

**EL CIUDADANO L.R.I. JORGE ESTRADA PALERO, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:**

**QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN I, INCISO B); 202; 204 Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; SEGUNDO TRANSITORIO DE LA LEY DE PROYECTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 84, 85, 86, 87 Y 89 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 85, ORDINARIA, DE FECHA 17 DE ABRIL DE 2012, APROBÓ EL REGLAMENTO DE PROYECTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Que 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 corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca infraestructura y servicios de calidad para elevar las condiciones de vida en el Municipio.

Que en virtud de lo anterior, el Congreso del Estado de Guanajuato, consciente de que la adecuada dotación de infraestructura genera importantes impactos positivos en el desarrollo de un estado y sus municipios, 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 el desarrollo de proyectos de infraestructura pública, donde los gobiernos estatal y municipales funjan como entes promotores y normativos que garanticen la eficiencia y calidad de los servicios.

Que 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 Libre y Soberano de Guanajuato, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, 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 desarrollar proyectos que cierren la brecha entre las necesidades del Estado y los municipios y la infraestructura necesaria para satisfacerla.

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 H. Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, expida el Reglamento de Proyectos de Prestación de Servicios para el Municipio de Irapuato, Guanajuato.

Debido a lo anterior, el H. Ayuntamiento en uso de su facultad reglamentaria, emite el presente reglamento y 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 a dichas disposiciones.

Por ello, el presente Reglamento permitirá el desarrollo de Proyectos de Prestación de Servicios por parte del Municipio de Irapuato, Guanajuato, aprovechando, en beneficio de la sociedad, la experiencia, la capacidad y los medios de financiamiento, así como la eficiencia y operación de los servicios desde el sector privado.

Por último, es importante mencionar que se cuenta con la Manifestación de impacto Regulatorio del presente reglamento, expedida el 24 de julio del 201, en la que se señala que resulta procedente el presente ordenamiento.

## **REGLAMENTO DE PROYECTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este reglamento son de orden público y tienen por objeto reglamentar las asociaciones público privadas que, de conformidad con la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato, realice el Municipio de Irapuato, a través del Ayuntamiento y demás dependencias y entidades municipales.

**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:** Es el Análisis de Comparación Público-Privado que deberá ser presentado a la Tesorería como parte integrante de la solicitud de validación para desarrollar un proyecto;
- II. Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- III. Bases de licitación:** El documento que expida la convocante, por conducto del ente proponente, 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. **Dependencias y Entidades:** Aquellas señaladas como tales en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato;
- VIII. **Dirección:** La Dirección General de Planeación y Desarrollo Gubernamental del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- IX. **Ente proponente:** La dependencia o entidad que deba suscribir el contrato de prestación de servicios de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y 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-Privado que emita la Tesorería de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley y el Capítulo Tercero de este Reglamento;
- 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;
- XIII. **Reglamento:** El presente Reglamento de Proyectos de Prestación de Servicios para el Municipio de Irapuato; y,
- XIV. **Tesorería:** La Tesorería Municipal de Irapuato, Guanajuato.

