

EL CIUDADANO LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN I INCISO b), 202, 203, 203 A, 204 Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 84, 85, 86, 89, 90 Y 94 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 14 DE OCTUBRE DE 2010, APROBÓ EL REGLAMENTO DE PROYECTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los servicios en materia de obra pública se han convertido en los últimos diez años, en una de las tareas más sensibles y de primera obligación de llevarlas a cabo por parte de las administraciones públicas en México, independientemente del nivel u orden de gobierno de que se trate.

Hablar de la obra pública, es hablar de calles, banquetas, avenidas, boulevares, parques, puentes y pavimentación, en suma, de la infraestructura pública y su mantenimiento, el cual le proporciona a la población leonesa verdaderas y potenciales posibilidades de acceder a un espacio digno y decoroso para su desarrollo en sociedad.

Ese verdadero y potencial acceso al uso y disfrute de tales bienes públicos, debe satisfacer las necesidades básicas de los ciudadanos, porque en ellos deben encontrar identidad, progreso y sustentabilidad que les entreguen condiciones de crecimiento y armonía social.

Es de explorado derecho, que la presupuestación de la inversión pública en materia de obra pública, particularmente, así como en el resto de los servicios públicos y funciones administrativas que deben prestar las administraciones públicas, está supeditada a diversos factores, predominantemente los de índole económica y financiera. En este sentido, los que encabezan y dirigen los destinos de una administración pública, debemos ser diligentes, activos y responsables en la búsqueda y logro de que la obra pública llegue a los que menos tienen, empero, con valor agregado; esto es, debe estar al alcance de la población de una manera rápida, atingente, efectiva y eficiente para que en verdad logre su objetivo

primario: ser un vehículo de impulso, armonía y equilibrio entre los factores de producción y sus integrantes.

Sin embargo, sabemos que no es fácil llegar a lograr nuestro objetivo, requerimos de presupuestos razonados y responsablemente bien estructurados, que salvaguarden los recursos económicos necesarios para conseguir la meta y atender cabalmente un sinnúmero de funciones y servicios que debemos ofrecer con calidad y calidez a nuestros ciudadanos. Y es justamente aquí, donde los gobiernos deben hacer uso de su creatividad, innovación, inclusión y decisión, para establecer mecanismos o procedimientos que permitan el ahorro, la reinversión, la efectividad y eficacia en cuanto a mejorar y ampliar la prestación de los servicios en beneficio de la población.

Tomando como base lo anterior y dado la escases de los mismos, es de vital trascendencia que los gobiernos en México, busquen determinados mecanismos o alternativas de atracción de recursos económicos que permitan acercar a la sociedad leonesa a mayores y mejores servicios y funciones públicas, siendo para ello necesario la participación de los sectores productivos de la sociedad.

Es así, que el gobierno, federal, estatal y municipal, cuentan con esquemas legales que les permiten presupuestar y realizar la obra pública y la prestación de servicios, como lo es a través de créditos otorgados por instituciones bancarias, sin embargo se ha dado pie a la creación de figuras jurídico-presupuestales-administrativas, para acrecentar y dar mayor solidez a la inversión pública en materia de servicios públicos.

Así pues, hoy el Estado de Guanajuato cuenta con la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la cual fue aprobada por el Congreso Local y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 93, segunda parte, de fecha 11 de junio de 2010, a través de la cual, se crea una figura llamada Asociaciones Público – Privadas (APP) a efecto de que con la suscripción de un contrato de prestación de servicios, los gobiernos municipales de la entidad, puedan realizar la obra pública y prestar los servicios públicos que día a día requiere la ciudadanía, siendo este ordenamiento jurídico, una alternativa más para el financiamiento de la obra pública municipal que trae consigo un alto valor, es decir, no solo se podrá realizar obra pública más rápido, sino que el costo de su realización será menor al que los municipios tienen cuando acuden con instituciones crediticias a solicitar financiamiento.

En resumen, el presente Reglamento viene a convertirse en el mecanismo administrativo y legal que le da tránsito a las disposiciones que la citada Ley prescribe, estableciendo los procedimientos, plazos, términos, facultades, obligaciones, competencias, atribuciones y demás aspectos que deberán observar tanto el Ayuntamiento, como las dependencias y entidades de la administración pública centralizada y paramunicipal, los propios inversionistas proveedores y, todos los que intervengan en el proceso de contratación de un proyecto de

prestación de servicios, efectuado al amparo de la Ley de la materia y el presente Reglamento.

Por otro lado es importante determinar que se cuenta con la Manifestación de Impacto Regulatorio del presente reglamento, expedida en fecha 13 de octubre de 2010, en el que se señala que resulta procedente el referido ordenamiento legal.

REGLAMENTO DE PROYECTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único De las Disposiciones Generales

Objeto del Reglamento

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular en el ámbito de competencia municipal, las disposiciones previstas en la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato, respecto de las acciones relativas a la planeación, autorización, programación, aprobación, presupuestación, adjudicación, ejecución, administración y control de las asociaciones público-privadas, que en la modalidad de Proyectos de Prestación de Servicios, realice el Municipio de León, por conducto del Ayuntamiento, Dependencias y Entidades.

Listado de Definiciones

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento y además de las definiciones que establece la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se entiende por:

- I. Ayuntamiento:** Ayuntamiento del Municipio de León, Guanajuato;
- II. Comité:** Comité de Adjudicación de Contratos;
- III. Comité de Viabilidad de Proyectos de Prestación de Servicios :** El encargado de determinar la viabilidad de iniciar un Proyecto de Prestación de Servicios;
- IV. Dependencias y Entidades:** Aquellas señaladas como tales en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.
- V. Ley:** Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

- VI. Lineamientos:** Disposiciones emitidas por la Tesorería que contienen los criterios y políticas en materia de finanzas públicas y de gasto de un Proyecto de Prestación de Servicios Municipales;
- VII. Reglamento:** Reglamento de Proyectos de Prestación de Servicios para el Municipio de León, Guanajuato;
- VIII. Secretaría:** Secretaría de Finanzas y Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.
- IX. Tesorería:** La Tesorería Municipal de León, Guanajuato;
- X. Unidad:** Unidad de Inversión y Banco de Proyectos;
- XI. Validación del Modelo de Contrato:** Es el acto de la administración que emite el Ayuntamiento mediante el cual valida el Modelo de Contrato de Prestación de Servicios en los términos de la Ley y el presente Reglamento; y,
- XII. Validación de un Proyecto de Prestación de Servicios:** Es el acto de la administración que emite la Tesorería mediante el cual valida el desarrollo de un Proyecto de Prestación de Servicios en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

Aplicación del Reglamento y su Interpretación

Artículo 3.- Es autoridad competente para aplicar este Reglamento el Ayuntamiento, por conducto de sus dependencias y entidades en el ámbito de sus atribuciones. Al Ayuntamiento le corresponde la interpretación del presente Reglamento.

