

## **GOBIERNO DEL ESTADO – PODER EJECUTIVO**

Al margen un sello con el Escudo de la Nación.- Poder Ejecutivo.- Guanajuato.

**Juan Manuel Oliva Ramírez**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77 fracciones II y III de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2º. y 9º. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

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

Uno de los principales propósitos de la presente administración es ejercer un gobierno democrático, cercano a la gente y con sentido humano, que garantice el respeto al marco jurídico y que al amparo del trabajo coresponsable (sic), impulse decididamente la participación social y permita ofrecer infraestructura y servicios de calidad para elevar las condiciones de vida de los guanajuatenses.

En virtud de lo anterior, el Congreso del Estado, consciente de que la adecuada dotación de infraestructura genera importantes impactos positivos en el desarrollo de un estado, en la medida en que repercute en su productividad, crecimiento económico, competitividad y, sobre todo, contribuye significativamente a un mayor bienestar social, detectó la necesidad de crear una ley que permitiera incluir de forma más dinámica la coparticipación del sector privado en proyectos de infraestructura, donde los gobiernos estatal y municipales funjan como entes normativos que garanticen la eficiencia y calidad de los servicios.

Por ello, el pasado 11 de junio de 2010, se publicó el Decreto Legislativo número 72, expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 93, Segunda Parte, mediante el cual se expidió la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Sin embargo, se requiere de dotarla de los instrumentos que permitan su aplicación práctica, a través de la facultad reglamentaria.

Es así que, de conformidad con el Artículo Segundo Transitorio de la citada Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se prevé que el Ejecutivo del Estado, en el ámbito de su competencia, expida su Reglamento.

Debido a lo anterior, el presente reglamento refleja su espíritu al establecer los mecanismos necesarios para que el marco jurídico vigente opere acorde a sus preceptos y a las necesidades sociales, con la finalidad de dotar de operatividad y eficacia a las disposiciones que constituyen la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Por ello, el presente Reglamento permitirá el desarrollo de Proyectos para Prestación de Servicios por parte del Estado, aprovechando, en beneficio de la

sociedad guanajuatense, la experiencia y los medios de financiamiento, así como la eficiencia y operación de los servicios del sector privado.

Finalmente, con la (sic) presente instrumento se contribuye también a cumplir el objetivo 5.9 del Plan de Gobierno del Estado 2006-2012, que establece el compromiso de «Contar con un marco jurídico actual y pertinente en el Estado de Guanajuato», así como el objetivo particular 5.9.1 relativo a «Impulsar la actualización de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos gubernativos para efecto de hacerlas congruentes con la realidad social vigente del Estado».

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente referidas, he tenido a bien expedir el siguiente:

## DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 166

### REGLAMENTO DE LA LEY DE PROYECTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### *Naturaleza y Objeto del Reglamento*

**Artículo 1.** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y tienen por objeto reglamentar la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato, bajo la modalidad de proyectos de prestación de servicios y que de conformidad con esa ley, realicen:

- I. Los ayuntamientos cuando:
  - a) Lo hagan con recursos estatales de conformidad con los convenios que celebren con la Administración Pública del Estado;
  - b) El presente ordenamiento resulte de aplicación supletoria de acuerdo con esa ley o los ordenamientos municipales que la reglamenten; o,
  - c) Esa ley prevea para el mismo la participación del Gobierno del Estado y únicamente por lo que se refiere a esa participación; y,
- II. El Poder Ejecutivo.

##### *Glosario*

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento, además de la terminología establecida en la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se entenderá por:

- I. **Análisis de Comparación Público-Privado a Nivel Prefactibilidad:** Es el Análisis de Comparación Público-Privado que deberá ser presentado a

- la Coordinación para su revisión, análisis y dictamen antes de presentar a la Secretaría una solicitud de validación para desarrollar un proyecto;
- II. **Análisis de Comparación Público-Privado a Nivel Factibilidad:** Es el Análisis de Comparación Público-Privado que deberá ser presentado a la Secretaría como parte integrante de la solicitud de validación para desarrollar un proyecto;
- III. **Bases de licitación:** El documento que expida la convocante, por conducto del ente contratante, para establecer el objeto, alcance, requisitos, términos y demás condiciones aplicables a un procedimiento de adjudicación de contrato, ya sea a través de licitación pública o de licitación restringida;
- IV. **Contrato:** El contrato de prestación de servicios;
- V. **Convenio de coordinación:** El convenio celebrado entre dos o más entes o sujetos de la ley para realizar un proyecto de prestación de servicios de manera conjunta;
- VI. **Decreto de aprobación:** Es el Decreto que emita el Congreso del Estado para llevar a cabo un proyecto y para asumir el compromiso presupuestal de pago plurianual de conformidad con lo previsto en los artículos 21 y 23 de la Ley;
- VII. **Ente:** El ente contratante y/o requirente, según corresponda;
- VIII. **Ente contratante:** La dependencia o entidad que deba suscribir el contrato de prestación de servicios de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. **Ente requirente:** La dependencia o entidad cuyos objetivos institucionales serán mejor cumplidos a través de la implementación del proyecto de prestación de servicios y que recibirá el servicio integral prestado por el inversionista proveedor;
- X. **Ley:** La Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XI. **Lineamientos:** Los Lineamientos para el Análisis de Comparación Público-Privada que emita la Coordinación;
- XII. **Proyecto:** Un proyecto de prestación de servicios, es decir, cualquier asociación entre el sector público y el sector privado que cumpla con las características señaladas en el artículo 5 de la Ley y que además requiera para su desarrollo de un monto de inversión superior a cinco millones de veces el salario mínimo general vigente en el Estado; y

- XIII. **Reglamento:** El presente Reglamento de la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