**Artículo 3.-** La Tesorería, además de las facultades otorgadas por la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Interpretar el presente Reglamento para efectos administrativos escuchando, en su caso, la opinión de las demás dependencias o entidades involucradas en función de sus respectivas competencias;
- II. Considerar la congruencia del proyecto de prestación de servicios con la Ley, el Plan Municipal de Desarrollo, el Plan de Gobierno Municipal y los programas derivados de éste que resulten aplicables y el marco normativo del ente proponente;
- III. Validar el desarrollo de los proyectos que pretendan implementar los entes así como el proyecto de modelo de contrato correspondiente, tomando en cuenta el dictamen que al efecto emita la Dirección;
- IV. 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 Dirección;
- V. Emitir y actualizar los Lineamientos a los que se refiere el presente ordenamiento, los cuales deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato;
- VI. Dictaminar el proyecto de iniciativa de decreto que deba someter el Ayuntamiento 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 Dirección;
- VIII. Autorizar modificaciones a los contratos que sean celebrados en el ámbito municipal, tomando en cuenta el dictamen que al efecto emita la Dirección;
- IX. Recabar la opinión de la Coordinación respecto al contenido y resultados del Análisis de Comparación Público-Privado y respecto a la congruencia del proyecto de prestación de servicios con la Ley y su relación con el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan de Gobierno del Estado, planes o programas municipales y los programas que resulten aplicables;
- X. Recabar la opinión de la Secretaría respecto a la viabilidad financiera para desarrollar el proyecto de prestación de servicios y respecto del modelo de contrato de prestación de servicios;
- XI. Integrar y administrar, en coordinación con la Dirección, el registro de contratos a que hace referencia el artículo 48 de este Reglamento; y,

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

**Artículo 4.-** La Dirección, tendrá las siguientes facultades:

- I. Asesorar a los entes proponentes en el cumplimiento de la Ley, el Reglamento y los Lineamientos;
- II. Apoyar y asesorar desde el punto de vista técnico, financiero y jurídico 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 para cada proyecto de prestación de servicios que pretendan implementar los entes en el ámbito municipal con recursos municipales, así como la congruencia del mismo y del proyecto de modelo de contrato correspondiente con la Ley, el Reglamento, los Lineamientos y las demás disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo aquellas en materia de planeación;
- IV. Revisar, analizar y dictaminar el modelo de contrato que elabore el Ayuntamiento 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;
- V. 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;
- VI. Opinar sobre el proyecto de iniciativa de decreto que deba someter el Ayuntamiento al Congreso del Estado para obtener su aprobación para llevar a cabo un proyecto y asumir el compromiso presupuestal de pago plurianual;
- VII. Integrar y coordinar los grupos de trabajo a que hace referencia el artículo 6 de este Reglamento;
- VIII. Organizar y coordinar los trabajos y asesorías que se requieran para el desempeño de sus funciones;
- IX. 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;
- X. Revisar, analizar y dictaminar las modificaciones que se pretendan realizar a los contratos que sean celebrados en el ámbito municipal;

- XI. Apoyar a la Tesorería en la integración y administración del registro de contratos a que se hace referencia en el Capítulo Décimo Tercero de este Reglamento; y,
- XII. Verificar y garantizar la congruencia del proyecto de prestación de servicios con la Ley, el Plan Municipal de Desarrollo, el Plan de Gobierno Municipal y los programas derivados de éste que resulten aplicables y el marco normativo del ente proponente.

**Artículo 5.-** El monto de inversión para desarrollar un proyecto deberá ser superior a dos millones de veces la Unidad de Medida y Actualización diaria y será determinado de conformidad con los criterios y la metodología que al efecto expida la Tesorería.

***(Artículo reformado, P.O. 16 de Junio del 2017)***

## **CAPÍTULO SEGUNDO GRUPOS DE TRABAJO Y CONVENIOS DE COORDINACIÓN**

**Artículo 6.-** Los entes que pretendan implementar un proyecto podrán solicitar el apoyo de la Dirección 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 Tesorería, a un representante de la Dirección y, en su caso, a un representante de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y a un representante de la Comisión de Obras y Servicios Públicos del Ayuntamiento, respectivamente. El grupo de trabajo será presidido por el representante del ente proponente que además será el administrador del proyecto. Corresponderá al ente proponente 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.

**Artículo 7.-** 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 anterior, deberán celebrar entre ellos un convenio de coordinación en el que se establezcan cuando menos los siguientes elementos:

- I. La designación del ente que será el ente proponente, 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 harán llegar al ente proponente 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 proponente 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.

**Artículo 8.-** Será responsabilidad del ente proponente hacer del conocimiento de la Tesorería y de la Dirección el contenido del convenio de coordinación que suscriban los entes y cualquier cambio o modificación al mismo.