Atribuciones de la Tesorería

Artículo 4.- La Tesorería, además de las facultades o atribuciones que le concede la Ley, le competen las siguientes:

- I.** Asesorar en materia financiera a las Dependencias y Entidades en el cumplimiento de la Ley, este Reglamento, así como de los Lineamientos;
- II.** Analizar la información presentada por las Dependencias y Entidades, a fin de emitir en su caso, la validación de cada Proyecto de Prestación de Servicios en cumplimiento de la Ley, éste Reglamento, así como de los Lineamientos;
- III.** Incluir en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, las cantidades que deba pagar al amparo de los contratos de prestación de servicios, legalmente aprobados o autorizados;

- IV. Someter a consideración del Ayuntamiento, a través de la Comisión de Ayuntamiento correspondiente, el Proyecto de Modelo de Contrato de Prestación de Servicios, una vez que se cuente con la opinión de la Secretaría;
- V. Emitir y actualizar los lineamientos a los que se refiere este ordenamiento; y,
- VI. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones conforme a la Ley, éste Reglamento, así como de los Lineamientos.

Atribuciones de la Unidad

Artículo 5.- A la Unidad, le compete lo siguiente:

- I. Analizar, elaborar y presentar ante la Tesorería el Proyecto de Modelo de Contrato de Prestación de Servicios;
- II. Operar e integrar la cartera de Proyectos de Prestación de Servicios dentro del Sistema Municipal de Inversiones Públicas;
- III. Convocar al Comité de Trabajo para determinar la viabilidad de un Proyecto de Prestación de Servicios;
- IV. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones conforme a la Ley, éste Reglamento, así como de los Lineamientos.

Requisitos que componen un Proyecto de Prestación de Servicios

Artículo 6.- Para efectos de este Reglamento, tiene la calidad de Proyecto de Prestación de Servicios, cualquier Asociación Público-Privada que cumpla con los requisitos que al afecto expresamente señale la Ley.

Monto mínimo para la contratación de un Proyecto de Prestación de Servicios

Artículo 7.- El monto mínimo para llevar a cabo la contratación de un Proyecto de Prestación de Servicios, en ningún caso será menor al equivalente de treinta y un mil salarios mínimos vigentes en el Estado, elevados al mes, salvo que por unanimidad y con base en las proyecciones financieras correspondientes, el Ayuntamiento acuerde otro monto.

Naturaleza de los actos efectuados al amparo del presente Reglamento

Artículo 8.- Las Dependencias y Entidades, se regirán por las disposiciones de la Ley, éste Reglamento y de los Lineamientos.

Los contratos y demás actos celebrados con base en la normativa a que alude el primer párrafo de este artículo, se consideran de derecho público. Todo acto o

contrato llevado a cabo con la inobservancia de la Ley, éste Reglamento, los Lineamientos y demás disposiciones normativas serán nulos, ello con independencia de las responsabilidades en que puedan incurrir los servidores públicos que los efectúen.

En todo lo no previsto en este Reglamento, serán aplicables las disposiciones contenidas en la Ley, el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el Código Civil para el Estado de Guanajuato y La Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TÍTULO SEGUNDO

PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Capítulo Único

De la Planeación, del Comité de Viabilidad de Proyectos de Prestación de Servicios y de los Grupos de Trabajo

Sección Primera

De la Planeación

Alcances de los Proyectos de Prestación de Servicios

Artículo 9.- Los Proyectos de Prestación de Servicios, además de lo que establece la Ley, podrán comprender la prestación de aquellos servicios o funciones que para su mejor cumplimiento, tengan encomendadas las Dependencias o Entidades, sin perjuicio del sector al que dichos servicios públicos o funciones correspondan.

Quedan excluidos los servicios públicos o funciones que, de acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, las leyes secundarias y el presente Reglamento, deban ser proporcionados de manera exclusiva por la Administración Pública Municipal.

Cuando se trate de Contratos de Proyectos de Prestación de Servicios, el Municipio y las entidades, respectivamente deberán presupuestar la partida correspondiente, para el ejercicio del gasto durante todo el tiempo que esté vigente el contrato.

Del cumplimiento de Normas Oficiales para llevar a cabo Contratos de Proyectos de Prestación de Servicios

Artículo 10.- En los procedimientos de contratación que se realicen, con independencia de lo que dispone la Ley, se deberá exigir y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, las Normas Internacionales, las normas de referencia, o cualquier otra norma técnica que, en

su caso, conforme a la ley de la materia y éste Reglamento, sean aplicables a los servicios objeto de los Contratos.

Del Sistema de Información de los Proyectos de Prestación de Servicios

Artículo 11.- Corresponde a la Unidad establecer y operar un Sistema que integre la información relativa a los Contratos de Prestación de Servicios que las Dependencias y Entidades lleven a cabo y suscriban de conformidad con la Ley, el presente Reglamento y los Lineamientos, bajo la modalidad de Proyectos de Prestación de Servicios.

Del Sistema Municipal de Inversiones Públicas de los Proyectos de Prestación de Servicios de las Dependencias y Entidades

Artículo 12.- Las Dependencias y Entidades, serán responsables de integrar la información relacionada con los Contratos de Proyectos de Prestación de Servicios que celebren de conformidad con la Ley y el presente Reglamento, a través del Sistema Municipal de Inversiones Públicas que para tal efecto establezca y opere la Unidad, con el propósito de sustentar los procesos de planeación, programación y presupuestación de los proyectos de prestación de servicios de que se trate.

De la remisión de Información Trimestral

Artículo 13.- Con el objetivo de integrar y actualizar un registro estadístico, las Dependencias y Entidades, que de conformidad con el Plan de Gobierno Municipal, estén vinculados con un Proyecto de Prestación de Servicios, deberán remitir a la Tesorería y a la Unidad de manera trimestral, dentro de los primeros 20 días hábiles siguientes al trimestre en cuestión, un informe detallado de los objetivos que impacta y su seguimiento.

Requisitos y elementos a que debe regirse la Planeación de los Proyectos de Prestación de Servicios

Artículo 14.- En la planeación de los Proyectos de Prestación de Servicios, el Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades, deberán sujetarse a las bases y consideraciones que expresamente determine la Ley, este Reglamento y los Lineamientos, ello sin perjuicio de aquellos criterios, políticas o determinaciones que al efecto apruebe o autorice el propio Ayuntamiento.

Sección Segunda

Del Comité de Viabilidad de Proyectos de Prestación de Servicios

Creación del Comité de viabilidad de Proyectos de Prestación de Servicios

Artículo 15.- Se crea el Comité de Viabilidad de Proyectos de Prestación de Servicios, el cual está integrado por la Unidad y la Tesorería mismas que coordinadamente determinarán que Dependencia, y Entidad en su caso integrarán el comité, de conformidad con la naturaleza del Proyecto, con el objeto de determinar la viabilidad de iniciar un Proyecto de Prestación de Servicios, para lo

cual contará con un plazo de treinta días hábiles, a partir de que el interesado presente la solicitud ante la Unidad.

