



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CII
TOMO CLIII

GUANAJUATO, GTO., A 27 DE NOVIEMBRE DEL 2015

NUMERO 190

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo Número 134, mediante el cual, se autoriza la constitución del Fideicomiso de Administración e Inversión de los recursos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (FIDEICOMISO PROFOCIE).	3
DECRETO Gubernativo Número 135, mediante el cual, se expide el Reglamento de la Ley que regula a los agentes inmobiliarios en el Estado de Guanajuato.	12
DECRETO Gubernativo Número 136, mediante el cual se expide el Reglamento del Recurso de Revisión del Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.	25

SECRETARIA DE FINANZAS, INVERSION Y ADMINISTRACION

INFORME correspondiente al Tercer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2015, sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos transferidos al Gobierno del Estado de Guanajuato a través del Programa de Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal a favor de Entidades Federativas 2015, Formato Único, Avance Financiero y avance Físico, respecto de los Fondos Federales del Ramo General 33, subsidios y convenios con dependencias federales.	41
INFORME correspondiente al Tercer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2015, sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos transferidos al Gobierno del Estado de Guanajuato a través del Programa de Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal a favor de Entidades Federativas 2015, Formato Único, respecto de los Fondos Federales del Ramo General 33, subsidios y convenios con dependencias federales.	50

**TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

ACUERDO del Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, mediante el cual se expide el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato. **55**

ACUERDO del Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, mediante el cual se reforma el Artículo 16 del Reglamento del Servicio Administrativo de Carrera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato. **107**

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones II y XXVI y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o., 9o., 35, 67, 68 y 69 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013 en su Meta Nacional 3 «México con Educación de Calidad», en su Estrategia 3.2.3., relativa a «Crear nuevos servicios educativos, ampliar los existentes y aprovechar la capacidad instalada de los planteles» establece entre otras, en su primera línea de acción el compromiso de «incrementar de manera sostenida la cobertura en educación media superior y superior hasta alcanzar al menos 80% en media superior y 40% en superior».

Por su parte el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 (PSE), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2013, en su Objetivo 2 prevé el «Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior y superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México», y en su Estrategia 3.1., prevé el «Fortalecer la planeación y mejorar la organización del Sistema Educativo Nacional para aumentar con eficiencia la cobertura en distintos contextos», establece en su línea de acción 3.1.10., el compromiso de «Asegurar que las decisiones de crecimiento de la oferta, disminuyan las diferencias de cobertura entre regiones y grupos de población».

Con fecha 29 de diciembre de 2013, la Secretaría de Educación Pública, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número 710 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad de Instituciones Educativas, las cuáles norman los recursos públicos federales otorgados a través del «Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas» (PROFOCIE).

El PROFOCIE a partir de la metodología planteada por el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), tiene por objetivo general, contribuir a incrementar el número de estudiantes en programas educativos de Nivel Educativo de Técnico Superior Universitario (TSU) y de Licenciatura acreditada por Organismos reconocidos por el Consejo de Acreditación de la

Educación Superior, A.C. (COAPES) y/o en el nivel 1 de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A.C. (CIEES), y tiene como objetivos específicos entre otros: contribuir a que los Programas Educativos de Nivel TSU, Licenciatura y Posgrado de las Instituciones de Educación Superior Públicas, logren o conserven la acreditación por organismos reconocidos por el COPAES y/o el nivel 1 de los CIEES o el reconocimiento en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC), Fortalecer el logro de la misión, visión y metas que las IES han fijado en su documento de planeación.

En este contexto, con fecha 30 de junio de 2014, se formalizó el Convenio de Colaboración y Apoyo que en el marco del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas, celebraron por una parte la Secretaría de Educación Pública (SEP) representada por el Dr. Fernando Serrano Migallón, Subsecretario de Educación Superior, asistido por el Mtro. Héctor Arreola Soria, Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, y por otra parte, la Universidad Tecnológica de Salamanca (UTS), representada por el Ing. Alfredo López Herrera, cuyo objeto es establecer las bases conforme a las cuales la SEP apoyará a la UTS con recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables correspondientes al ejercicio fiscal 2014, para fortalecer los servicios educativos que ofrece, considerando la planeación contenida en su PROFOCIE 2014-2015, proyectos integrales y objetivos particulares asociados, en el marco del proceso de planeación para actualizar y enriquecer su «Programa de Fortalecimiento de la Calidad de Instituciones Educativas», orientado a mejorar la calidad de los mismos y asegurar su acreditación o certificación.

