE JESUS PIÑA

REYNOSO Y LA ACEPTACION DE HERENCIA Y CARGO DE ALBACEA DE DICHA SUCESION, QUE FORMALIZO LA SEÑORA GLORIA LEONOR OCAMPO GARCIA EN SU CARÁCTER DE HEREDERA Y EL SEÑOR AMADO ISAAC OCAMPO GARCIA COMO ALBACEA, POR LO QUE SE PROCEDERA A FORMULAR LOS INVENTARIOS Y AVALUOS CORRESPONDIENTES.

A T E N T A M E N T E.
NOTARIO PUBLICO NUMERO 15 DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES. LIC. SERGIO F. OLVERA DE LA CRUZ.
Rúbrica.

2-1

AVISO NOTARIAL

ACAPULCO, GRO., 14/07/2009.

LIC. SERGIO F. OLVERA DE LA CRUZ, NOTARIO PUBLICO NUMERO QUINCE DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES, HAGO CONSTAR PARA EFECTOS DEL ARTICULO 712 DEL CODIGO PROCESAL CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO DE GUERRERO, QUE MEDIANTE ESCR. PUBLICA NUMERO 51459 DE FECHA 29 DE MAYO DE 2008, LIBRO 998 NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, DEL PROTOCOLO A CARGO DEL LIC. JAVIER DEL VALLE PALAZUELOS, NOTARIO PUBLICO NUMERO SESENTA Y UNO, DEL DISTRITO FEDERAL, FIRMADA EL MISMO DIA DE SU FECHA, QUE CONTIENE LA RADICACION DE TESTAMENTO Y ULTIMA VOLUNTAD A BIENES DEL SEÑOR JESUS LOPEZ GARCIA, QUE FORMALIZO LA SEÑORA MARIA GUADALUPE GENIS AVILA DE LOPEZ COMO HEREDERA Y ALBACEA,

POR LO QUE SE PROCEDERA A FORMULAR LOS INVENTARIOS Y AVALUOS CORRESPONDIENTES.

A T E N T A M E N T E.
NOTARIO PUBLICO NUMERO 15 DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES. LIC. SERGIO F. OLVERA DE LA CRUZ.
Rúbrica.

2-1

AVISO NOTARIAL

ACAPULCO, GRO., 04/SEPTIEMBRE/2009.

LIC. SERGIO F. OLVERA DE LA CRUZ, NOTARIO PUBLICO NUMERO QUINCE DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES, HAGO CONSTAR PARA EFECTOS DEL ARTICULO 712 DEL CODIGO PROCESAL CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO DE GUERRERO, QUE MEDIANTE ESCR. PUBLICA NUM.: 11,638 DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2009, VOLUMEN CUADRIGENTESIMO DECIMO OCTAVO, DEL PROTOCOLO A MI CARGO, FIRMADA EL MISMO DIA DE SU FECHA, QUE CONTIENE LA RADICACION DE TESTAMENTO Y ULTIMA VOLUNTAD A BIENES DE LA SEÑORA JUANA EDITH MENESES GUEVARA Y LA ACEPTACION DE HERENCIA QUE FORMALIZARON LOS SEÑORES ELOINA MARTINEZ MENESES Y MARIO MARTINEZ MENESES Y LA SEÑORA MARCELA RODRIGUEZ ORBE AL CARGO DE ALBACEA, POR LO QUE SE PROCEDERA A FORMULAR LOS INVENTARIOS Y AVALUOS CORRESPONDIENTES.

A T E N T A M E N T E.
NOTARIO PUBLICO NUMERO 15 DEL

DISTRITO JUDICIAL DE TABARES.
LIC. SERGIO F. OLVERA DE LA
CRUZ.

Rúbrica.

2-1

Chilpancingo, Guerrero, a 2 de
Septiembre del 2009.

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO
PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL
COMERCIO.

LIC. ALEJANDRO LUNA VÁZQUEZ.

Rúbrica.

2-1

EXTRACTO

EXTRACTO PARA PUBLICARSE EN
EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO, ASÍ COMO EN DOS PE-
RIÓDICOS QUE CIRCULEN EN DONDE
SE UBIQUE EL PREDIO, CON INTER-
VALO DE DIEZ DÍAS NATURALES.

Los CC. LEONOR UNZUETA ELI-
ZALDE y OMAR GOMEZ UNZUETA, so-
licitan la inscripción por vez
primera, respecto del Predio
Rústico, denominado el Potrero,
ubicado al sur de Tlaxmalac, Mu-
nicipio de Huitzuco de los Fi-
gueroa, Guerrero, del Distrito
Judicial de Hidalgo, el cual
cuenta con las siguientes me-
didas y colindancias.