Una vez que el Comité de Viabilidad de Proyectos de Prestación de Servicios haya determinado la viabilidad del proyecto, los titulares de las Dependencias o Entidades interesadas en realizar un Proyecto de Prestación de Servicios, deberán formar grupos de trabajo para llevar a cabo la estructuración, implementación y control de los mismos, en los términos del presente reglamento y sus lineamientos.

Sección Tercera De los Grupos de Trabajo

Creación de los grupos de trabajo

Artículo 16.-El Ayuntamiento a través de las Dependencias y Entidades, deberán formar grupos de trabajo para llevar a cabo la estructuración, implementación y control de los proyectos de prestación de servicios, en los términos del presente Reglamento y sus lineamientos.

De la Competencia de los Grupos de Trabajo

Artículo 17.-A los Grupos de Trabajo, les compete el conocimiento de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar los estudios de factibilidad;
- II. Organizar y llevar a cabo los trabajos de estructuración, implementación y control de los Proyectos de Prestación de Servicios;
- III. Elaborar el Análisis de Comparación Público-Privado, con el objeto de demostrar si el Proyecto de Prestación de Servicios genera o no beneficios netos iguales o mayores a los que se obtendrían a través de un proyecto financiado con recursos presupuestales propios o crediticios bajo esquemas de inversión pública tradicional y que atenderá las mismas necesidades que éstos, todo ello con base en la Ley, el presente Reglamento y los Lineamientos;
- IV. Presentar a las Dependencias y Entidades los proyectos de factibilidad, sus estudios y demás anexos para su aprobación;
- V. Asistir a las sesiones del Comité;
- VI. Solicitar la opinión de instancias técnicas y profesionales diversas a las municipales, ya sean públicas o privadas, legalmente constituidas, a efecto de consultar aspectos relacionados con la naturaleza del proyecto de prestación de servicios;

- VII. Auxiliar al Comité en la preparación y substanciación del procedimiento de adjudicación de contratos de prestación de servicios;
- VIII. Las demás que sean encomendadas por el Ayuntamiento, el Comité, las Dependencias y Entidades.

De la Integración de los Grupos de Trabajo

Artículo 18.- El Grupo de Trabajo a que se refiere esta Sección, se integrará de la siguiente manera:

- I. El titular de la Dependencia o Entidad ejecutora o interesada en realizar Proyectos para Prestación de Servicios, quien fungirá como líder o responsable del proyecto, o a quien este designe para tal efecto;
- II. El funcionario público de la Dependencia o Entidad a quien le corresponda dar el seguimiento al proyecto;
- III. El funcionario responsable de las Finanzas o Administración de la Dependencia o Entidad ejecutora o interesada en realizar Proyectos de Prestación de Servicios;
- IV. Un representante de la Tesorería;
- V. Un representante del Instituto Municipal de Planeación;
- VI. Un representante de la Unidad de Inversión y Banco de Proyectos;
- VII. Un representante de la Dirección General de Obra Pública, y
- VIII. Los demás funcionarios de las Dependencias o Entidades que tienen relación con la materia;

De las Sesiones de los Grupos de Trabajo

Artículo 19.- Los Grupos de Trabajo sesionarán en forma ordinaria las ocasiones que la naturaleza de sus asuntos lo requieran y que estén dentro de sus atribuciones, facultades o competencias.

Prevalidación del Proyecto de Prestación de Servicios por los Grupos de Trabajo

Artículo 20.- Una vez que los Grupos de Trabajo hayan elaborado el análisis de comparación público-privado sobre el cual se determinó la factibilidad de un proyecto, los titulares de las Dependencias o Entidades podrán presentar ante la Tesorería la solicitud de autorización para desarrollar un Proyecto de Prestación de Servicios. Simultáneamente la Unidad elaborará el Proyecto de Modelo de

Contrato de Prestación de Servicios, mismo que en su caso, será presentado ante el Congreso del Estado con el Proyecto de Prestación de Servicios.

TÍTULO TERCERO

PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN, PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN, VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Capítulo Único

De las Solicitudes de Proyectos de Prestación de Servicios

Solicitud de los Proyectos de Prestación de Servicios

Artículo 21.- La solicitud de autorización para desarrollar un Proyecto de Prestación de Servicios que presenten las Dependencias y Entidades, deberá cumplir además de los requisitos que al efecto señala la Ley, lo siguiente:

Contener la firma de su titular, señalar los beneficios sociales o economías estimadas con el proyecto, un apartado con los elementos o requisitos de factibilidad técnica, la demanda estimada o satisfacción de servicios que el proyecto cumplirá y la estructura fiscal del proyecto.

Presentación de la Solicitud de los Proyectos de Prestación de Servicios

Artículo 22.- La solicitud de autorización para desarrollar un Proyecto de Prestación de Servicios se deberá presentar ante la Tesorería.

Plazos para la Aclaración de las Solicitudes de los Proyectos de Prestación de Servicios

Artículo 23.- Presentada la solicitud a que se refiere el artículo anterior, la Tesorería contará con un plazo de 15 días hábiles a efecto de analizar, revisar y aprobar su contenido. Cuando del análisis y revisión que de la solicitud realice la Tesorería, se determine la existencia de ambigüedades o inconsistencias en la presentación o integración de la misma o el incumplimiento de los requisitos que la Ley establece para su remisión, requerirá por escrito al interesado, para que en el lapso de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente en el que se le notifica el requerimiento, ocurra a presentar, aclarar o solventar la información correspondiente.

El plazo con el que cuenta la instancia que debe aclarar o solventar la información requerida, se podrá prorrogar por un término igual y por una sola vez, siempre y cuando el titular de la Dependencia o Entidad, según corresponda, presente por escrito a la Tesorería su petición, dentro de los primeros diez días del término concedido.

El incumplimiento de lo preceptuado en el presente artículo tendrá como efecto el considerar a la solicitud de mérito como no presentada.

Requerimiento de Información Adicional

Artículo 24.- Sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos anteriores, de ser necesario, la Tesorería podrá solicitar al interesado de la solicitud de un Proyecto de Prestación de Servicios, información adicional si fuera el caso, derivado de las dudas razonables que se desprendan a partir de la contestación al requerimiento formulado por ésta. Para este efecto, la Dependencia o Entidad de que se trate, tendrá 5 días hábiles para presentar la información adicional que estime conveniente.

En caso de que la Dependencia o Entidad sea omisa en la remisión de la información adicional, la Tesorería evaluará la solicitud con la información que obre en el expediente respectivo.

El plazo con el que cuenta la instancia que deba remitir la información adicional requerida, se podrá prorrogar por un término igual y por una sola vez, siempre y cuando el titular de la Dependencia o Entidad, según corresponda, presente por escrito a la Tesorería su petición, a más tardar un día antes de que venza el plazo concedido.