Tal instrumento dispone en su cláusula segunda inciso c) que la UTS constituirá un fideicomiso ante una institución bancaria legalmente autorizada bajo la denominación «FIDEICOMISO PROFOCIE» para el depósito y administración de los recursos que por conducto de la SEP le fueron entregados a esa Universidad; en tal virtud es que he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 134

Artículo Único. Se autoriza la constitución del Fideicomiso de Administración e Inversión de los recursos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (FIDEICOMISO PROFOCIE), para quedar como sigue:

Capítulo I Disposiciones generales

Autorización para constituir el fideicomiso

Artículo 1. Se autoriza la constitución del «Fideicomiso de Administración e Inversión de los recursos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas»; el cual se identificará en lo subsecuente como «FIDEICOMISO PROFOCIE».

Fideicomitente

Artículo 2. La Universidad Tecnológica de Salamanca (UTS) será el fideicomitente, quien aportará el capital fideicomitado.

Sectorización

Artículo 3. El «FIDEICOMISO PROFOCIE» estará sectorizado a la Secretaría de Educación.

Fiduciaria

Artículo 4. La institución fiduciaria será la que más convenga para el cumplimiento de los fines del «FIDEICOMISO PROFOCIE».

Capítulo II Objeto y fines

Objeto

Artículo 5. El «FIDEICOMISO PROFOCIE» tendrá como objeto constituir y administrar un patrimonio autónomo para cubrir los gastos y erogaciones relativas a la ejecución de los proyectos del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas PROFOCIE, en los términos de la normatividad aplicable.

Fines

Artículo 6. El «FIDEICOMISO PROFOCIE» tendrá los siguientes fines:

- I. Solventar con cargo al patrimonio fideicomitado los gastos y erogaciones necesarios para el fortalecimiento de los servicios educativos que ofrece la Universidad Tecnológica de Salamanca, con base en la ejecución del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE), orientado a mejorar de manera integral la calidad de la oferta educativa;

- II. Financiar la adquisición de los bienes muebles necesarios para la ejecución del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas PROFOCIE, en favor de la Universidad Tecnológica de Salamanca;
- III. Administrar el patrimonio fideicomitido;
- IV. Recibir todo tipo de recursos, aportaciones, subsidios, donativos o legados y demás liberalidades de personas e instituciones públicas y privadas, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia;
- V. Realizar los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto y fines; y
- VI. Los demás que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.

Capítulo III Sede y patrimonio

Domicilio

Artículo 7. El «FIDEICOMISO PROFOCIE» tendrá su sede en la ciudad de Salamanca, Gto., y su Comité Técnico podrá sesionar en el lugar que se señale en las convocatorias que al efecto se emitan.

Patrimonio

Artículo 8. El patrimonio del «FIDEICOMISO PROFOCIE» se integrará con:

- I. El capital fideicomitido aportado por la Universidad Tecnológica de Salamanca;
- II. Las cantidades de dinero que en el futuro aporte el fideicomitente;
- III. Los recursos, aportaciones o subsidios que por cualquier título le otorguen los gobiernos Federal, Estatal o Municipal, así como personas físicas o morales, privadas o públicas nacionales o extranjeras;
- IV. Los intereses, productos financieros y demás rendimientos que se generen, en su caso, por la inversión del patrimonio fideicomitido; y
- V. Los demás que se obtengan por cualquier título legal.

Capítulo IV Gobierno y administración

Órgano de gobierno y administración

Artículo 9. El gobierno y administración del «FIDEICOMISO PROFOCIE» estarán a cargo de un Comité Técnico.

Conformación del Comité Técnico

Artículo 10. El Comité Técnico es la máxima autoridad del «FIDEICOMISO PROFOCIE» y se integra con los siguientes miembros:

- I. El Titular de la Universidad Tecnológica de Salamanca, quien fungirá como Presidente;
- II. El Titular de la Secretaría de Educación;
- III. El Titular de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- IV. Tres representantes de la Universidad Tecnológica de Salamanca, de entre los cuales uno fungirá como Secretario Técnico;
- V. El Titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; y
- VI. Un representante de la fiduciaria.

Cada integrante tendrá derecho a voz y voto, con excepción del titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y el representante de la fiduciaria, quienes solamente tendrán derecho a voz y, por ende, no integran quórum.

Asimismo, cada integrante nombrará a su respectivo suplente, quienes tendrán las mismas facultades que sus respectivos titulares.

Participación de otros representantes

Artículo 11. El Comité Técnico podrá invitar a participar en sus sesiones a representantes de la administración pública, iniciativa privada o de la sociedad organizada, que puedan coadyuvar al enriquecimiento del objeto del «FIDEICOMISO PROFOCIE», quienes tendrán solamente derecho a voz.

Carácter honorífico de los cargos

Artículo 12. Los cargos de los integrantes del Comité Técnico serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su desempeño.