Al Norte: Mide 153.00 mts.,
y colinda con Tomás Gómez.

Al Sur: Mide 133.50 mts.,
y colinda con Eleuterio Ocampo.

Al Oriente: Mide 220.00
mts., y colinda con José García.

Al Poniente: Mide 213.25
mts., y colinda con Reyna Car-
nalla.

Lo que se hace y se publica,
en términos de lo dispuesto por
el primer párrafo del artículo
68, del Reglamento del Registro
Público de la Propiedad en vi-
gor.

EXTRACTO

EXTRACTO PARA PUBLICARSE EN
EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO, ASÍ COMO EN DOS PE-
RIÓDICOS QUE CIRCULEN EN DONDE
SE UBIQUE EL PREDIO, CON INTER-
VALO DE DIEZ DÍAS NATURALES.

El C. JOSE MANUEL ROMAN
BLAS, solicita la inscripción
por vez primera, respecto de
la Fracción del Predio Rústico,
ubicado en el punto llamado Te-
lixtac, al Oriente de Teloloa-
pan, Guerrero, del Distrito Ju-
dicial de Aldama, el cual cuen-
ta con las siguientes medidas
y colindancias.

Al Norte: Mide 20.00 mts.,
y colinda con Balfre Román.

Al Sur: Mide 20.00 mts., y
colinda con carretera Nacional
Teloloapan-Iguala.

Al Oriente: Mide 34.00 mts.,
y colinda con Manuel Bustamante.

Al Poniente: Mide 31.00
mts., y colinda con el remanente
de Simeón Pineda Ortiz.

Lo que se hace y se publica,
en términos de lo dispuesto por
el primer párrafo del artículo

68, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad en vigor.

Chilpancingo, Guerrero, a 28 de Agosto del 2009.

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

LIC. ALEJANDRO LUNA VÁZQUEZ.
Rúbrica.

2-1

EXTRACTO

EXTRACTO PARA PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO EN DOS PERIÓDICOS QUE CIRCULEN EN DONDE SE UBIQUE EL PREDIO, CON INTERVALO DE DIEZ DÍAS NATURALES.

El C. ELFEGO SANCHEZ HERNÁNDEZ, solicita la inscripción por vez primera, respecto del Predio Urbano, ubicado en Prolongación de la calle Negrete en Tixtla, Guerrero, del Distrito Judicial de Guerrero, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias.

Al Norte: Mide 20.70 mts., y colinda con Celso Peralta López.

Al Sur: Mide 20.70 mts., y colinda con Jesús Robledo Vélez.

Al Oriente: Mide 3.90 mts., y colinda con calle Negrete.

Al Poniente: Mide 3.90 mts., y colinda con Celso Peralta López.

Lo que se hace y se publica, en términos de lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 68, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad en vigor.

Chilpancingo, Guerrero, a 28 de Agosto del 2009.

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

LIC. ALEJANDRO LUNA VÁZQUEZ.
Rúbrica.

2-1

EXTRACTO

EXTRACTO PARA PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO EN DOS PERIÓDICOS QUE CIRCULEN EN DONDE SE UBIQUE EL PREDIO, CON INTERVALO DE DIEZ DÍAS NATURALES.

La C. ELOINA CABRERA ARROYO, solicita la inscripción por vez primera, respecto del Predio Urbano, ubicado en la calle Eutimio Pinzón sin número colonia Centro en Cutzamala de Pinzón, Guerrero, del Distrito Judicial de Mina, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias.

Al Norte: Mide 30.00 mts., y colinda con Fortino Noveron y Gabriel González Suazo.

Al Sur: Mide 29.70 mts., y colinda con Efrén Villalobos Cardoso y calle Eutimio Pinzón.

Al Oriente: Mide 32.00 mts.,

y colinda con Juan Portillo.
Al Poniente: Mide 33.30 mts., y colinda con Efrén Villalobos Cardoso.

Lo que se hace y se publica, en términos de lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 68, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad en vigor.

Chilpancingo, Guerrero, a 20 de Agosto del 2009.

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.
LIC. ALEJANDRO LUNA VÁZQUEZ.
Rúbrica.

2-1

EXTRACTO

EXTRACTO PARA PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO EN DOS PERIÓDICOS QUE CIRCULEN EN DONDE SE UBIQUE EL PREDIO, CON INTERVALO DE DIEZ DÍAS NATURALES.

El C. MARCELINO NASARIO PRAGEDIS, solicita la inscripción por vez primera, respecto, del Predio Rústico, denominado Casillas, ubicado al Poniente en Buenavista de Cuellar, Guerrero, del Distrito Judicial de Hidalgo, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias.