Del Escrito de Aprobación de un Proyecto de Prestación de Servicios

Artículo 25.- La Tesorería contará con un plazo de 15 días hábiles para resolver en definitiva la validación del Proyecto de Prestación de Servicios.

De la Validación de un Proyecto de Prestación de Servicios

Artículo 26.- Para obtener la validación que señala el artículo anterior, la solicitud que presenten las Dependencias y Entidades, sin excepción, deberá cumplir con los elementos que al efecto señale la Ley, el Reglamento, los Lineamientos y, en su caso, aquellos que para su mejor realización determine el Ayuntamiento.

Una vez validado el Proyecto de Prestación de Servicios por la Tesorería, lo remitirá a la Comisión de Ayuntamiento que corresponda para su análisis y dictaminación, para que esta lo someta al Pleno del Ayuntamiento para que apruebe su remisión al Congreso del Estado a efecto de que el mismo sea considerado como un proyecto de inversión pública municipal en los términos del artículo 117 fracción VII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

TÍTULO CUARTO PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DEL MODELO DE CONTRATO

Capítulo I Del Modelo de Contrato

Solicitud de Autorización del Modelo de Contrato de Prestación de Servicios

Artículo 27.- Una vez que el Congreso del Estado haya aprobado el Proyecto de Prestación de Servicios, la Unidad será la encargada de elaborar los Proyectos de Modelos de Contrato de Prestación de Servicios, cuya elaboración inicio al momento en que se determinó la factibilidad de un Proyecto de Prestación de Servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley, el presente Reglamento, los Lineamientos, o en su caso, lo dispuesto por el Ayuntamiento.

Plazos para la Aclaración de las Solicitudes de Autorización del Modelo de Contrato de Prestación de Servicios

Artículo 28.- La Unidad contará con un plazo de 15 días hábiles a efecto de analizar, revisar y aprobar su contenido. Cuando del análisis y revisión que realice la Unidad, se determine la existencia de ambigüedades, inconsistencias o el incumplimiento de los requisitos que la Ley establece, requerirá por escrito al interesado, para que en el lapso de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente en el que se le notifica el requerimiento, ocurra a presentar, aclarar o solventar la información correspondiente.

El plazo con el que cuenta la instancia que debe aclarar o solventar la información requerida, se podrá prorrogar por un término igual y por una sola vez, siempre y cuando el titular de la Dependencia o Entidad, según corresponda, presente por escrito a la Unidad su petición, dentro de los primeros diez días del término concedido.

Requerimiento de Información Adicional

Artículo 29.- Sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos anteriores, de ser necesario, la Unidad podrá solicitar al interesado información adicional si fuera el caso, derivado de las dudas razonables que se desprendan a partir de la contestación al requerimiento formulado por ésta. Para este efecto, la Dependencia o Entidad de que se trate, tendrá 5 días hábiles para presentar la información adicional que estime conveniente

En caso de que la Dependencia o Entidad sea omisa en la remisión de la información adicional, la Unidad elaborará el Modelo de Contrato de Prestación de Servicios con la información que obre en el expediente respectivo.

El plazo con el que cuenta la instancia que deba remitir la información adicional requerida, se podrá prorrogar por un término igual y por una sola vez, siempre y cuando el titular de la Dependencia o Entidad, según corresponda, presente por escrito a la Unidad su petición, a más tardar un día antes de que venza el plazo concedido.

Estructura Mínima de los Contratos de Prestación de Servicios

Artículo 30.- El Proyecto de Modelo de Contrato de Prestación de Servicios, tendrá como estructura mínima, lo establecido por la Ley, en cuanto al contenido,

elementos, variación de precios, subcontratación y mecanismos para dirimir controversias, asimismo se señalará que Dependencia o Entidad llevará a cabo la supervisión y control del cumplimiento de lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios.

Lo anterior sin perjuicio, de que según lo estime pertinente el Ayuntamiento, establezca otras que por su importancia y trascendencia deban quedar incluidas en los contratos respectivos.

Evaluación del Modelo de Contrato de Prestación de Servicios

Artículo 31.-La Unidad evaluará entre otros aspectos, que los elementos del Proyecto del Modelo de Contrato de Prestación de Servicios estén acordes o en armonía con el Proyecto de Prestación de Servicios.

El Proyecto de Modelo de Contrato de Prestación de Servicios deberá describir todas y cada una de las obligaciones y derechos del Inversionista Proveedor y de las Dependencias o Entidades, respecto del objeto del contrato; lo anterior, sin perjuicio de que existan otros contratos, convenios o concesiones que regulen aspectos del Proyecto distintos de la prestación de los servicios.

Una vez que la Unidad este de acuerdo con el Modelo de Contrato, ésta lo remitirá a la Tesorería para los efectos conducentes.

Del escrito de Autorización del Modelo de Contrato de Prestación de Servicios

Artículo 32.-Una vez que la Unidad cuente con la opinión de la Secretaría, contará con un plazo de 10 días hábiles para remitir el expediente del Modelo de Contrato y la opinión de la Secretaría, a la Tesorería para que esta a su vez lo presente a la Comisión de Ayuntamiento que corresponda para su análisis y dictaminación, y en su caso, ésta lo someta a la consideración del Pleno del Ayuntamiento.

Validación del Modelo de Contrato de Prestación de Servicios

Artículo 33.-El Ayuntamiento es el órgano de gobierno a quien le compete la validación del Modelo de Contrato de Prestación de Servicios, con la opinión previa de la Secretaría.

Capítulo II Del Comité de Adjudicación de Contratos

Creación del Comité

Artículo 34.-Se crea el Comité como el órgano competente para llevar a cabo todo el procedimiento respectivo de adjudicación de contratos de prestación de servicios que en la materia celebre y suscriba el Ayuntamiento, una vez que se

cumpla con los requisitos legales y la aprobación del Congreso del Estado de Guanajuato.