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

**Artículo 9.-** 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 proponente, tanto para el proyecto propuesto como para el proyecto de referencia.

**Artículo 10.-** Con base en el Análisis de Comparación Público-Privado que elaboren los entes que pretendan implementar un proyecto, la Tesorería podrá determinar si el proyecto propuesto es o no susceptible de generar valor público y beneficios operativos y/o financieros 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 que sean presentados a la Tesorería serán remitidos a la Dirección para su análisis y dictamen de conformidad con lo previsto en el capítulo siguiente. El dictamen favorable de la Dirección será un requisito indispensable para que la Tesorería pueda validar el desarrollo de un proyecto.

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

## **CAPÍTULO CUARTO VALIDACIÓN DE PROYECTOS**

**Artículo 11.-** Las solicitudes de validación para desarrollar un proyecto a que hacen referencia los artículos 14, 15, 17 y 18 de la Ley, además de cumplir con lo ahí previsto, deberán:

- I. Presentarse en día y hora hábil ante la Tesorería;
- II. Estar suscritas por el titular del ente proponente;
- III. Presentarse tanto en medio impreso como electrónico y en dos originales a efecto de que la Tesorería corra traslado a la Dirección dentro de los 2 días hábiles siguientes a que sea recibida la solicitud por la Tesorería.
- IV. Incluir un proyecto de modelo de contrato que contenga y desarrolle de manera conceptual los elementos siguientes:
  - a) La descripción del ente proponente;
  - 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 proponente 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 proponente 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 Tesorería o, en caso de que no lo esté, acompañar el Análisis Costo-Beneficio que acredite el beneficio social del mismo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Incluir un Análisis de Comparación Público-Privado que demuestre que el proyecto es susceptible de generar valor público y beneficios operativos y/o financieros netos iguales o mayores a los que se obtendrían a través de un esquema de inversión pública tradicional, el cual será remitido por la Tesorería a la Dirección a fin de que lo revise, analice y dictamine;
- VIII.** Incluir un dictamen suscrito por el área jurídica del ente proponente, o en su defecto por el área jurídica de la Presidencia Municipal, respecto a la congruencia del proyecto con la Ley, el Reglamento, los Lineamientos y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** En su caso, anexar copia del convenio de coordinación que haya sido celebrado; y,

- X. Acompañar cualquier otra información, relacionada con el proyecto de que se trate, que permita a la Dirección y a la Tesorería contar con los elementos necesarios para poder emitir su dictamen o validación.

**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 Tesorería prevendrá por escrito al ente proponente, dentro de los 7 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 3 días hábiles siguientes a la fecha en que le sea notificada la prevención, el ente proponente 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 Tesorería.

**Artículo 13.-** La Tesorería correrá traslado de la solicitud de validación a la Dirección, 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 proponente con relación a esa solicitud.

La Dirección, contará con 3 días hábiles para solicitar a la Tesorería que prevenga al ente proponente o le solicite información adicional, y deberán emitir y notificar su dictamen a la Tesorería dentro de los 10 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.

**Artículo 14.-** La Tesorería contará con 15 días hábiles para resolver sobre la solicitud de validación a partir de la fecha en que sea presentada la solicitud correspondiente ante la Tesorería o, en su caso, a partir de la fecha en que se tenga por desahogada la prevención que le haya sido realizada. La Tesorería podrá requerir por escrito al ente proponente, en el propio acto de validación, para que cumpla con aspectos específicos 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.

**Artículo 15.-** La validación para desarrollar un proyecto será denegada por la Tesorería cuando a juicio de esa dependencia el desarrollo del proyecto comprometa las finanzas públicas del ente proponente o del Municipio o no sea sustentable en el largo plazo, o bien, cuando el dictamen de la Dirección respecto a la solicitud de validación no haya sido emitido en sentido favorable.