Al Norte: Mide 15.50 mts., y colinda con José Botello ca-

mino de por medio.
Al Sur: Mide 15.50 mts., y colinda con José Botello camino de por medio.

Al Oriente: Mide 24.50 mts., y colinda con Isidro Salgado.
Al Poniente: Mide 24.00 mts., y colinda con José Botello Figueroa.

Lo que se hace y se publica, en términos de lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 68, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad en vigor.

Chilpancingo, Guerrero, a 6 de Agosto del 2009.

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.
LIC. ALEJANDRO LUNA VÁZQUEZ.
Rúbrica.

2-1

EXTRACTO

EXTRACTO PARA PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO EN DOS PERIÓDICOS QUE CIRCULEN EN DONDE SE UBIQUE EL PREDIO, CON INTERVALO DE DIEZ DÍAS NATURALES.

La C. HILARIA FIGUEROA FLORES, solicita la inscripción por vez primera, respecto, del Predio Urbano, ubicado en la calle Jara sin número, Colonia Tlalchichilpa del Poblado de Buenavista de Cuellar, Guerrero, del Distrito Judicial de Hi-

dalgo, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias.

Al Norte: Mide 16.00 mts., y colinda con Teodulo Pereyda Miramontes o Sucesor.

Al Sur: Mide 18.00 mts., y colinda con Prolongación calle Jara.

Al Oriente: Mide 37.20 mts., y colinda con Marcelo Figueroa Melesio.

Al Poniente: Mide 46.75 mts., y colinda con Eduardo Aranda Bautista.

Lo que se hace y se publica, en términos de lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 68, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad en vigor.

Chilpancingo, Guerrero, a 7 de Julio del 2009.

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

LIC. ALEJANDRO LUNA VÁZQUEZ.
Rúbrica.

2-1

EXTRACTO

EXTRACTO PARA SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN DOS PERIODICOS QUE CIRCULEN EN LA UBICACIÓN DEL PREDIO POR DOS VECES UNA CADA QUINCE DIAS.

EL C. JAIME AYALA RAMIREZ,

SOLICITA LA INSCRIPCION POR PRIMERA VEZ DEL PREDIO RUSTICO UBICADO EN CALLE LOS TULES Y EL MOGOTE LOTE S/N, DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES.

EL CUAL TIENE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: 243.50 MTS, Y COLINDA CON MAS 315.33 MTS Y COLINDA CON LAGUNA DEL TECOMATE, MAS 395.30 MTS, CON LOS TULES.

AL SUR: 801.05 MTS Y COLINDA CON ZONA FEDERAL MARITIMA Y OCEANO PACIFICO.

AL ESTE: 547.39 MTS Y COLINDA CON EL SEÑOR DIAZ.

AL OESTE: 934.00 MTS Y COLINDA CON PREDIO DE LA SEÑORA ARGELIA RUMUALDO FUERRO.

LO QUE SE HACE SABER Y SE PUBLICA EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 160 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

ACAPULCO, GRO., A 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2009.

A T E N T A M E N T E.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

JULIO ALEJANDRO GONZALEZ DE LA VEGA OTERO.

DELEGADO REGIONAL DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

Rúbrica.

2-1

EXTRACTO

EXTRACTO PARA PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO EN DOS PERIÓDICOS QUE CIRCULEN EN DONDE SE UBIQUE EL PREDIO, CON INTERVALO DE DIEZ DÍAS NATURALES.

El C. VICTOR FIDEL SANCHEZ MOLINA, solicita la inscripción por vez primera, respecto del Predio Rústico, denominado La Tranca, ubicado al Norte de la Población de Mohoneras Municipio de esta Ciudad Capital, del Distrito Judicial de Bravo, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias.

Al Norte: Mide 137.37 mts., y colinda con Jesús Hernández Fernández.

Al Sur: Mide 126.34 mts., y colinda con Alejandro Alcaraz Bello.

Al Oriente: Mide 149.60 mts., y colinda con el camino de las Tabaquerías.

Al Poniente: Mide 182.98 mts., y colinda con el derecho de vía de la Autopista Acapulco-Cuernavaca.

Lo que se hace y se publica, en términos de lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 68, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad en vigor.

Chilpancingo, Guerrero, a 20 de Agosto del 2009.

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO

PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

LIC. ALEJANDRO LUNA VÁZQUEZ.
Rúbrica.

2-1

EXTRACTO

EXTRACTO PARA PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO EN DOS PERIÓDICOS QUE CIRCULEN EN DONDE SE UBIQUE EL PREDIO, CON INTERVALO DE DIEZ DÍAS NATURALES.