***Atribuciones de la Secretaría de Finanzas y Administración***

**Artículo 3.** La Secretaría, además de las atribuciones previstas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Interpretar el Reglamento para efectos administrativos escuchando, en su caso, la opinión de las demás dependencias o entidades involucradas en función de sus respectivas competencias;
- II. Validar el desarrollo de los proyectos que pretendan implementar los entes, tomando en cuenta el dictamen que al efecto emita la Coordinación;
- III. Validar el modelo de contrato que elaboren los entes para cada proyecto que pretendan implementar, tomando en cuenta el dictamen que al efecto emita la Coordinación;
- IV. Opinar sobre el modelo de contrato y las modificaciones que elaboren los sujetos previstos en las fracciones II, III, IV y V del artículo 1 de la Ley, para cada proyecto que pretendan implementar, tomando en cuenta el dictamen que al efecto emita la Coordinación;
- V. Opinar respecto a la viabilidad financiera para desarrollar proyectos en el ámbito municipal;
- VI. Dictaminar el proyecto de iniciativa de decreto que deba someter el Titular del Poder Ejecutivo al Congreso del Estado para obtener su aprobación para llevar a cabo un proyecto y asumir el compromiso presupuestal de pago plurianual;
- VII. Opinar sobre la solicitud de autorización para ceder derechos y obligaciones del inversionista proveedor en los casos de excepción previstos en el artículo 59 de la Ley, tomando en cuenta el dictamen que al efecto emita la Coordinación;
- VIII. Autorizar modificaciones a los contratos que sean celebrados en el ámbito estatal, tomando en cuenta el dictamen que al efecto emita la Coordinación;
- IX. Integrar y administrar el registro de contratos a que hace referencia el Capítulo XIV del Reglamento con la participación que le corresponda a la Coordinación; y

- X. Organizar y coordinar los trabajos y asesorías que se requieran para el desempeño de sus funciones.

***Atribuciones de la Coordinación***

**Artículo 4.** La Coordinación, además de las atribuciones previstas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Asesorar a los entes en el cumplimiento de la Ley, el Reglamento y los Lineamientos;
- II. Apoyar técnica y jurídicamente a las dependencias y entidades en la identificación, estructuración, promoción, implementación y control de proyectos;
- III. Revisar, analizar y dictaminar el contenido y resultado del Análisis de Comparación Público-Privado a Nivel Prefactibilidad para cada proyecto de prestación de servicios que pretendan implementar los entes en el ámbito estatal, o en el ámbito municipal con recursos estatales;
- IV. Revisar, analizar y dictaminar el contenido y resultado del Análisis de Comparación Público-Privado a Nivel Factibilidad para cada proyecto de prestación de servicios que pretendan implementar los entes en el ámbito estatal, o en el ámbito municipal con recursos estatales, así como la congruencia del mismo y del proyecto de modelo de contrato correspondiente con la Ley, el Reglamento, los Lineamientos, las disposiciones en materia de planeación y las demás normas jurídicas aplicables;
- V. Revisar, analizar y opinar respecto al contenido y resultado del Análisis de Comparación Público-Privado para cada proyecto que pretendan implementar los entes en el ámbito municipal, así como la congruencia del mismo y del proyecto de modelo de contrato correspondiente con la Ley, el Reglamento, las disposiciones en materia de planeación y las demás normas jurídicas aplicables;
- VI. Revisar, analizar y dictaminar el modelo de contrato que elaboren los entes para cada proyecto que pretendan implementar así como la congruencia del mismo con la Ley, el Reglamento, los Lineamientos y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Revisar, analizar y dictaminar el modelo de contrato que elaboren los sujetos previstos en las fracciones II, III, IV y V del artículo 1 de la Ley para cada proyecto que pretendan implementar, así como la congruencia del mismo con la Ley, el Reglamento, los Lineamientos y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

- VIII. Opinar sobre el proyecto de iniciativa de decreto que deba someter el Titular del Poder Ejecutivo al Congreso del Estado para obtener su aprobación para llevar a cabo un proyecto y asumir el compromiso presupuestal de pago plurianual;
- IX. Integrar y coordinar los grupos de trabajo a que hace referencia el artículo 5 del Reglamento;
- X. Emitir y actualizar los Lineamientos a los que se refiere el Reglamento, los cuales deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- XI. Revisar, analizar y dictaminar las solicitudes de autorización para ceder derechos y obligaciones del inversionista proveedor en los casos de excepción previstos en el artículo 59 de la Ley;
- XII. Revisar, analizar y dictaminar las modificaciones que se pretendan realizar a los contratos que sean celebrados en el ámbito estatal;
- XIII. Revisar, analizar y dictaminar las modificaciones que se pretendan realizar a los contratos celebrados por los sujetos previstos en las fracciones II, III, IV y V del artículo 1 de la Ley;
- XIV. Integrar y administrar un banco de iniciativas de proyectos para el ámbito estatal a fin de analizar, evaluar y, en su caso, impulsar aquellos que sean susceptibles de ser desarrollados como tales;
- XV. Apoyar a la Secretaría en la integración y administración del registro de contratos a que hace referencia el Capítulo XIV del Reglamento; y
- XVI. Organizar y coordinar los trabajos y asesorías que se requieran para el desempeño de sus funciones.

## CAPÍTULO II GRUPOS DE TRABAJO Y CONVENIOS DE COORDINACIÓN

### ***Objeto y funciones de los grupos de trabajo***

**Artículo 5.** Los entes que pretendan implementar un proyecto podrán solicitar el apoyo de la Coordinación para integrar y coordinar grupos de trabajo que tendrán por objeto facilitar la coordinación y ejecución de los trabajos necesarios para su estructuración, adjudicación y control.

Cada grupo de trabajo estará integrado por al menos un representante de las distintas dependencias y entidades involucradas e interesadas en el desarrollo del proyecto de que se trate y en cualquier caso, incluirá a un representante de la Secretaría y a un representante de la Coordinación. El grupo de trabajo será presidido por el representante del ente contratante que además será el administrador del proyecto. Corresponderá a la Coordinación convocar a las sesiones de grupo de

trabajo, generar y notificar las minutas correspondientes, llevar el control de la toma de acuerdos y resoluciones, y dar seguimiento a su ejecución o cumplimiento.

Las reglas de operación para cada grupo de trabajo serán acordadas por el propio grupo de trabajo por el voto unánime de los miembros que lo integren.