## **CAPÍTULO QUINTO APROBACIÓN DE PROYECTOS**

**Artículo 16.-** Una vez que el desarrollo del proyecto haya sido validado por la Tesorería, el ente proponente que lo pretenda implementar contará con 45 días hábiles para remitir a la Tesorería el borrador de iniciativa de Decreto de

aprobación. Transcurrido ese plazo sin que se haya remitido a la Tesorería la iniciativa correspondiente, será necesario obtener de nueva cuenta la validación de la Tesorería.

La Tesorería contará con 15 días hábiles para dictaminar el borrador de iniciativa de Decreto de aprobación y para ello deberá tomar en cuenta la opinión de la Dirección, la cual será solicitada por la Tesorería dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha en que reciba el borrador correspondiente. La Dirección contará con 10 días hábiles para emitir y notificar su opinión a la Tesorería.

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 Dirección General de Asuntos Jurídicos para que, en su caso, elabore el proyecto de iniciativa de Decreto de aprobación para que pueda ser presentada al Congreso del Estado por conducto del Ayuntamiento previa aprobación del mismo por mayoría calificada. El plazo para que la Dirección General de Asuntos Jurídicos se pronuncie con respecto al borrador de iniciativa de Decreto de aprobación no será mayor a 7 días hábiles.

## **CAPÍTULO SEXTO VALIDACIÓN DE MODELOS DE CONTRATO**

**Artículo 17.-** A partir de la entrada en vigor del Decreto de aprobación, el ente proponente que pretenda implementar el proyecto contará con 20 días hábiles para elaborar el modelo de contrato correspondiente y presentarlo a la Tesorería para su validación. La solicitud de validación correspondiente deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentarse en día y hora hábil ante la Tesorería;
- II. Presentarse tanto en medio impreso como electrónico y en tres originales a efecto de que la Tesorería pueda correr traslado a la Secretaría y a la Dirección, lo cual deberá ocurrir dentro de los 2 días hábiles siguientes a que sea recibida la solicitud por la Tesorería;
- 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 proponente.

**Artículo 18.-** El procedimiento para la validación de modelos de contrato se sujetará a lo previsto en los artículos 12, 13 y 14 de este Reglamento y la validación será denegada por la Tesorería 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 proponente o del Municipio, o no sea sustentable en el largo plazo;
- III. Cuando a juicio de esa dependencia, la opinión, que conforme al artículo 25 de la Ley, deba emitir la Secretaría respecto al modelo de contrato no haya sido emitida en sentido favorable; o,
- IV. Cuando el dictamen de la Dirección respecto al modelo de contrato no haya sido emitido en sentido favorable.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO CONTENIDO DE LOS CONTRATOS**

**Artículo 19.-** 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 proponente 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 proponente, 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 proponente;
- XII.** La fuente y forma de los pagos periódicos que deberá cubrir el ente proponente 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 proponente 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 proponente, los cuales no podrán contravenir ninguna ley o reglamento.

## **CAPÍTULO OCTAVO COMITÉ DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS**

**Artículo 20.-** A partir de la entrada en vigor del Decreto de aprobación, el ente proponente que pretenda implementar el proyecto contará con 7 días hábiles para constituir el Comité de Adjudicación de Contratos que auxiliará al ente proponente en la preparación y substanciación del procedimiento de adjudicación del contrato correspondiente, el cual estará integrado por:

- I.** El Titular del ente proponente, con función de Presidente;
- II.** Un representante de la Dirección, con función de Vocal;
- III.** Un representante de la Tesorería, con función de Vocal;
- IV.** Un representante de la Contraloría Municipal que fungirá como Secretario Ejecutivo;
- V.** Un representante de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, con función de vocal;
- VI.** Un representante de la Comisión de Obras y Servicios Públicos, con función de Vocal; y,
- VII.** El titular del área jurídica del ente proponente.