El C. LUCIO FLORES, solicita la inscripción por vez primera, respecto del Predio Urbano, ubicado en el Pueblo de Acatempan del Municipio de Teloloapan, Guerrero, del Distrito Judicial de Aldama, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias.

Al Norte: Mide 49.67 mts., y colinda con Jesús Peralta.

Al Sur: Mide 51.32 mts., y colinda con un callejón.

Al Oriente: Mide 19.78 mts., y colinda con otro callejón.

Al Poniente: Mide 17.95 mts., y colinda con la calle real que conduce a la Ciudad de Teloloapan.

Lo que se hace y se publica, en términos de lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 68, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad en vigor.

Chilpancingo, Guerrero, a 20

de Agosto del 2009.

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

LIC. ALEJANDRO LUNA VÁZQUEZ.
Rúbrica.

2-1

EXTRACTO

EXTRACTO PARA PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO EN DOS PERIÓDICOS QUE CIRCULEN EN DONDE SE UBIQUE EL PREDIO, CON INTERVALO DE DIEZ DÍAS NATURALES.

Los CC. LEONARDO VARGAS GARCIA y JUANA GUERRERO BARRON, solicitan la inscripción por vez primera, respecto del Predio Rústico, ubicado en el punto denominado con el nombre de Cacaxcotla en Tixtla, Guerrero, del Distrito Judicial de Guerrero, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias.

Al Norte: Mide 89.00 mts., y colinda con Pascual Tolentino.

Al Sur: Mide 89.00 mts., y colinda con Ángel Barrios y Barranca de por medio.

Al Oriente: Mide 259.00 mts., y colinda con Castulo Moreno.

Al Poniente: Mide 284.00 mts., y colinda con Sabas Basilio y barranca de por medio.

Lo que se hace y se publica, en términos de lo dispuesto por

el primer párrafo del artículo 68, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad en vigor.

Chilpancingo, Guerrero, a 18 de Agosto del 2009.

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

LIC. ALEJANDRO LUNA VÁZQUEZ.
Rúbrica.

2-1

EXTRACTO

EXTRACTO PARA PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO EN DOS PERIÓDICOS QUE CIRCULEN EN DONDE SE UBIQUE EL PREDIO, CON INTERVALO DE DIEZ DÍAS NATURALES.

El C. PABLO VARGAS HERNÁNDEZ, solicita la inscripción por vez primera, respecto, de la Fracción restante del Predio Rústico, denominado La Cruz de Navarro, ubicado a inmediaciones del lado norte de Chilapa de Álvarez, Guerrero, del Distrito Judicial de Álvarez, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias.

Al Norte: Mide 118.00 mts., y colinda con un ajal propiedad de Carlos Gutiérrez, barranca de por medio.

Al Sur: Mide 111.00 mts., y colinda con Ramona Vargas Hernández.

Al Oriente: Mide 147.00

mts., y colinda con Avelina Vargas Hernández.

Al Poniente: Mide 147.00 mts., y colinda con el camino vecinal que conduce al Pueblo de Acatlan, el señor Domitilo Feliciano, barranca de por medio.

Lo que se hace y se publica, en términos de lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 68, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad en vigor.

Chilpancingo, Guerrero, a 12 de Agosto del 2009.

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

LIC. ALEJANDRO LUNA VÁZQUEZ.
Rúbrica.

2-1

EDICTO

En los autos del expediente número 694-1/2006, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por CAJA SOLIDARIA MERCADO CENTRAL DE ACAPULCO, S.C., en contra de MANUEL ABELARDO RIVERA DOMÍNGUEZ, el Licenciado ELIAS FLORES LOEZA, Juez Sexto de Primera Instancia en Materia Civil, del Distrito Judicial de Tabares, con fecha treinta y uno de agosto del dos mil nueve, ordena sacar a remate, en pública subasta y en primera almoneda el bien inmueble embargado en autos, consistente en:

lote número 17, de la manzana 129, sector 1, en la Ciudad Renacimiento, de Acapulco, de Juárez, con una con una superficie de 130.50 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE en: 15.00 metros con lote 15, AL SURESTE en: 8.70 metros con lote 18, AL SUROESTE en: 15.00 metros con lote 19, AL NOROESTE en 8.70 metros con Calle Río Veletero, en la cantidad de \$71,750.00 (SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), precio del avalúo que obra en autos, y será postura legal que cubra las dos terceras partes del mismo, señalando LAS ONCE HORAS DEL DIA VEINTIDÓS DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda, ordenándose publicar edictos en la Administración Fiscal Estatal número uno, Administración Fiscal Estatal número dos, en la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de esta Ciudad, en los estrados de este Juzgado, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y el Periódico el Sol de Acapulco que se edita en esta ciudad, por tres veces dentro de nueve días, convocándose postores.