#### ***Elementos de los convenios de coordinación***

**Artículo 6.** Para que dos o más entes puedan implementar un proyecto de manera conjunta, además de integrar un grupo de trabajo en los términos previstos en el artículo 5, deberán celebrar entre ellos un convenio de coordinación en el que se establezca cuando menos los siguientes elementos:

- I. La designación del ente que será el ente contratante, el cual representará a todos los entes durante el procedimiento de adjudicación del contrato y podrá estar conformado por más de una dependencia o entidad;
- II. Las materias y actividades que constituirán el objeto del convenio de coordinación;
- III. Los bienes y recursos que deberá aportar cada ente durante la vigencia del contrato de prestación de servicios correspondiente;
- IV. Los mecanismos a través de los cuales los entes requirentes harán llegar al ente contratante los recursos a que se refiere la fracción anterior, a fin de que éste pueda realizar los pagos correspondientes al inversionista proveedor;
- V. Los procedimientos para la toma de decisiones relacionadas con el proyecto o con el contrato correspondiente, especificando para tal efecto, en qué casos se requiere la aprobación de todos o de algunos de los entes involucrados;
- VI. Los medios mediante los cuales el ente contratante permitirá a los demás entes el acceso a información relacionada con el proyecto o con el contrato correspondiente;
- VII. Los derechos y obligaciones de cada uno de los entes con respecto a los bienes utilizados para la prestación del servicio integral en caso de rescisión o terminación anticipada del contrato correspondiente y a los pagos por terminación que deban cubrirse al inversionista proveedor;
- VIII. La vigencia del convenio de coordinación y las formas de terminación del mismo; y
- IX. Los mecanismos para la resolución de controversias.

### ***Obligación de informar a la Secretaría y a la Coordinación***

**Artículo 7.** Será responsabilidad del ente contratante hacer del conocimiento de la Secretaría y de la Coordinación el contenido del convenio de coordinación que suscriban los entes y cualquier cambio o modificación al mismo.

### **CAPÍTULO III**

### **ANÁLISIS DE COMPARACIÓN PÚBLICO-PRIVADO**

#### ***Elementos del análisis de comparación público-privado***

**Artículo 8.** El Análisis de Comparación Público-Privado comparará los costos previstos y los beneficios esperados tanto para la realización del proyecto como para la realización de un proyecto de referencia que atienda las mismas necesidades pero como inversión pública tradicional. En la elaboración del Análisis de Comparación Público-Privado, los entes deberán poner especial énfasis en la identificación de los riesgos inherentes al proyecto de que se trate y en la determinación de si los mismos serán o no retenidos por el ente, tanto para el proyecto propuesto, como para el proyecto de referencia.

#### ***Trámite de los análisis de factibilidad***

**Artículo 9.** Con base en el Análisis de Comparación Público-Privado a Nivel Factibilidad que elaboren los entes que pretendan implementar un proyecto, la Secretaría podrá determinar si el proyecto propuesto es o no susceptible de generar beneficios netos iguales o mayores a los que se obtendrían si el mismo fuere implementado bajo un esquema de inversión pública tradicional.

Los Análisis de Comparación Público-Privado a Nivel Factibilidad que sean presentados a la Secretaría serán remitidos a la Coordinación para su análisis y dictamen, de conformidad con lo previsto en el capítulo siguiente. El dictamen favorable de la Coordinación será un requisito indispensable para que la Secretaría pueda validar el desarrollo de un proyecto de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley.

Los Análisis de Comparación Público-Privado a Nivel Factibilidad que no sean elaborados de conformidad con los Lineamientos se tendrán por no presentados a la Secretaría.

#### ***Dictamen del análisis de de comparación público-privada***

**Artículo 10.** Para facilitar el proceso de validación de proyectos, antes de presentar a la Secretaría la solicitud de validación para desarrollar un proyecto, el ente que pretenda implementarlo deberá presentar a la Coordinación un Análisis de Comparación Público-Privado a Nivel Prefactibilidad para dicho proyecto de conformidad con lo previsto en los Lineamientos.

La Coordinación contará con 20 días hábiles para dictaminar el Análisis de Comparación Público- Privado a Nivel Prefactibilidad, sin perjuicio de que el ente y la Coordinación puedan acordar las prórrogas que juzguen convenientes. La Coordinación podrá solicitar al ente información adicional o que ajuste la presentada antes de emitir su dictamen. El sentido del dictamen será solo de carácter indicativo y

no prejuzgará sobre el sentido del dictamen que deba emitir la Coordinación con respecto al Análisis de Comparación Público-Privado a Nivel Factibilidad.

## CAPÍTULO IV VALIDACIÓN DE PROYECTOS

### *Elementos de las solicitudes de validación*

**Artículo 11.** Las solicitudes de validación para desarrollar un proyecto a que hacen referencia los artículos 14 y 15 de la Ley, además de cumplir con lo ahí previsto, deberán:

- I. Presentarse en día y hora hábil ante la Secretaría;
- II. Estar suscritas por el titular del ente requirente y, en su caso, el del ente contratante y por el área responsable de su gestión dentro de cada ente;
- III. Presentarse en dos originales tanto en medio impreso como electrónico a efecto de que la Secretaría pueda correr traslado a la Coordinación, lo cual deberá ocurrir dentro de los 2 días hábiles siguientes a que sea recibida la solicitud por la Secretaría;
- IV. Incluir un proyecto de modelo de contrato que contenga y desarrolle de manera conceptual los elementos siguientes:
  - a) La descripción del ente requirente y, en su caso, del ente contratante;
  - b) El objeto del contrato;
  - c) La descripción del servicio integral que prestará el inversionista proveedor;
  - d) El monto máximo de las contraprestaciones periódicas que realizará el ente contratante y la forma prevista para determinarlas en función de la calidad del servicio integral y el nivel de desempeño;
  - e) La duración del contrato y de sus distintas etapas;
  - f) Los principales riesgos que serán asumidos por cada una de las partes y los que serán compartidos, señalando la forma en que se tenga previsto hacerlo;
  - g) Las garantías que, en su caso, se le otorgarán al inversionista proveedor;

- h) La naturaleza jurídica de los bienes con los que el inversionista proveedor prestará el servicio integral al ente requirente y la situación jurídica de los mismos en caso de rescisión o terminación anticipada del contrato; y
  - i) Los principales derechos y obligaciones de las partes en caso de rescisión o terminación anticipada del contrato.
- V. Justificar que el proyecto es congruente con las disposiciones en materia de planeación que resulten aplicables;
- VI. Acompañar la documentación que acredite que el proyecto se encuentra registrado en la cartera a cargo de la Secretaría o, en caso de que no esté, acompañar el Análisis Costo- Beneficio que acredite el beneficio social del mismo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Acompañar copia del dictamen emitido por la Coordinación respecto al Análisis de Comparación Público-Privado a Nivel Prefactibilidad para el proyecto;
- VIII. Incluir un Análisis de Comparación Público-Privado a Nivel Factibilidad que demuestre que el proyecto es susceptible de generar beneficios netos iguales o mayores a los que se obtendrían a través de un esquema de inversión pública tradicional, el cual será remitido por la Secretaría a la Coordinación a fin de que lo revise, analice y dictamine;
- IX. Incluir un dictamen suscrito por las áreas jurídicas del ente requirente y, en su caso, del ente contratante, respecto a la congruencia del proyecto con la Ley, el Reglamento, los Lineamientos y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- X. En su caso, anexar copia del convenio de coordinación que haya sido celebrado; y
- XI. Acompañar cualquier otra información que permita a la Coordinación y a la Secretaría contar con los elementos necesarios para poder emitir su dictamen o validación.