El ente proponente, 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, II, III, V y VI del presente artículo siempre tendrán derecho de voz y voto, y los integrantes identificados en las fracciones IV y VII únicamente contarán con derecho de voz. A las sesiones del Comité de Adjudicación de Contratos podrá invitarse a los asesores externos del proyecto pero en ningún caso tendrán derecho de 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.

**Artículo 21.-** 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 7 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 proponente, con apoyo de una comisión técnica especializada conformada por las comisiones necesarias y/o convenientes para cada proyecto, y que servirá como base para el fallo de adjudicación; y,
- IV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 22.-** 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. Sin embargo, en ausencia del presidente o de su suplente, 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 NOVENO PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 23.-** 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.

**Artículo 24.-** 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 descriptivos 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.

**Artículo 25.-** Para dar publicidad a los procedimientos de adjudicación de un proyecto a través de licitación pública, la convocante deberá publicar la convocatoria y, en su caso, sus modificaciones en:

- I. El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato;
- II. La página electrónica oficial del ente proponente o del Municipio;
- III. Al menos un periódico de circulación estatal; y,
- IV. En el Sistema Gubernamental de Compras (Compra Net).

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

**Artículo 26.-** 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.

**Artículo 27.-** En adición a lo establecido en la Ley, la convocatoria deberá contener como mínimo los requisitos siguientes:

- I. El nombre, denominación o razón social del ente proponente;
- II. La indicación de que si algún licitador resulta adjudicatario del contrato, deberá señalar al momento de la firma del mismo, un domicilio en el territorio del Municipio de Irapuato 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 que 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 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.

**Artículo 28.-** 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.

**Artículo 29.-** El plazo para la presentación de ofertas para una licitación pública no podrá ser inferior a 60 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 previa, del mismo proyecto, haya quedado desierta, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, la convocante podrá reducir el

plazo a 30 días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

**Artículo 30.-** 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.

**Artículo 31.-** 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 5 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 de aclaraciones por escrito de los interesados sobre:
  - a) Aclaraciones de orden técnico;
  - b) Aclaraciones de orden administrativo;
  - c) Aclaraciones de orden financiero; y,
  - d) Aclaraciones de orden 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.

**Artículo 32.-** Las actas que se levanten de las juntas de aclaraciones deberán referir, como mínimo, a lo siguiente:

- I. Nombre de los servidores públicos que intervienen en el acto, así como su domicilio, estado civil, fecha y lugar de domicilio, la dependencia en la cual trabajan y cargo que desempeñan;
- 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.

**Artículo 33.-** 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, con el apoyo de una comisión técnica especializada conformada por las comisiones necesarias y/o convenientes para cada proyecto, 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 presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, y que haya obtenido el mejor resultado conforme al sistema de evaluación correspondiente.

**Artículo 34.-** La convocante, con base en el dictamen de adjudicación del Comité de Adjudicación de Contratos y en el apoyo de una comisión técnica especializada conformada por las comisiones necesarias y/o convenientes para cada proyecto, 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 y 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.

**Artículo 35.-** 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 adquiera.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN RESTRINGIDA**

**Artículo 36.-** 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 de Guanajuato.

**Artículo 37.-** 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 que la contenga.

**Artículo 38.-** 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 proponente facultado para presidir el acto o el servidor público que éste designe, rubricarán las partes de las ofertas que previamente haya determinado el ente proponente 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.

**Artículo 39.-** Serán aplicables al procedimiento de licitación restringida, en lo conducente, las disposiciones previstas para la licitación pública.

## **CAPÍTULO UNDÉCIMO PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA**

**Artículo 40.-** 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 Tesorería, 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 DUODÉCIMO FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS**

**Artículo 41.-** La adjudicación del contrato obligará al ente proponente y al adjudicatario a formalizar el contrato dentro de los 20 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 proponente, 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.

**Artículo 42.-** 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 DÉCIMOTERCERO CESIÓN, MODIFICACIÓN, RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTROL DE CONTRATOS**

**Artículo 43.-** 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 proponente 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 20 días hábiles contados a partir de que sea presentada o desahogada cualquier prevención sobre la misma.