EL PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS.

LIC. OVILIO ELIAS LUVIANO.
Rúbrica.

3-1

EDICTO

En el expediente numero 485-2/2003, relativo al juicio ejecutivo civil, promovido por Villas Paraíso Princess I, A.C., en contra de Jesús Rocha Rangel, el Licenciado Alfonso Rosas Marín, Juez Quinto Civil de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tabares, ordenó sacar a remate en primera almoneda, respecto del cincuenta por ciento de dos inmuebles embargados en auto consistentes en las Villas 2166 tipo T-1 A1 y 2174 T-5/F, ambas del condominio Villas Paraíso Princess I, Fraccionamiento Granjas del Márquez de esta Ciudad, con las siguientes medidas y colindancias: Villa 2166 tipo T-1 A1, PLANTA BAJA: suroeste: 6.30 mts. y colinda con área común; sureste: 350 mts. y colinda con área común; noreste: 185 mts. y colinda con villa número 2164; sureste: 7.65 mts. y colinda con villa número 2164; suroeste: 1.35 mts y y colinda con villa número 2164; sureste: 5.35 mts. y colinda con villa número 2164; noreste: 1.35 mts. y colinda con villa número 2164; sureste 2.25 mts. y colinda con villa número 2164; noreste: 10.95 mts. y colinda con jardín de la propia unidad; noroeste: 10.50. y colinda con área común; suroeste: 3.40 mts. y colinda con patio interior de la propia unidad; sureste: 2.20 mts. y colinda con patio interior de la propia unidad; suroeste: 3.10 mts. y colinda

con patio interior de la propia unidad; noroeste: 10.45 y colinda con patio interior de la propia unidad; superficie villa 2166= 168.329 m2. CUARTO DE SERVICIO: sureste: 2.75 mts. y colinda con patio interior de la propia unidad; noreste: 3.55 mts. y colinda con patio interior de la propia unidad; noroeste: 2.75 mts. y colinda con área común; suroeste: 3.55 y colinda con área común. PATIO INTERIOR. Sureste: 10.45 mts. y colinda con la propia unidad; noreste: 3.10 mts. y colinda con la propia unidad; noroeste 2.20 mts. y colinda con la propia unidad; noreste 3.40 mts. y colinda con la propia unidad; noroeste: 5.50 mts y colinda con área común; suroeste: 3.55 mts. y colinda con cuarto de servicio de la propia unidad; noroeste; 2.75 mts. y colinda con cuarto de servicio de la propia unidad; suroeste 2.95 mts. y colinda con área común. Superficie= 50.683 m2. JARDÍN, PÉRGOLAS Y TERRAZA: sureste 12.20 mts y colinda con villa 2164; noreste: 10.95 y colinda con área común; noroeste 12.20 mts. y colinda con área común; suroeste 10.95 mts y colinda con la propia unidad. Superficie total= 133.590 m2. VILLA 2174 T-5/F: PLANTA BAJA: oeste: 3.50 mts. y colinda con área común; sur: 6.30 mts. y colinda con área común; este: 3.50 mts. y colinda con área común; norte: 2.50 mts. y colinda con villa número 2176; este: 2.90 mts. y colinda con villa número 2176; sur: 1.45 mts y colinda con villa número