***Requerimiento para complementar información***

**Artículo 12.** En caso de que la solicitud de validación no cumpla con alguno de los requisitos aplicables, o sea necesario contar con información adicional, la Secretaría prevendrá por escrito al ente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud, para que haga la aclaración pertinente o presente la información adicional. Si dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que le sea notificada la prevención, el ente no ha cumplido con lo prevenido, la solicitud de validación se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que la misma pueda ser nuevamente presentada a la Secretaría.

### ***Opinión de la Coordinación***

**Artículo 13.** La Secretaría correrá traslado de la solicitud de validación a la Coordinación dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha en que la misma sea presentada, así como de cualquier información o comunicación adicional que reciba del ente con relación a esa solicitud.

La Coordinación contará con 5 días hábiles para solicitar a la Secretaría que prevenga al ente o le solicite información adicional, y deberá emitir y notificar su dictamen a la Secretaría dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que le haya sido notificada dicha solicitud o, en su caso, en que se haya tenido por desahogada la prevención realizada.

### ***Validación de la Secretaría de Finanzas y Administración***

**Artículo 14.** La Secretaría contará con 20 días hábiles para resolver sobre la solicitud de validación a partir de la fecha en que sea presentada la solicitud correspondiente ante la Secretaría o, en su caso, a partir de la fecha en que se tenga por desahogada la prevención que le haya sido realizada. La validación que emita la Secretaría para desarrollar un proyecto podrá sujetarse al cumplimiento de aspectos específicos que deberán ser desahogados antes de poder iniciar el procedimiento de adjudicación del contrato correspondiente pero no necesariamente antes de solicitar al Congreso del Estado su aprobación en los términos del artículo 21 de la Ley.

### ***Denegación de las solicitudes***

**Artículo 15.** La validación para desarrollar un proyecto será denegada por la Secretaría cuando a juicio de esa dependencia el desarrollo del proyecto comprometa la salud financiera del ente o del Estado o no sea sustentable en el largo plazo, o bien, cuando el dictamen de la Coordinación respecto a la solicitud de validación no haya sido emitido en sentido favorable.

## **CAPÍTULO V APROBACIÓN DE PROYECTOS**

### ***Trámite para el proyecto de iniciativa de decreto***

**Artículo 16.** Una vez que el desarrollo del proyecto haya sido validado por la Secretaría, el ente que lo pretenda implementar contará con 60 días hábiles para remitir a la Secretaría el borrador de iniciativa de Decreto de aprobación. Transcurrido ese plazo sin que se haya remitido a la Secretaría la iniciativa correspondiente, será necesario obtener de nueva cuenta la validación de la Secretaría.

La Secretaría contará con 20 días hábiles para dictaminar el borrador de iniciativa de Decreto de aprobación y para ello deberá tomar en cuenta la opinión de la Coordinación, la cual será solicitada por la Secretaría dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha en que reciba el borrador correspondiente. La Coordinación contará con 15 días hábiles para emitir y notificar su opinión a la Secretaría.

En caso de que el dictamen a que se refiere el párrafo anterior sea en sentido favorable, el borrador de iniciativa de Decreto de aprobación, junto con el dictamen

correspondiente, serán remitidos a la Coordinación General Jurídica del Gobierno del Estado para que, en su caso, elabore el proyecto de iniciativa de Decreto de aprobación y la iniciativa de Decreto de aprobación pueda ser presentada al Congreso del Estado por conducto del Titular del Poder Ejecutivo. El plazo para que la Coordinación General Jurídica del Gobierno del Estado se pronuncie con respecto al borrador de iniciativa de Decreto de aprobación no será mayor a 10 días hábiles.

## CAPÍTULO VI VALIDACIÓN DE MODELOS DE CONTRATO

### ***Requisitos para validación del modelo de contrato***

**Artículo 17.** A partir de la entrada en vigor del Decreto de aprobación, el ente que pretenda implementar el proyecto contará con 30 días hábiles para elaborar el modelo de contrato correspondiente y presentarlo a la Secretaría para su validación. La solicitud de validación correspondiente deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentarse en día y hora hábil, ante la Secretaría;
- II. Presentarse en dos originales tanto en medio impreso como electrónico a efecto de que la Secretaría pueda correr traslado a la Coordinación, lo cual deberá ocurrir dentro de los 2 días hábiles siguientes a que sea recibida la solicitud por la Secretaría;
- III. Acompañar el modelo de contrato junto con todos sus anexos y apéndices que ya puedan ser elaborados y, en caso de que no puedan serlo, haciendo una descripción de su contenido y del proceso y momento previsto para su elaboración; y
- IV. Estar suscrita por el titular y responsable del área jurídica del ente requirente y, en su caso, del ente contratante.

### ***Supuestos de denegación***

**Artículo 18.** El procedimiento para la validación de modelos de contrato se sujetará a lo previsto en los artículos 12, 13 y 14 del Reglamento y la validación será denegada por la Secretaría en cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Cuando a juicio de esa dependencia el modelo de contrato no cumpla con los requisitos de contenido establecidos en la Ley, el Reglamento y el Decreto de aprobación;
- II. Cuando a juicio de esa dependencia el desarrollo del proyecto, en los términos previstos en el modelo de contrato, comprometa la salud financiera del ente o del Estado, o no sea sustentable en el largo plazo; o,
- III. Cuando el dictamen de la Coordinación respecto al modelo de contrato no haya sido emitido en sentido favorable.