**Artículo 44.-** Para que el ente proponente 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 de la Tesorería, la cual deberá ser emitida dentro de los 10 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 Municipio o al ente proponente 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 proponente;
  - 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 proponente en caso de realizarse la cesión; y,
  - e) La vigencia restante del contrato.

**Artículo 45.-** El procedimiento para que la Tesorería se pronuncie sobre la solicitud de autorización para modificar un contrato se sujetará, en lo que resulte

procedente y considerando que se trata de una autorización y no de una validación, a lo previsto en los artículos 12, 13, 14 y 18 de este Reglamento. La solicitud correspondiente deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentarse ante la Tesorería en días y horas hábiles;
- II. Presentarse tanto en medio impreso como electrónico y en dos originales a efecto de que la Tesorería pueda correr traslado a la Dirección;
- 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 este Reglamento para la aprobación de un proyecto;
- V. Acompañar un dictamen suscrito por el ente proponente manifestando estar de acuerdo en realizar la modificación solicitada, el cual deberá haber sido solicitado al ente proponente por el propio inversionista proveedor contando cada uno de ellos con 10 días hábiles para resolver y, en su caso, emitir el dictamen correspondiente; y,
- VI. Estar suscrita por quien tenga facultades para hacerlo.

**Artículo 46.-** El procedimiento para que la Tesorería emita su opinión respecto a la modificación de un contrato celebrado por el Ayuntamiento y demás dependencias y entidades municipales se sujetará, en lo que resulte procedente y considerando que se trata de una opinión y no de una autorización, a lo previsto en el artículo anterior salvo por lo previsto en la fracción V.

**Artículo 47.-** Las dependencias y entidades podrán rescindir administrativamente los contratos de prestación de servicios en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del inversionista proveedor.

El procedimiento de rescisión administrativa se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al inversionista proveedor le sea comunicado el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 15 días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes; y,
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, las dependencias y entidades contarán con un plazo de 15 días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho



valer el inversionista proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al inversionista proveedor dentro de dicho plazo.

Las dependencias y entidades podrán, bajo su responsabilidad, suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiere iniciado un procedimiento de solución de controversias respecto del contrato de prestación de servicios materia de la rescisión administrativa.

**Artículo 48.-** Será responsabilidad de los entes proponentes remitir a la Tesorería copia impresa y electrónica de los contratos que celebren al amparo de la Ley y este Reglamento en el ámbito municipal o con recursos municipales, así como de cualquier modificación o actualización. La Tesorería mantendrá debidamente actualizado el registro correspondiente y para ello se apoyará en la Dirección.

Corresponderá a la Dirección, 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 Tesorería como la Dirección podrán solicitar a los entes proponentes la información que juzguen necesaria para mantener debidamente integrado el registro de contratos a que se hace referencia en este artículo.

## **TRANSITORIOS**

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

**Artículo Segundo.-** La Tesorería contará con un plazo de noventa días naturales, a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, para emitir los Lineamientos para el Análisis de Comparación Público-Privado, para su posterior aprobación por el Ayuntamiento.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES I Y VI Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 89 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS 17 DIECISIETE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2012.**

**L.R.I. JORGE ESTRADA PALERO  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ING. JOSÉ LUIS ACOSTA RAMOS  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, NÚMERO 96, SEGUNDA PARTE EN FECHA 15 DE JUNIO DEL 2012.**

*(P.O. 16 de Junio de 2017)*

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente acuerdo, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente acuerdo.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIÓN VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS 28 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2017 .**

**JOSÉ RICARDO ORTÍZ GUTIÉRREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**FRANCISCO XAVIER ALCÁNTARA TORRES  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, NÚMERO 96, SEGUNDA PARTE EN FECHA 16 DE JUNIO DEL 2017.**