Integración del Comité

Artículo 35.- El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal como presidente;
- II. El Tesorero Municipal, como secretario;
- III. El Secretario del Ayuntamiento, como secretario técnico en asuntos jurídicos;
- IV. Los integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- V. El Presidente de la Comisión de Obras Públicas o el presidente de la Comisión correspondiente dependiendo de la naturaleza del Proyecto de Prestación de Servicios;
- VI. Vocales, que serán los titulares de:
 - a) La Dirección General de Obra Pública;
 - b) Instituto Municipal de Planeación;
 - c) La Unidad de Inversión y Banco de Proyectos;
 - d) El Contralor Municipal; y,
 - e) Los demás titulares de las Dependencias o Entidades que tengan relación con la materia;

Atribuciones del Comité

Artículo 36.- Al Comité le compete el conocimiento de los siguientes asuntos:

- I. Determinar la procedencia y el mecanismo de asignación de los proyectos, así como su factibilidad;
- II. Coordinar y llevar a cabo el procedimiento de licitación pública, licitación restringida o adjudicación directa;
- III. Proponer al Ayuntamiento el presupuesto plurianual destinado a los proyectos seleccionados y aprobados por el propio Comité;
- IV. Validar el trabajo realizado por los Grupos de Trabajo;

- V. Vigilar la adecuada formalización de los contratos materia de la Ley;
- VI. Determinar las políticas bajo las cuales se realizará la adjudicación de los Proyectos de Prestación de Servicios, de acuerdo a la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables; y,
- VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Facultades y Obligaciones del Presidente del Comité

Artículo 37.- Al Presidente del Comité le corresponde:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Representar al Comité dentro del ámbito del mismo y hacia las instancias externas o en las materias donde el Comité tenga cualquier participación;
- III. Convocar con apoyo del Secretario, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, a las sesiones ordinarias del Comité debiendo señalar el lugar, día y hora;
- IV. Vigilar que las actividades del Comité se efectúen en apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y de acuerdo a los Lineamientos;
- V. Coordinar las actividades del Comité en conjunto con el Secretario;
- VI. Proponer al Comité las demás acciones que debe llevar a cabo para el cumplimiento de sus objetivos y funciones;
- VII. Suscribir los documentos relativos a las funciones del Comité; y,
- VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Facultades y Obligaciones del Secretario del Comité

Artículo 38.- Corresponde al Secretario del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Atender y dar seguimiento a los acuerdos que le encomiende el Comité;
- III. Representar al Comité, previo acuerdo de éste, en cualquier foro o acto en que se requiera;

- IV. Certificar las copias de las actas y documentos que se encuentren en el archivo del Comité, previa autorización del Presidente;
- V. Suplir las ausencias eventuales del Presidente en las sesiones del Comité convocadas conforme a este Acuerdo;
- VI. Levantar las actas de las sesiones celebradas por el Comité;
- VII. Formular, en coordinación con el Presidente, las órdenes del día para convocar a las sesiones;
- VIII. Establecer mecanismos eficientes de comunicación a fin de enterar oportunamente a los miembros del Comité, sobre la información generada dentro del mismo;
- IX. Apoyar en sus funciones al Presidente del Comité;
- X. Administrar y custodiar el archivo del Comité; y,
- XI. Las demás que le asigne el Comité.

Facultades y Obligaciones de los Vocales del Comité

Artículo 39.- Son atribuciones de los vocales las siguientes:

- I. Asistir a las reuniones del Comité;
- II. Representar al Comité, previo acuerdo de éste, en cualquier foro o acto en que se requiera;
- III. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por el Comité;
- IV. Proponer al pleno del Comité los lineamientos y acuerdos que se consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de las atribuciones del Comité;
- V. Respetar los acuerdos tomados por el Comité; y,
- VI. Las demás atribuciones que le encomiende el Comité.

Sesiones del Comité

Artículo 40.- El Comité sesionará en forma ordinaria todas las ocasiones que la naturaleza de sus asuntos lo requieran y que estén dentro de sus atribuciones, facultades o competencias. Las sesiones que en forma extraordinaria lleve a cabo el Comité solo serán aquellas en las que directamente convoque el Presidente del

Comité y para la atención de aquellos temas que al efecto señale la citación respectiva.

La citación a la sesión del Comité, será notificada por escrito y con por lo menos veinticuatro horas de anticipación, señalando hora, fecha y lugar. Acompañando a la convocatoria o citación, se debe anexar el orden del día que compone la sesión, así como toda la información relativa al proyecto de prestación de servicios. De cada sesión del Comité sea ordinaria o extraordinaria, se deberá levantar un acta, misma que será firmada por los que lo componen y demás firmantes que a juicio del Comité sea necesario.

Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo en cualquier tiempo y lugar, según lo establezca la misma convocatoria o citación.

Todas las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

TÍTULO QUINTO DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Capítulo I Modalidades para la Adjudicación

Tipos de Adjudicación de Contratos

Artículo 41.-El Comité, es el competente para adjudicar los contratos de prestación de servicios mediante:

- I. Licitación Pública;
- II. Licitación Restringida, o
- III. Adjudicación Directa.

Es obligación de la contratante garantizar que los licitantes que participen en todos los procesos de contratación, ocurran en igualdad de circunstancias, en cuanto al acceso a la información, así como al cumplimiento y salvaguarda de los mismos requisitos y condiciones.

Excepciones a la Adjudicación por Licitación Pública

Artículo 42.-Por regla general, los Contratos de Prestación de Servicios se adjudicarán a través de licitación pública, sin embargo, el Comité está legalmente facultado para adjudicar los Contratos de Prestación de Servicios bajo las modalidades de Licitación Restringida o Adjudicación Directa, una vez que se den los supuestos que al efecto determina la Ley.

Capítulo II

Licitación Pública

Procedimiento de Licitación Pública

Artículo 43.- Las fases del procedimiento de licitación pública, con independencia de las que señala la Ley, son las que a continuación se mencionan de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Convocatoria;
- II. Publicación de la Convocatoria y Bases;
- III. Modificación de la Convocatoria y Bases;
- IV. Ofertas, y
- V. Fallo.

Las Convocatorias en la Licitación Pública

Artículo 44.- Las convocatorias deberán contener como mínimo, lo establecido por la Ley, ello sin perjuicio de que la Tesorería, a través de sus Lineamientos, determine la conveniencia o pertinencia de adicionar otros rubros que le otorguen mayor certeza jurídica, transparencia y redunden en mejores condiciones para el Municipio.

Publicación de la Convocatoria y Bases

Artículo 45.- En la publicación de las Convocatorias y Bases, se estará a lo dispuesto por la Ley para tales efectos. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité deberá observar lo siguiente:

- a) Anexar un formato en el que señalen los documentos requeridos para participar, relacionándolos con los puntos específicos de la Convocatoria o Bases en los que se solicitan. Este formato servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de propuestas. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el Licitante en dicho acto;
- b) Indicar que los Licitantes deberán entregar junto con la propuesta técnica, copia del recibo de pago de las Bases respectivas, ya que en caso contrario no se admitirá su participación;
- c) Precisar que será requisito el que los Licitantes entreguen junto con la propuesta técnica, una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad,

de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por la Ley para participar;

- d) Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas, se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse, de acuerdo con las determinaciones previstas al respecto en la Convocatoria o Bases, conforme a los Lineamientos que emita la Tesorería;
- e) Podrán establecer un precio máximo de referencia, fijado conforme a los lineamientos establecidos por la Tesorería en relación con la comparación de ofertas económicas para Proyectos de Prestación de Servicios, a partir del cual sin excepción, los Licitantes como parte de su propuesta económica, ofrezcan porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación y adjudicación;
- f) Precisar que será requisito el que los Licitantes presenten una declaración de integridad, en los términos que solicita el Comité, en el que manifiesten que se abstendrán de adoptar conductas o realizar acciones que perjudiquen el procedimiento de Licitación; y
- g) Incluir una descripción sobre la metodología de evaluación de las propuestas.