***Requisitos de las solicitudes para que la Secretaría emita opinión***

**Artículo 19.** El procedimiento para que la Secretaría emita su opinión respecto a los modelos de contrato que elaboren los sujetos previstos en las fracciones II, III, IV y V del artículo 1 de la Ley se sujetará, en lo que resulte procedente, a lo previsto en los artículos 12, 13 y 14 del Reglamento.

La solicitud correspondiente deberá cumplir con lo siguiente.

- I. Presentarse ante la Secretaría en dos originales tanto en medio impreso como electrónico a efecto de que la Secretaría pueda correr traslado a la Coordinación;
- II. Acompañar el modelo de contrato junto con todos sus anexos y apéndices que ya puedan ser elaborados y, en caso de que no puedan serlo, haciendo una descripción de su contenido y del proceso y momento previsto para su elaboración; y III. Estar suscrita por quien tenga facultades para hacerlo.

**CAPÍTULO VII  
CONTENIDO DE LOS CONTRATOS**

***Elementos de los contratos***

**Artículo 20.** Los contratos, además del contenido mínimo señalado en la Ley, deberá contener o desarrollar los elementos siguientes:

- I. El objeto del contrato;
- II. La descripción del servicio integral que prestará el inversionista proveedor, así como de los parámetros de evaluación y desempeño que serán aplicables al mismo;
- III. El plazo para dar inicio a la prestación del servicio, así como las penas convencionales a cargo del inversionista proveedor por motivo de retrasos imputables al mismo;
- IV. Los bienes que, en su caso, serán aportados por el ente para la realización del proyecto;
- V. La situación jurídica que guardarán los bienes con los que se prestará el servicio integral con relación a las partes durante la vigencia del contrato y al momento de su terminación;
- VI. Las causales de suspensión, terminación anticipada y rescisión del contrato en que puedan incurrir cualesquiera de las partes;

- VII. Las obligaciones que, en su caso, deban asumir las partes en los supuestos previstos por la fracción anterior, incluyendo el pago de penas convencionales o pagos compensatorios, reembolsos o finiquitos;
- VIII. La metodología de comprobación de incrementos de precios a que hace referencia el artículo 27 de la Ley, la cual deberá contener, cuando menos, lo siguiente:
  - a) La identificación de los insumos cuya variación de precio generará una modificación del precio de acuerdo con el contrato;
  - b) El índice o lista de precios que se utilizarán para calcular el ajuste correspondiente;
  - c) La fórmula de indexación que se deberá aplicar para realizar el ajuste correspondiente, precisando con toda claridad, la descripción de cada uno de sus elementos;
  - d) La fecha a partir de la cual se realizará dicho ajuste; y
  - e) El plazo durante el cual éste seguirá vigente.
- IX. La asignación de riesgos y responsabilidades inherentes al proyecto, dejando claro cuáles serán retenidos por el ente, cuáles por el inversionista proveedor, y cuáles por ambas partes y bajo qué términos;
- X. Las fórmulas y procedimientos mediante los cuales se evaluará el cumplimiento de las obligaciones del inversionista proveedor;
- XI. El mecanismo para calcular y aplicar deducciones para reflejar el nivel de calidad y desempeño del servicio prestado y poder determinar el monto de los pagos periódicos que deberá cubrir el ente;
- XII. La fuente y forma de los pagos periódicos que deberá cubrir el ente contratante al inversionista proveedor y, en su caso, la fuente alterna de pago;
- XIII. La previsión, en su caso, de ingresos adicionales y su destino;
- XIV. La obligación de proporcionar la información relacionada con el contrato que le sea solicitada por el ente o por las entidades de fiscalización competentes;
- XV. Las garantías, coberturas y seguros que serán contratados obligatoriamente por el inversionista proveedor, así como sus términos y condiciones;

- XVI. La previsión de que los derechos al cobro y las garantías a favor del inversionista proveedor bajo el contrato puedan cederse, en su caso, a los acreedores que financien al inversionista proveedor para la ejecución del proyecto;
- XVII. La forma, plazo y monto de la garantía de cumplimiento que deberá otorgar el inversionista proveedor; y
- XVIII. Los demás que determine oportunamente el ente requirente o el ente contratante, los cuales no podrán contravenir ninguna ley o Reglamento.

## CAPÍTULO VIII COMITÉ DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS

### *Comité de adjudicación de contratos*

**Artículo 21.** A partir de la entrada en vigor del Decreto de aprobación, el ente que pretenda implementar el proyecto contará con 10 días hábiles para constituir el Comité de Adjudicación de Contratos que auxiliará al ente en la preparación y substanciación del procedimiento de adjudicación de contrato correspondiente, el cual estará integrado por:

- I. El titular del ente contratante, con función de presidente;
- II. Un representante de cada ente requirente, con función de vocal;
- III. Un representante de la Secretaría; y
- IV. Un representante de la Coordinación que fungirá como secretario ejecutivo.

El ente, en la solicitud de validación del desarrollo del Proyecto, deberá señalar si el Comité de Adjudicación de Contratos contará con integrantes adicionales a los establecidos en el presente artículo y precisar si los mismos tendrán derecho a voto.

Lo anterior sin perjuicio de que los integrantes identificados en las fracciones I a III del presente artículo siempre tendrán derecho de voz y voto, y el integrante identificado en la fracción IV únicamente contará con derecho de voz. A las sesiones del Comité de Adjudicación de Contratos podrá invitarse a los asesores externos del proyecto quienes en ningún caso tendrán derecho a voto.

Los integrantes del Comité de Adjudicación de Contratos podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, quienes únicamente podrán actuar en ausencia de su titular.