2176; este: 6.70 mts. y colinda con villa número 2176; norte: 0.85 mts. y colinda con villa número 2176; este: 7.35 mts. y colinda con villa número 2176; norte 9.50 mts. y colinda con jardín de la propia unidad; oeste: 4.90 mts. y colinda con área común; norte: 170 mts. y colinda con área común; oeste 2.90 mts. y colinda con área común; sur: 1.70 mts. y colinda con área común; oeste: 3.05 mts. y colinda con área común; sur: 2.75 mts. y colinda con patio interior de la propia unidad; este: 3.05 mts. y colinda con patio interior de la propia unidad; sur: 2.45 mts. y colinda con patio interior de la propia unidad; oeste: 9.15 mts. y colinda con patio interior de la propia unidad. Superficie planta baja: 152.788. PLANTA ALTA: sur: 1.03 y colinda con cubo de la propia unidad; oeste: 2.25 mts. y colinda con cubo de la propia unidad; sur: 3.27 mts. y colinda con cubo de la propia unidad; este: 2.25 mts. y colinda con villa número 2176; sur: 0.50 mts. y colinda villa número 2176; este: 2.90 mts. y colinda con villa; norte: 0.50 mts. y colinda con la misma villa; este: 4.90 mts. y colinda con la misma villa; norte: 4.30 mts. y colinda con balcón de la propia unidad; oeste: 7.80 mts. y colinda con la propia unidad; superficie parte alta= 42.348 m². Superficie total= planta baja + planta alta= 195.116 m². PATIO INTERIOR: este: 9.15 mts. y colinda con la propia unidad; norte: 2.45 mts. y colinda con la propia unidad; oeste: 3.05 mts. y colinda con la propia unidad; norte: 2.75 mts. y colinda con la propia unidad; oeste: 6.10 mts. y colinda con área común; sur: 5.20 mts. y colinda con área común; superficie= 39.193 m². JARDÍN, PÉRGOLAS Y TERRAZA: este: 12.50 mts y colinda con villa 2176; norte: 9.50 mts. y colinda con área común; oeste: 12.20 mts. y colinda con área común; sur: 9.50 mts. y colinda con la propia unidad. Superficie patio interior= 115.90 m². BALCON PLANTA ALTA: este: 2.50 mts y colinda con villa numero 2176; norte: 4.30 mts. y colinda con cubo sobre jardín de la propia unidad; oeste: 2.50 mts. y colinda con cubo sobre jardín de la propia unidad; sur: 4.30 y colinda con la propia unidad. Superficie de balcón= 10.750 m². Superficie total según escrituras= 307.861 m².; hágase la publicación de edictos convocando postores por dos veces consecutivas dentro de los diez días naturales, debiéndose hacer la primera publicación en el primer día natural y la segunda publicación en el décimo día natural en los lugares públicos de costumbre, en el Periódico el Diario Diecisiete que se edita en esta Ciudad, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado y en los estrados de este Juzgado, sirviendo como base para el remate, para el primero de los inmuebles la cantidad de \$1,819,180.00 (UN MILLÓN OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO OCHENTA PESOS 00/100

M.N.), y para el segundo de los inmuebles \$1,731,808.49 (UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS, 49/100 M.N.), valor pericial determinado en autos y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad y para que tenga verificativo la audiencia de remate se señalan las once horas del día veintidós de octubre del dos mil nueve. Doy Fe.

Acapulco, Guerrero 31 de Agosto del 2009.

SE CONVOCAN POSTORES

LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS.

LIC. TOMASA ABARCA ABARCA.
Rúbrica.

2-1

EDICTO

VICENTE VILLALOBOS CERVANTES.
PRESENTE.

En la causa penal número 85-2/2008, instruida a ROBERTO LAGUNAS ROGEL, por el delito de EXACCION FRAUDULENTA, en agravio de ESTEBAN VILLALOBOS HERNANDEZ, el Licenciado Adolfo Vanmeeter Roque, Juez Décimo de Primera Instancia en Materia Penal del Distrito Judicial de Tabares, residente en Acapulco, Guerrero, por auto de fecha veinticuatro de agosto de este año, fijo las diez horas del día seis de octubre del año en cur-

so, para desahogar la diligencia de interrogatorios que la defensa del formulará al testigo VICENTE VILLALOBOS CERVANTES, por lo que deberá comparecer a este juzgado en la hora y fecha indicada, con documento oficial con fotografía que lo identifique. Doy fe.

Acapulco, Guerrero, Agosto 24 de 2009.

A T E N T A M E N T E.

LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO.

LIC. MARGARITA GATICA RAYON.
Rúbrica.

1-1

EDICTO

ELVIA GARCÍA CHÁVEZ.

P R E S E N T E.

En cumplimiento al auto del veintiocho de agosto del año en curso, dictado en la causa penal 116-I/2007, que se le instruye a Apolinar García Méndez y Gabriel García Torres, por el delito de Homicidio Calificado, en agravio de Amador García Méndez, en fecha trece de agosto de dos mil nueve, la Licenciada Rocío Ma. Antonieta Orozco Rojas, Primer Secretaria de Acuerdos del Juzgado Tercero de Primera Instancia en materia Penal del Distrito Judicial de los Bravo, Encargada del Despacho por Ministerio de Ley, mediante oficio 612 de diez de julio de dos mil nueve, residente en Chilpancin-

go, Guerrero, tomando en cuenta que no se ha logrado la comparecencia de la testigo Elvia García Chávez, con fundamento en los artículos 25, 27 y 116 del Código de Procedimientos Penales en vigor, ordenó citarla mediante un edicto a publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el "Diario de Guerrero", para que comparezca a este recinto judicial, sito a un costado del Centro de Readaptación Social de esta Ciudad de Chilpancingo, Guerrero, en punto de las diez horas del día nueve de octubre del dos mil nueve, para el desahogo de la prueba de careos procesales que le resulta con los testigos de descargo Zeferrina Carrera Barragán, Alicia Torres García, Feliciano Sabas Navarrete y Elsa Cayetano Torres. En el entendido que deberá traer consigo credencial con fotografía que la identifique y dos copias de la misma.