Modificaciones a la Convocatoria y Bases y su contenido mínimo

Artículo 46.- De ser necesario, en el caso de las modificaciones a las Convocatoria o Bases y al contenido mínimo de éstas, se estará a lo dispuesto por la Ley o el presente Reglamento, ello sin perjuicio de que la Tesorería, a través de sus Lineamientos, determine la conveniencia o pertinencia de adicionar otros rubros que le otorguen mayor certeza jurídica, transparencia y redunden en mejores condiciones para el Municipio.

Tiempo en el que se Lleva a cabo la Junta de Aclaraciones

Artículo 47.- Una vez publicada la Convocatoria, se podrán llevar a cabo las Juntas de Aclaraciones que se consideren pertinentes, en las que solamente participarán los licitantes que hayan adquirido las bases correspondientes, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago de las mismas, excepto cuando la Convocatoria establezca que estarán exentas de pago. Las Juntas tendrán como sede las instalaciones que designe la convocante.

La asistencia a la Junta de Aclaraciones será opcional para los licitantes, pero los acuerdos que se tomen en ésta serán obligatorios para todos.

Objeto de la Junta de Aclaraciones

Artículo 48.- La Junta de Aclaraciones tiene por objeto clarificar a los participantes o licitadores interesados, los términos, condiciones, anexos y lineamientos establecidos en la Convocatoria y Bases. Durante su desarrollo, el Comité sólo dará respuesta a los cuestionamientos planteados por los licitantes acreditados y siempre y cuando estén directamente vinculadas con las bases de licitación y las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se pretendan adquirir o contratar; con base en el mecanismo que para tal efecto determine el propio Comité.

Aspectos Mínimos a considerar para el Desarrollo de la Junta de Aclaraciones

Artículo 49.- Las Juntas de Aclaraciones se sujetarán al orden que determine el Comité, sin embargo, deberán contener como mínimo la referencia al registro de asistencia; el objeto de la junta; aclaraciones de naturaleza técnica, administrativa, presupuestal, económica, financiera y normativa de la Convocatoria, Bases, Contrato de Prestación de Servicios y cualquier otro aspecto, siempre y cuando esté estrechamente vinculados al Proyecto de Prestación de Servicios de que se trate; las modificaciones a los plazos y términos de la Convocatoria o las Bases si fuera el caso; la declaración escrita de que se dio respuesta a los cuestionamientos formulados; la declaración de cierre de la junta de aclaraciones y del acta respectiva y, la firma de los servidores públicos y de los interesados que hayan participado en el acto.

Contenido Mínimo de las Actas de la Junta de Aclaraciones

Artículo 50.- Las actas de las Juntas de Aclaraciones deberán referir como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre de los servidores públicos que intervienen en el acto;
- II. Nombre de los interesados que participen y la presentación del recibo de pago de Bases;
- III. Las preguntas y las aclaraciones respectivas;
- IV. En su caso, las modificaciones a la Convocatoria o Bases, y
- V. Las demás consideraciones que se estimen necesarias.

El acta de la Junta de Aclaraciones será firmada por todos los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de todos o alguno de ellos, no invalidará su contenido y efectos, siempre y cuando la suscriba el Comité.

Los participantes que no hayan asistido a una Junta de Aclaraciones podrán acudir a las oficinas del Comité hasta un día antes de la fecha de celebración del

acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo; a solicitar una copia del acta respectiva, previa presentación del recibo de pago de Bases.

Etapas de precalificación

Artículo 51.- El Comité está facultado para establecer un procedimiento de precalificación de licitantes, siempre y cuando dicho procedimiento no tenga por objeto limitar la libre participación de licitantes. En esta etapa únicamente se podrá requerir información y documentación para acreditar la capacidad jurídica, financiera y técnica del licitante.

Una vez realizada esta etapa, se deberá hacer del conocimiento de todos los licitantes que hayan participado en la misma, aquellas observaciones que, en su caso, se hayan efectuado a cada uno de ellos respecto de la documentación o información faltante. Dichas observaciones se asentarán en el acta que al efecto se elabore, la cual contendrá la firma de los asistentes. La omisión de firma del acta por parte de alguno de los licitantes asistentes no invalidará su contenido.

Se entregará copia del acta a cada uno de los licitantes que hayan asistido a la reunión. Los que no hayan asistido a la etapa de precalificación podrán solicitar por escrito, copia del acta al Comité.

Modificaciones al Modelo

Artículo 52.- El Comité podrá realizar o llevar a cabo las modificaciones sugeridas al Modelo de Contrato de Prestación de Servicios, en razón de las observaciones resultantes de las juntas de aclaraciones o negociaciones efectuadas con los potenciales Inversionistas Proveedores, durante el procedimiento de adjudicación del contrato respectivo.

Acto de Presentación y Apertura de Ofertas

Artículo 53.- Para llevar a cabo el acto de presentación y apertura de ofertas, se desarrollará en dos etapas, cumpliéndose conforme al siguiente procedimiento:

- I. La primera etapa comprende:
 - a) Recibidas las ofertas en sobres cerrados, se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos;
 - b) Se requerirá que de entre los licitantes asistentes y dos servidores públicos del Comité, rubriquen las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente haya determinado el Comité en la Convocatoria o Bases, así como los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas de los Licitantes, incluidos los de aquéllos cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas, quedando en custodia del Comité. De estimarlo

necesario, el propio Comité podrá señalar nuevo lugar, fecha y hora en que se dará apertura a las propuestas económicas;

- c)** Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma. La falta de firma de alguno o de todos los Licitantes no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha en las oficinas del Comité que señale en la Convocatoria o Bases, a disposición de los que no hubieren asistido, para efectos de su notificación;
- d)** El Comité procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas y, de considerarlo necesario, podrá solicitar aclaraciones por escrito a uno o más Licitantes respecto de la propuesta técnica presentada, aclaraciones que en ningún momento podrán modificar los términos esenciales de la propuesta técnica ni la propuesta económica del Licitante en cuestión. Dichas aclaraciones deberán circunscribirse a los documentos presentados y no podrán ser utilizadas como un mecanismo para solicitar documentos faltantes; y,
- e)** El Comité deberá dar a conocer a los Licitantes el resultado de la evaluación de propuestas técnicas en la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas;

II. La segunda etapa comprende:

- a)** Conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los Licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. En los términos de la fracción I de este artículo se rubricarán las propuestas económicas.
- b)** Se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Licitación, esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los 30 días hábiles siguientes a la apertura de las propuestas; y,
- c)** Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma. La falta de firma de alguno o de todos los Licitantes no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha en las oficinas del Comité que señale en la Convocatoria o las Bases, a disposición de los que no hubieren asistido, para efectos de su notificación.