### *Funciones del Comité de adjudicación de contratos*

**Artículo 22.** El Comité de Adjudicación de Contratos tendrá las funciones siguientes:

- I. Emitir su opinión respecto a los documentos que sean elaborados para llevar a cabo el procedimiento de adjudicación antes de que los mismos sean dados a conocer a los interesados, para lo cual contará con un plazo de 10 días hábiles;
- II. Analizar y evaluar las ofertas presentadas dentro del procedimiento de adjudicación de conformidad con los plazos previstos para ello en los documentos que rijan ese procedimiento;
- III. Emitir su opinión respecto al dictamen que elabore el ente y que servirá como base para el fallo de adjudicación; y
- IV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

### ***Sesiones del Comité de adjudicación de contratos***

**Artículo 23.** Las sesiones del Comité de Adjudicación de Contratos se desarrollarán de la siguiente forma:

- I. Serán celebradas siempre y cuando asistan la mayoría de sus integrantes con derecho a voto. Invariablemente deberá asistir el presidente o su suplente, de lo contrario, la sesión no podrá llevarse a cabo;
- II. Se realizarán previa convocatoria y se desarrollarán conforme al orden del día enviado a los integrantes del Comité de Adjudicación de Contratos;
- III. Cuando así lo permitan las circunstancias, los documentos correspondientes a cada sesión se entregarán cuando menos con dos días hábiles de anticipación a los integrantes del Comité de Adjudicación de Contratos, conjuntamente con la convocatoria y el orden del día;
- IV. En el orden del día se deberá incluir un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones anteriores; y
- V. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

## **CAPÍTULO IX PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA**

### ***Acceso a la información por licitadores***

**Artículo 24.** Los licitadores que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos a través de licitación pública tendrán igual acceso a la información relacionada con el mismo, cumplirán los mismos requisitos y participarán bajo las mismas condiciones.

***Fases del procedimiento de licitación***

**Artículo 25.** El procedimiento de licitación pública comprende las siguientes fases:

- I. Publicación de la convocatoria;
- II. Venta de las bases de licitación;
- III. En su caso, talleres o visitas al sitio donde se prestará el servicio;
- IV. Juntas de aclaraciones;
- V. En su caso, precalificación de licitadores;
- VI. Acto de presentación de ofertas;
- VII. Acto de apertura de propuestas técnicas;
- VIII. Evaluación de propuestas técnicas;
- IX. Acto de apertura de propuestas económicas;
- X. Evaluación de propuestas económicas;
- XI. Acto de fallo de adjudicación; y
- XII. Suscripción del contrato.

***Difusión de las convocatorias***

**Artículo 26.** Para dar publicidad a los procedimientos de adjudicación de un proyecto a través de licitación pública, el ente contratante deberá publicar la convocatoria y, en su caso, sus modificaciones en:

- I. El Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- II. La página electrónica oficial del ente contratante;
- III. En al menos un periódico de amplia circulación estatal; y IV. En el Sistema Gubernamental de Compras (CompraNet).

Lo anterior, sin perjuicio de que el ente contratante, además, pueda publicar la convocatoria y, en su caso, sus modificaciones en cualquier diario de circulación nacional.

***Difusión de otros actos***

**Artículo 27.** Los demás actos relativos al procedimiento de adjudicación mediante licitación pública, distintos a los señalados en el artículo precedente, deberán publicitarse conforme a lo que, en cada caso, señalen las bases de licitación.

***Elementos de la convocatoria***

**Artículo 28.** La convocatoria además de lo establecido en la Ley, deberá contener como mínimo los requisitos siguientes:

- I. El nombre, denominación o razón social del ente contratante y, en caso de que no sea el mismo, del ente requirente;
- II. La indicación de que si a algún licitador resulta adjudicatario del contrato, deberá señalar al momento de la firma del mismo, un domicilio en el territorio del Estado de Guanajuato para efectos de oír y recibir notificaciones o cualquier documento;
- III. La fecha, hora y lugar del acto de precalificación y de las juntas de aclaraciones, en su caso, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen y sin perjuicio de que durante el procedimiento, la convocante establezca fechas para juntas de aclaraciones adicionales a las originalmente previstas;
- IV. La fecha, hora y lugar de celebración de las etapas de los actos de presentación, apertura y evaluación de ofertas, dictamen y fallo de adjudicación;
- V. La fecha, hora y lugar en que será comunicado el fallo así como la fecha, hora y lugar en que será firmado el contrato;
- VI. El señalamiento de qué será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación, la comprobación de haber acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitadores;
- VII. El idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las ofertas, pudiéndose establecer distintos requisitos para documentación diversa, debiéndose establecer la obligación de presentar una traducción al español simple o certificada por perito autorizado, según corresponda; y
- VIII. En su caso, términos y condiciones a las que deberá ajustarse la participación de los licitadores, cuando las ofertas sean enviadas a través del servicio postal, de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica. El que los licitadores opten por utilizar alguno

de estos medios remotos de comunicación no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos de la licitación pública.

***Elementos de las bases de licitación***

**Artículo 29.** Asimismo, sin perjuicio de lo establecido por la Ley, la convocante deberá observar que las bases de licitación contengan lo siguiente:

- I. Un formato en el que se señalen los documentos requeridos para participar, relacionándolos con los puntos específicos de las bases de licitación en los que se solicitan;
- II. Dicho formato servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de ofertas.

La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitador en dicho acto;

- III. Indicar que los licitadores deberán entregar junto con la propuesta técnica, copia del recibo de pago de las bases de licitación respectivas; de lo contrario no se admitirá su participación;
- IV. Precisar que será requisito el que los licitadores entreguen junto con la propuesta técnica, una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 37 de la Ley;
- V. 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 deberá obtenerse de acuerdo con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o las determinaciones previstas al respecto en las bases de licitación, siempre que éstas sean más restrictivas y no contravengan a dicha Ley;
- VI. Podrán establecer un precio máximo de referencia, en relación con la comparación de propuestas económicas para proyectos de prestación de servicios, a partir del cual, sin excepción, los licitadores como parte de su propuesta económica, ofrezcan porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación y adjudicación; y
- VII. Precisar que será requisito el que los licitadores presenten una declaración de integridad en la que manifiesten, por sí mismos o por interpósita persona, que se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las ofertas, el resultado del procedimiento u otros

aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

#### ***Término ente presentación y apertura de ofertas***

**Artículo 30.** El plazo para la presentación y apertura de ofertas para una licitación pública no podrá ser inferior a 90 días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no pueda observarse el plazo indicado en este artículo, ya sea porque existan razones justificadas de la convocante o porque una licitación pública haya quedado desierta, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, la convocante podrá reducir el plazo a 45 días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

#### ***Procedimiento de precalificación***

**Artículo 31.** La convocante podrá determinar la conveniencia de establecer un procedimiento de precalificación de licitadores, siempre y cuando dicho proceso no tenga por objeto limitar la libre participación de los licitadores. En el acto de precalificación, la convocante únicamente podrá requerir información y documentación para acreditar la capacidad jurídica, financiera y técnica del licitador.