A T E N T A M E N T E.

EL SECRETARIO ACTUARIO DEL JUZGADO TERCERO PENAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO.

LIC. EMILIO MENDOZA BELLO.
Rúbrica.

1-1

CONVOCATORIA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XOCHISTLAHUACA, GUERRERO DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES

Convocatoria: 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero núm. 266, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de Pavimentación del camino Col. Renacimiento - Linda Vista, tramo del km 0+000 al km 2+660, en el Municipio de Xochistlahuaca, en el Estado de Guerrero." de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Estatal

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
41085001-001-09	\$ 2,000.00 Costo en compranet: \$ 1,800.00	28/09/2009	28/09/2009 15:00horas	28/09/2009 09:00 horas	05/10/2009 12:00 horas	05/10/2009 12:01 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Pavimentación del camino Col. Renacimiento – Linda Vista, del km 0+000 al km 2+660, en el Municipio de Xochistlahuaca, en el Estado de Guerrero.	14/10/2009	79	\$ 8,000,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Niños Héroes Número s/n, Colonia Centro, C.P. 41770, Xochistlahuaca, Guerrero, teléfono: 0174141-52032, los días Lunes - Viernes, con el siguiente horario: 9:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: en efectivo o mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución bancaria local, si es foráneo el depósito se deberá ser en Banco Santander Serfin No.de cuenta 65502396244 surcursal 0244 a favor del Municipio de Xochistlahuaca, Gro. En compranet mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 28 de Septiembre del 2009 a las 15:00 horas en: la oficina de la Dirección de Obras Públicas, ubicado en: Niños Héroes Número s/n, Colonia Centro, C.P. 41770, Xochistlahuaca, Guerrero.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 05 de Octubre del 2009 a las 12:00 horas, en: la oficina de la Dirección de Obras Públicas, Niños Héroes Número s/n, Colonia Centro, C.P. 41770, Xochistlahuaca, Guerrero.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 05 de Octubre del 2009 a las 12:01 horas, en la oficina de la Dirección de Obras Públicas, Niños Héroes Número s/n, Colonia Centro, C.P. 41770, Xochistlahuaca, Guerrero.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 28 de Septiembre del 2009 a las 09:00 horas en: la oficina de la Dirección de Obras Públicas, C.P. 41770, Xochistlahuaca, Guerrero.
- Ubicación de la obra: Col. Renacimiento - Linda Vista.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentarse la(s) proposición(es) será(n): Español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo para compra de material del: 15%.
- Se otorgará un anticipo por inicio de trabajos del: 15%.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: DOCUMENTOS EN LOS QUE ACREDITEN SU EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURIDICA, DOCUMENTACION QUE ACREDITE SU EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TECNICA A TRABAJOS SIMILARES A LOS QUE SON MOTIVO DE ESTA CONVOCATORIA, ASI COMO LOS ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS Y/O CON LOS DOCUMENTOS COMPLETOS DE SU ULTIMA DECLARACION FISCAL O BALANCE GENERAL AUDITADO Y DEMAS DOCUMENTOS QUE SE INDICAN EN LAS BASES DE LICITACION RESPECTIVA.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: EL LICITANTE DEBERA SER DE NACIONALIDAD MEXICANA, CONOCER LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SUS SERVICIOS DEL ESTADO DE GUERRERO NUM. 266, ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES Y PAGAR EL IMPORTE DE LAS BASES DE LICITACION.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: EL H. AYUNTAMIENTO CON BASE EN EL ANALISIS COMPARATIVO DE LAS PROPUESTAS RECIBIDAS Y EN SU PROPIO PRESUPUESTO DE OBRA, FORMULARA EL DICTAMEN QUE SERVIRA COMO FUNDAMENTO PARA EL FALLO, MEDIANTE EL CUAL, EN SU CASO, ADJUDICARA EL CONTRATO A LA PROPOSICION SOLVENTE QUE RESULTE ECONOMICAMENTE MAS CONVENIENTE PARA EL MUNICIPIO, CONTRA ESTA RESOLUCION NO PROCEDERA RECURSO ALGUNO.
- Las condiciones de pago son: SE FORMULARAN ESTIMACIONES MENSUALES, LAS QUE SERAN PRESENTADAS POR EL CONTRATISTA AL RESIDENTE DE OBRA DENTRO DE LOS SEIS DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE SU CORTE Y SERAN PAGADAS POR EL H. AYUNTAMIENTO POR TRABAJOS EJECUTADOS, EN LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS, DURANTE UN PLAZO NO MAYOR A 25 DIAS NATURALES, CONTADAS A PARTIR DE QUE HAYAN SIDO AUTORIZADAS POR EL RESIDENTE DE OBRAS.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 62 de la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero n.ºm. 266.