Supuesto para Declarar Desierta las Licitaciones

Artículo 54.- El Comité podrá declarar desierta una Licitación o Licitación Restringida, sin perjuicio de lo que dispone la Ley, cuando vencido el plazo de venta de Bases, ningún interesado las adquiera, sin perjuicio de las demás causas establecidas en la Ley.

De la evaluación de Puntos o Porcentajes

Artículo 55.- En la evaluación de las ofertas podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes siempre y cuando la ponderación de la propuesta económica no sea menor al treinta por ciento, en caso de que el Comité opte por utilizar el mecanismo de puntos y porcentajes para la evaluación de las ofertas, el contrato de prestación de servicios se adjudicará al licitador con mayor puntaje.

Capítulo III

De los Mecanismos de Puntos y Porcentajes

Criterios para Utilizar Mecanismos de Puntos y Porcentajes

Artículo 56.- El Comité para utilizar mecanismos de puntos o porcentajes en la evaluación de las propuestas presentadas por los licitantes, deberá considerar en las bases de licitación e invitaciones, los aspectos siguientes:

- I.- Definición de los rubros técnicos y económicos de selección que se tomarán en cuenta para evaluar las propuestas;
- II.- Asignación de valores numéricos o porcentajes a cada uno de los rubros solicitados en una escala de 1 a 100;
- III.- Determinación de los rubros indispensables, sin los cuales las propuestas no podrán considerarse como solventes, y de aquellos rubros que de acuerdo a la experiencia de la convocante implique un valor agregado a la propuesta;
- IV.- Señalamiento del porcentaje o puntaje mínimo que se tomará en cuenta para aceptar como solvente una propuesta; y,
- V.- Definición de los demás criterios de selección complementarios que sean necesarios para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

Elementos de Evaluación

Artículo 57.- El Comité podrá considerar en la evaluación de las propuestas, cualquiera de los rubros de selección que a continuación se describen, los que atendiendo a las características, magnitud y complejidad de cada servicio, podrán reducirse o ampliarse:

- I.- Experiencia y capacidad del licitador, dentro de los cuales podrán considerarse los siguientes incisos:
 - a. Experiencia en general, grado académico de formación profesional del personal encargado directamente de los trabajos, tiempo de experiencia, puestos ocupados, antigüedad en la empresa y organización;
 - b. Capacidad para desarrollar los trabajos, experiencia en el desarrollo de servicios similares, disponibilidad de personal y equipo de apoyo, acceso a recursos de soporte y capacidad para terminarlos satisfactoriamente;
 - c. Conocimiento de la región donde se llevarán a cabo los trabajos y de las condiciones ambientales, culturales, económicas y sociales que rigen; y,
 - d. Experiencia y capacidad del personal clave con el que cuenta el licitador y que será asignado a la ejecución de los trabajos.

A estos incisos deberá asignárseles un valor en puntos o porcentajes, cuya suma integrará el valor total del rubro del cual forman parte;

- II.- Factibilidad legal, técnica y económica de la propuesta del licitador;
- III.- Metodología y plan de trabajo;
- IV.- Uso o transferencia de conocimientos o tecnología;
- V.- Inclusión preferente de personal nacional en la ejecución de los trabajos;
- VI.- El plazo de ejecución de los trabajos cuando así se requiera; y,
- VII.- Importe de la propuesta.

Calificación del Licitador

Artículo 58.- El Comité deberá otorgar al rubro de experiencia y capacidad técnica del licitador una calificación de mayor valor, con respecto de los otros rubros.

Preferencia a Inversionistas Municipales y Estatales

Artículo 59.- En caso de que dos o más Proyectos de Prestación de Servicios cumplan con los criterios que se refieren en la Ley, el Reglamento y los Lineamientos y las propuestas económicas no presenten una diferencia superior al 5%, se dará preferencia a los contratistas del Municipio de León, Gto., y posteriormente a los del Estado de Guanajuato.

Aspectos a observar en el Fallo de una Licitación

Artículo 60.- El Comité emitirá un fallo en un plazo no mayor a veinticinco días hábiles, a través del cual adjudicará el Contrato de Prestación de Servicios a la persona que entre los licitantes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y obtenga la mejor calificación ponderada entre los licitantes.

El fallo de la licitación deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de los licitantes cuyas proposiciones técnicas fueron desechadas como resultado de su análisis detallado y las razones que se tuvieron para ello;
- II. Nombre de los licitantes cuyas proposiciones técnicas fueron determinadas como solventes de acuerdo a lo dispuesto en las bases de licitación;
- III. Nombre de los licitantes cuyas proposiciones económicas fueron desechadas como resultado de su análisis detallado y las razones que se tuvieron para ello;
- IV. Nombre de los licitantes cuyas proposiciones económicas fueron determinadas como solventes de acuerdo a lo dispuesto en este artículo y las bases de licitación;
- V. Calificación técnica, calificación económica y calificación total ponderada;
- VI. Nombre del o los licitantes a quienes se les adjudique el Contrato, identificando los conceptos y los montos asignados; y
- VII. Información para firma del Contrato y presentación de garantías, conforme a las bases de licitación.

Capítulo IV

Licitación Restringida y Adjudicación Directa

Supuesto y procedimiento de la Licitación Restringida y la Adjudicación Directa

Artículo 61.- Para efectos de llevar a cabo la adjudicación de Contratos de Prestación de Servicios mediante las modalidades de Licitación Restringida o Adjudicación Directa por parte del Comité, se deberán observar las disposiciones respectivas que al efecto establece la Ley, siendo aplicables en lo conducente todos los aspectos procedimentales que establece el presente Reglamento con motivo de la licitación pública.

Capítulo V

De los Instrumentos para Garantizar el Pago de los Proyectos de Prestación de Servicios al Inversionista Proveedor

Mecanismos para Garantizar el Pago

Artículo 62.- La Tesorería en el ámbito de sus atribuciones y competencias, a través de los Lineamientos que al efecto expida, determinará el mecanismo para salvaguardar las obligaciones de pago derivadas de la celebración de los contratos de prestación de servicios.

Esta situación también quedará especificada en los contratos de prestación de servicios que al efecto se celebren.

Cuando así sea necesario, el Ayuntamiento podrá solicitar al Congreso del Estado afectar los ingresos presentes o futuros o aquéllos que tenga derecho a percibir, en participaciones federales, aportaciones o ingresos propios, de cualquier naturaleza, sean derechos, productos, aprovechamientos, impuestos o cualquier otro ingreso y que sean susceptibles de afectación, al cumplimiento de las obligaciones de pago que deriven de los contratos de prestación de servicios, en los términos de la legislación aplicable y conforme al procedimiento que establezca.

Pago por Concepto de Ejecución de la Obra

Artículo 63.- El Ayuntamiento otorgará al inversionista proveedor un pago fijo por concepto de la ejecución de la obra, equiparable a las etapas de realización de la misma. El pago al inversionista proveedor por la prestación del servicio se otorgará en función de la cantidad y calidad de los servicios prestados por este.