A la conclusión de dicho acto, la convocante, deberá hacer del conocimiento de todos los licitadores que hayan participado en el mismo las recomendaciones que haga a cada uno de ellos respecto de documentación o información faltante para acreditar debidamente su capacidad.

#### ***Juntas de aclaraciones***

**Artículo 32.** Las juntas de aclaraciones tienen por objeto aclarar a los interesados los términos y condiciones establecidos en la convocatoria y bases de licitación. Las personas que hayan adquirido las bases de licitación, se podrán registrar para participar en la junta de aclaraciones a la hora programada para la celebración de la misma.

La convocante será responsable del desarrollo de las juntas de aclaraciones. Sólo podrán formular preguntas los licitadores que hayan adquirido las bases de licitación.

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 alguno de ellos no invalidará su contenido y efectos. Los participantes que no hayan asistido a la junta de aclaraciones, podrán acudir a las oficinas de la convocante hasta 7 días hábiles antes de la fecha de celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de ofertas, dictamen y fallo, a solicitar una copia del acta respectiva, previa presentación del recibo del pago de las bases de licitación.

Las juntas de aclaraciones se sujetarán al orden siguiente:

- I. Lectura del registro de asistencia;
- II. Objeto de la junta;
- III. Solicitud por escrito de los interesados sobre aclaraciones de orden:
  - a) Técnico;
  - b) Administrativo;
  - c) Financiero; y
  - d) Legal.
- IV. En su caso, modificaciones a los plazos y términos de la convocatoria o las bases de licitación;
- V. Declaración de que se dio respuesta a los cuestionamientos formulados;
- VI. Declaración de la terminación de la junta de aclaraciones y cierre del acta; y
- VII. Firma de los servidores públicos y de los interesados que hayan participado en el acto.

***Elementos de las actas de las juntas de aclaraciones***

**Artículo 33.** Las actas que se levanten 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 las bases de licitación;
- III. Las preguntas y las aclaraciones respectivas;
- IV. En su caso, las modificaciones a la convocatoria o las bases de licitación; y
- V. Las demás consideraciones que se estimen necesarias.

***Evaluación por el Comité de adjudicación de contratos***

**Artículo 34.** La convocante, con la participación que le corresponda al Comité de Adjudicación de Contratos, evaluará las ofertas de conformidad con el sistema de

evaluación establecido en las bases de licitación y dicho comité formulará el dictamen que servirá de base para el fallo de adjudicación en el que se hará constar la reseña cronológica de los actos del procedimiento y el análisis de las ofertas, invocando las razones y el fundamento de su desechamiento, en su caso.

La adjudicación se efectuará en favor del licitador que, de entre los participantes, reúna los requisitos solicitados en las bases de licitación, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables, y que haya obtenido el mejor resultado conforme al sistema de evaluación correspondiente.

#### ***Dictamen de adjudicación de contratos***

**Artículo 35.** La convocante, con base en el dictamen de adjudicación del Comité de Adjudicación de Contratos, emitirá por escrito el fallo de adjudicación que contendrá, como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre de los licitadores cuyas propuestas técnicas y económicas fueron desechadas, así como las razones y fundamento invocados para ello;
- II. Nombre de los licitadores cuyas propuestas técnicas y económicas fueron aprobadas;
- III. Nombre del licitador a quien se le adjudique el contrato;
- IV. La información para la suscripción del contrato, presentación de garantías, y en su caso, entrega de anticipos, conforme a lo dispuesto en las bases de licitación; y V. La comunicación del fallo.

#### ***Declaración de licitación desierta***

**Artículo 36.** La convocante podrá declarar desierta una licitación pública o licitación restringida cuando vencido el plazo de venta de las bases de licitación, ningún interesado las adquiriera.

### CAPÍTULO X

#### **PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN RESTRINGIDA**

##### ***Publicidad de fallos en licitación restringida o adjudicación directa***

**Artículo 37.** En aquellos casos en los que un contrato sea adjudicado mediante un procedimiento de licitación restringida o de adjudicación directa, el fallo correspondiente deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

##### ***Forma de entrega de ofertas***

**Artículo 38.** Además de los requisitos, términos y condiciones señalados en la Ley para el procedimiento de licitación restringida, la entrega de ofertas se hará en sobre cerrado, mismo que contendrá la propuesta técnica y económica. La documentación distinta a las ofertas podrá entregarse, a elección del licitador, dentro o fuera de un sobre.

***Acto de presentación y apertura de ofertas***

**Artículo 39.** El acto de presentación y apertura de ofertas se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las ofertas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos;
- II. Por lo menos un licitador, si asistiere alguno, y el servidor público del ente facultado para presidir el acto o el servidor público que éste designe, rubricarán las partes de las ofertas que previamente haya determinado el ente en las invitaciones, las que para estos efectos constarán documentalmente, debiendo, enseguida, dar lectura al importe total de cada una de las ofertas;
- III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las ofertas, en la que se harán constar las ofertas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que motivaron dicho desechamiento;
- IV. El acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma; la falta de la firma de algún licitador no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación; y
- V. En el acta a la que se refiere la fracción anterior, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación restringida. La convocante procederá a realizar la evaluación de la o las ofertas aceptadas.

***Supletoriedad***

**Artículo 40.** Serán aplicables al procedimiento de licitación restringida, en lo conducente, las disposiciones previstas para la licitación pública.

**CAPÍTULO XI**

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA**

***Adjudicación Directa***

**Artículo 41.** Para la adjudicación directa de contratos en cualquiera de los supuestos previstos en las fracciones II a VII del artículo 55 de la Ley será necesario acreditar a la Secretaría, en la solicitud de validación para desarrollar el proyecto, que se está en presencia del supuesto de excepción de que se trate. Para ello será necesario elaborar un documento específico que así lo acredite y que formará parte de la iniciativa de Decreto que, en su caso, será presentada al Congreso del Estado.

El procedimiento de adjudicación directa será diseñado en forma tal que se puedan obtener las mejores condiciones posibles en cuanto a precio, calidad, cantidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

## CAPÍTULO XII FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS

### ***Término para formalizar el contrato***

**Artículo 42.** La adjudicación del contrato obligará al ente y al adjudicatario a formalizar el contrato dentro de los 30 días naturales siguientes al fallo correspondiente.