XOCHISTLAHUACA, GUERRERO, A 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2009.
YGNACIO GARCÍA NICOLÁS,
 PRESIDENTE MUNICIPAL.
 RÚBRICA.

CONVOCATORIA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE GUERRERO DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES.

Convocatoria: 028

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Normatividad Estatal en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la adquisición de equipos de genética forense para el Laboratorio de Servicios Periciales, solicitados por la Procuraduría General de Justicia del Estado de Guerrero, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Internacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentaciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
41062001-028-09	\$ 1,450.00 Costo en compranet: \$ 1,400.00	14/09/2009	15/09/2009 12:00 horas	No habrá visita a instalaciones	21/09/2009 12:00 horas	21/09/2009 12:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	1060400000	Estación de trabajo para PCR.	2	Equipo
2	1060400000	Paquete de tres micropipetas.	1	Paquete
3	1060400000	Paquete de tres micropipetas.	1	Paquete
4	1060400000	Vortex agitador.	1	Equipo
5	1060200000	Baño seco digital.	1	Equipo

- o Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Palacio de Gobierno, Edificio Costa Grande, Boulevard Lic. René Juárez Cisneros número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, C.P. 39074, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, teléfono: 01 747 47 199 29, los días lunes a viernes; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: En ventanilla mediante depósito en efectivo o cheque certificado a nombre de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guerrero, a la cuenta número 65501999280 con la clave interbancaria 01460655019992801 del Banco Santander, S.A. En compranet mediante los recibos que genera el sistema.
- o La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 15 de Septiembre del 2009 a las 12:00 horas en: Sala de Juntas de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicado en: Boulevard Lic. René Juárez Cisneros número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, C.P. 39074, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.
- o El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 21 de Septiembre del 2009 a las 12:00 horas, en: Sala de Juntas de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales, Boulevard Lic. René Juárez Cisneros, Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, C.P. 39074, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.
- o La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 21 de Septiembre del 2009 a las 12:00 horas, en: Sala de Juntas de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales, Boulevard Lic. René Juárez Cisneros, número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, C.P. 39074, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.
- o El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar(se) la(s) proposición(es) será(n): Español.
- o La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- o No se otorgará anticipo.
- o Lugar de entrega: En el edificio que ocupa la Procuraduría General de Justicia del Estado, y posteriormente se instalarán los equipos en los lugares y domicilios que indicará la dependencia requirente, los días lunes a viernes en el horario de entrega: 09:00 a 14:00 horas.
- o Plazo de entrega: dentro de los 20 días naturales posteriores a la firma del respectivo contrato de compraventa.
- o El pago se realizará: dentro de los 25 días naturales posteriores a la entrega de total de los bienes y/o productos adjudicados.
- o Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, A 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2009.

PATRICIA MARGARITA DIAZ HERNANDEZ.
DIRECTORA GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES.
RÚBRICA.



**DIRECCION
GENERAL DEL
PERIODICO
OFICIAL**

**PALACIO DE GOBIERNO
CIUDAD DE LOS SERVICIOS
EDIFICIO TIERRA CALIENTE
1er. Piso, Boulevard
René Juárez Cisneros,
Núm. 62, Col. Recursos
Hidráulicos
C. P. 39075
CHILPANCINGO, GRO.
TEL. 747-47-197-02
y 747-47-1-97-03**

TARIFAS

INSERCIONES

POR UNA PUBLICACION CADA PALABRA O CIFRA	\$ 1.64
POR DOS PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA	\$ 2.74
POR TRES PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA	\$ 3.84

SUSCRIPCIONES EN EL INTERIOR DEL PAIS

SEIS MESES	\$ 274.55
UN AÑO	\$ 589.10

SUSCRIPCIONES PARA EL EXTRANJERO

SEIS MESES	\$ 482.24
UN AÑO	\$ 950.78

PRECIO DEL EJEMPLAR

DEL DIA	\$ 12.60
ATRASADOS	\$ 19.18

**ESTE PERIODICO PODRA ADQUIRIRSE
EN LA ADMINISTRACION FISCAL DE SU LOCALIDAD.**