La dependencia o entidad interesada será la responsable de vigilar el cumplimiento del servicio prestado, con el objeto de determinar si este se ha desarrollado con la calidad y cantidad pactada con el inversionista proveedor, el cual podrá participar y hacer observaciones al momento de llevarse a cabo la vigilancia e inspección de los servicios prestados.

Capítulo VI

De las Garantías que deben constituir los Inversionistas Proveedores con motivo de los Contratos de Proyectos de Prestación de Servicios

Tipo de Garantías que se deben presentar

Artículo 64.- Las garantías que deban constituir el Licitante o Inversionista Proveedor, en caso de ser necesarias a juicio de la contratante de un Proyecto de Prestación de Servicios, deberán ser exhibidas según lo establezca este

Reglamento, los Lineamientos, las Bases de la Convocatoria o el propio Contrato de Prestación de Servicios y serán las siguientes:

- I. Fianza;
- II. Carta de crédito;
- III. Garantía fiduciaria;
- IV. Certificado de depósito;
- V. Contrato de hipoteca, y
- VI. Contrato de prenda.

Las garantías referidas en las fracciones I a III deberán ser otorgadas por instituciones debidamente acreditadas y autorizadas para tal efecto, de reconocida capacidad, seriedad, responsabilidad y solvencia económica y moral. El certificado de depósito a que hace referencia la fracción IV deberá tramitarse ante la Tesorería, o demás instituciones acreditadas y autorizadas para tal efecto. Los contratos aludidos en las fracciones V y VI deberán otorgarse en los términos de la legislación aplicable.

Las garantías a que hace referencia este artículo deberán estar vigentes por los plazos señalados a continuación:

Las garantías que se otorguen por cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios, hasta la total extinción de las obligaciones pactadas a cargo del Inversionista Proveedor:

Las garantías que se otorguen por defecto o vicios ocultos de los bienes o servicios, por lo menos un año contado a partir de la recepción de los mismos, atendiendo a su propia naturaleza;

Las garantías que se otorguen derivado de la presentación del recurso de inconformidad, hasta que ésta se resuelva en definitiva; y

Las garantías que se otorguen para efectos de la seriedad de la postura, hasta la fecha de fallo correspondiente, o, en caso del Licitante ganador, hasta que se celebre el contrato respectivo.

Cancelación de las Garantías que se Otorguen

Artículo 65.- Cumplidas las obligaciones que amparan el Contrato de Prestación de Servicios, la Tesorería deberá dar aviso por escrito en un plazo de 10 días

hábiles contados al siguiente día de que ocurra aquello, a quien o quienes expidieron las garantías de que se trate para su cancelación.

De no cumplirse lo preceptuado en el párrafo que antecede, la Tesorería o quien ésta determine deberá notificar por escrito a quien legalmente expidió cualquiera de las garantías que señala este artículo, dentro de los 90 días hábiles siguientes, para iniciar el procedimiento del requerimiento de pago.

Del Procedimiento para hacer Efectivas las Garantías

Artículo 66.- Para llevar a cabo la evaluación de las propuestas, el Comité deberá controlar y evaluar todas las fases del procedimiento de adjudicación, a efecto de hacer efectivas, en su caso, las garantías, de conformidad con el procedimiento establecido en la legislación fiscal aplicable.

Excepciones en la Presentación u otorgamiento de las Garantías

Artículo 67.- Las Bases de la Convocatoria, el Contrato de Proyecto Prestación de Servicios o en su defecto, los Lineamientos, deberán especificar los supuestos en que proceda exceptuar a los Licitantes o Inversionistas Proveedores de la exhibición de garantías.

Endosos de las Garantías

Artículo 68.- En los casos de acordarse ajustes o modificaciones al monto del Contrato o a las cláusulas del mismo, el beneficiario debe exigir al Inversionista Proveedor que a la firma de la modificación respectiva, presente el o los endosos modificatorios a las garantías otorgadas.

Resguardo de las Garantías

Artículo 69.- La Tesorería conservará en resguardo las garantías de seriedad de posturas hasta que se dicte el Fallo de Adjudicación, momento en que serán devueltas a los postores a excepción del que resulte adjudicado, a quien se le regresará una vez suscrito el contrato correspondiente.

Suspensión, Terminación o Rescisión de los Contratos de Prestación de Servicios

Artículo 70.- La suspensión o terminación anticipada del Contrato de Prestación de Servicios se llevará a cabo según lo establezca la Ley, atendiendo a los procesos y causas legales aplicables.

La rescisión administrativa de los Contratos de Prestación de Servicios se llevará a cabo en los mismos términos que el párrafo anterior, estableciéndose en el Contrato la forma de calcular el monto del finiquito que le corresponda recibir al Inversionista Proveedor. Las fórmulas de pago no podrán prever pagos en exceso de los costos financieros, de operación o de inversión asociados con el Contrato de Prestación de Servicios.

Otorgamiento y Extinción de las Concesiones en los Contratos de Prestación de Servicios

Artículo 71.- Cuando el Contrato de Prestación de Servicios implique el otorgamiento de una concesión, el Ayuntamiento podrá otorgarla al Inversionista Proveedor, a través de la Modalidad de Adjudicación Directa, aplicando para tal efecto lo que dispone la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Las concesiones otorgadas en los términos de este artículo se extinguirán por la terminación, suspensión o rescisión del Contrato de Prestación de Servicios de que se trate.

TÍTULO SEXTO INFRACCIONES Y SANCIONES

Capítulo Único Disposiciones Generales de la Infracciones y Sanciones

Aplicación de Sanciones

Artículo 72.- Las sanciones y multas a las que se hagan acreedores los licitantes o Inversionistas Proveedores que violen o transgredan cualquier disposición del presente Reglamento, serán impuestas por el Comité, en los términos, procedimientos, elementos, plazos y montos que establezca la Ley y demás disposiciones aplicables.

Para el caso de la violación al presente Reglamento, el Comité procederá según lo dicte la Ley, buscando en todo caso adoptar las medidas que estime pertinente y que legalmente pueda disponer para prevenir un daño mayor a la administración pública municipal.

Sanciones a Funcionarios Municipales

Artículo 73.- Compete al Ayuntamiento la aplicación de las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales que participen en los procesos, contratación, ejecución y cualquier otra etapa o acto dentro de los Proyectos de Prestación de Servicios, en los términos y bajo el amparo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se derogan las disposiciones reglamentarias o administrativas municipales que se opongan al presente Reglamento.

Tercero.- La Tesorería deberá emitir los Lineamientos dentro de un plazo de 90 días a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Por tanto, con fundamento en el artículo 70, fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Casa Municipal de León, Guanajuato, a los 28 días del mes de octubre de 2010.

LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MAYRA ANGÉLICA ENRÍQUEZ VANDERKAM
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 189, tercera parte de fecha 26 de noviembre de 2010.