La falta de formalización del contrato por causas imputables al licitador dará lugar a lo previsto en el artículo 57 de la Ley y, cuando ocurra por causas imputables al ente, a que éste cubra los gastos no recuperables en que hubiere incurrido el licitador para preparar y elaborar su oferta siempre que sean a precio de mercado, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la elaboración de esa oferta.

### ***Carácter de la información de los contratos***

**Artículo 43.** La información contenida en los anexos del contrato podrá ser clasificada como reservada de conformidad con lo previsto en la Ley de Acceso a la Información Pública para los Estados y Municipios de Guanajuato y su Reglamento. La clasificación correspondiente será realizada conjuntamente por las dependencias o entidades que mantendrán en su poder la información de que se trate.

## CAPÍTULO XIII CESIÓN Y MODIFICACIÓN DE CONTRATOS

### ***Cesión de contratos***

**Artículo 44.** En caso de que el inversionista proveedor pretenda ceder sus derechos u obligaciones en los casos de excepción previstos en el artículo 59 de la Ley, deberá solicitar al ente contratante la autorización correspondiente precisando los datos del posible cesionario, así como los términos y condiciones en los que pretenda realizar la cesión. El plazo para resolver sobre la solicitud será de 30 días hábiles contados a partir de que sea presentada o desahogada cualquier prevención sobre la misma.

### ***Requisitos para ceder contratos***

**Artículo 45.** Para que el ente contratante pueda autorizar la cesión de derechos y obligaciones distintos a los derechos de cobro deberá cumplirse con lo siguiente:

- I. Será necesario que cuente previamente con la opinión favorable por parte del ente requirente y de la Secretaría, la cual deberá ser emitida dentro de los 15 días hábiles contados a partir de que la misma les sea solicitada; y

- II. Deberá acreditarse que la misma no causará un daño o perjuicio al Estado, al ente contratante o al ente requirente tomando en cuenta, entre otros factores, lo siguiente:
  - a) Las cualidades y características del cesionario;
  - b) La naturaleza de los derechos y obligaciones que se pretenden ceder y el impacto que tendrá la cesión para el ente; c) La viabilidad de que se sigan prestando los servicios en los términos pactados en el contrato una vez que se lleve a cabo la cesión;
  - d) Las responsabilidades del inversionista proveedor frente al ente en caso de realizarse la cesión; y
  - e) La vigencia restante del contrato.

#### ***Solicitud para modificar contratos***

**Artículo 46.** El procedimiento para que la Secretaría se pronuncie sobre la solicitud de autorización para modificar un contrato se sujetará, en lo que resulte procedente, a lo previsto en los artículos 12, 13, 14 y 18 del Reglamento. La solicitud correspondiente deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentarse ante la Secretaría en día y hora hábiles;
- II. Presentarse en dos originales tanto en medio impreso como electrónico a efecto de que la Secretaría pueda correr traslado a la Coordinación;
- III. Acompañar el texto de la modificación correspondiente junto con su justificación;
- IV. Indicar si la misma implica exceder la afectación patrimonial plurianual establecida a través del Decreto correspondiente en cuyo caso será necesario obtener la previa aprobación del Congreso del Estado aplicando el mismo procedimiento previsto en la Ley y el Reglamento para la aprobación de un proyecto;
- V. Acompañar un dictamen suscrito conjuntamente por el ente contratante y el ente requirente manifestando estar de acuerdo en realizar la modificación solicitada, el cual deberá haber sido solicitado a los entes por el propio inversionista proveedor contando cada uno de ellos con 15 días hábiles para resolver y, en su caso, emitir el dictamen correspondiente; y VI. Estar suscrita por quien tenga facultades para hacerlo.

#### ***Opinión de la Secretaría de Finanzas y Administración***

**Artículo 47.** El procedimiento para que la Secretaría emita su opinión respecto a la modificación de un contrato celebrado por los sujetos previstos en las fracciones II,

III, IV y V del artículo 1 de la Ley se sujetará, en lo que resulte procedente, a lo previsto en el artículo 46 salvo por lo previsto en la fracción V.

#### CAPÍTULO XIV ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CONTRATOS

##### *Registro de contratos*

**Artículo 48.** Será responsabilidad de los entes contratantes remitir a la Secretaría copia impresa y electrónica de los contratos que celebren al amparo de la Ley y el Reglamento en el ámbito estatal o con recursos estatales, así como de cualquier modificación o actualización. La Secretaría mantendrá debidamente actualizado el registro correspondiente y para ello se apoyará en la Coordinación.

Corresponderá a la Coordinación desarrollar una metodología e instrumentar los mecanismos necesarios para poder generar estadísticas y poder comparar avances y resultados en los diversos contratos que sean celebrados y que formen parte del registro.

Tanto la Secretaría como la Coordinación podrán solicitar a los entes contratantes o entes requirentes la información que juzguen necesaria para mantener debidamente integrado el registro de contratos a que se hace referencia en este artículo.

##### *Administración de los contratos*

**Artículo 49.** La administración de los contratos corresponderá primordialmente a los entes contratantes y entes requirentes en los términos previstos en el propio contrato. Sin embargo, corresponderá a la Coordinación, sin perjuicio de las atribuciones que competan a los órganos de control, participar activamente en la supervisión del cumplimiento de los contratos y para ello deberá preverse en los mismos la facultad de la Coordinación de requerir la información que para ello requiera y la obligación por parte del inversionista proveedor de proporcionarla ya sea directamente o a través del ente contratante o requirente.

La Coordinación elaborará reportes periódicos respecto al nivel de cumplimiento de los distintos contratos que hayan sido celebrados en el ámbito estatal o con recursos estatales. En ellos se hará referencia a las penas o deducciones que hayan sido aplicadas y a los problemas prácticos que hayan surgido en la ejecución de esos contratos.

#### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Decreto Gubernativo entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo Segundo.** La Coordinación contará con un plazo de tres meses a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Gubernativo, para emitir los Lineamientos para el Análisis Comparativo Público- Privado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 9 días del mes de diciembre de 2010.

JUAN MANUEL OLIVA RAMÍREZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO  
HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA

(Rúbrica)

**PUBLICADO EL**

Decreto Gubernativo Número 166.

**PERIÓDICO OFICIAL**

No. 205, Tercera Parte de fecha  
24 de Diciembre de 2010.