Facultades del Comité Técnico

Artículo 13. El Comité Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Aprobar el programa anual de trabajo del «FIDEICOMISO PROFOCIE»;
- II. Aprobar las reglas de operación del «FIDEICOMISO PROFOCIE»;
- III. Aprobar los estados financieros del «FIDEICOMISO PROFOCIE»;
- IV. Rendir un informe trimestral a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, sobre la administración y aplicación de los recursos aportados al «FIDEICOMISO PROFOCIE»;
- V. Aprobar la celebración de actos, convenios y demás actos jurídicos para el cumplimiento del objeto del «FIDEICOMISO PROFOCIE»;
- VI. Vigilar la administración del patrimonio del «FIDEICOMISO PROFOCIE»;
- VII. Aprobar la aceptación de donaciones o legados y demás aportaciones que por cualquier título se otorguen a favor del «FIDEICOMISO PROFOCIE»;
- VIII. Aprobar la liberación de los recursos para el cumplimiento del objeto del «FIDEICOMISO PROFOCIE», en los términos de la normatividad aplicable;
- IX. Establecer estrategias para el cumplimiento del objeto del «FIDEICOMISO PROFOCIE»;
- X. Solicitar por escrito a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) su autorización para realizar transferencias de productos financieros generados por intereses, de remanentes y/o reprogramaciones, en los términos de la normatividad aplicable; y
- XI. Las demás que se establezcan en el contrato constitutivo del «FIDEICOMISO PROFOCIE», y en las disposiciones que resulten aplicables.

Periodicidad de las reuniones y votaciones

Artículo 14. El Comité Técnico se reunirá con la periodicidad que se requiera sin que pueda ser menor de cuatro veces al año.

Quórum

Artículo 15. El Comité Técnico sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes con derecho a voz y voto.

Votaciones

Artículo 16. Las resoluciones del Comité Técnico se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, el presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Capítulo V
Control y vigilancia*****Órgano Interno de control***

Artículo 17. El control y vigilancia del «FIDEICOMISO PROFOCIE», estará a cargo de un órgano de vigilancia integrado por un comisario propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Los cargos de los integrantes del órgano de vigilancia tendrán el carácter de honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su desempeño.

Facultades del órgano interno de control

Artículo 18. El órgano de vigilancia tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar la correcta aplicación de los recursos que integren el «FIDEICOMISO PROFOCIE»;
- II. Verificar los estados financieros del «FIDEICOMISO PROFOCIE»;
- III. Observar y hacer cumplir los lineamientos que emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; y
- IV. Las demás que le señalen el presente decreto, el contrato constitutivo del «FIDEICOMISO PROFOCIE» y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo VI **Modificación, duración y extinción**

Modificación y extinción

Artículo 19. La modificación o extinción del «FIDEICOMISO PROFOCIE» cuando así convenga al interés general, corresponderá exclusivamente al Gobernador del Estado con base en la propuesta de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, la cual en todo caso, deberá establecer el destino de los bienes fideicomitidos, de conformidad a la normatividad legal aplicable.

Duración del fideicomiso

Artículo 20. La duración del «FIDEICOMISO PROFOCIE» será la necesaria para el cumplimiento de sus fines.

Capítulo VII **Disposiciones complementarias**

Revocación

Artículo 21. En el contrato constitutivo del «FIDEICOMISO PROFOCIE», se deberá reservar a favor del Gobernador del Estado la facultad expresa de revocarlo, sin perjuicio de los derechos que correspondan a los fideicomisarios o a terceros.

Obligación para el contrato constitutivo

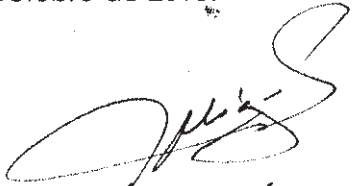
Artículo 22. El fideicomitente cuidará que en el contrato respectivo queden debidamente precisados los derechos y obligaciones que correspondan al fiduciario sobre los bienes fideicomitidos, las limitaciones que establezca o que se deriven de derechos de terceros, así como los derechos que el fideicomitente se reserve y las facultades que fije en su caso al Comité Técnico.

TRANSITORIO

Inicio de vigencia

Artículo Único. El presente Decreto Gubernativo iniciará su vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 2 de octubre de 2015.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**EL SECRETARIO DE FINANZAS,
INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN**



ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ



JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN



EUSEBIO VEGA PÉREZ

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones I, II y III y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 3, 6, 9, 13 fracción VI y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en cumplimiento del artículo segundo transitorio de la Ley que regula a los agentes inmobiliarios en el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

El Gobierno del estado de Guanajuato se ha preocupado por dar impulso a la participación empresarial en todos los sectores económicos, al hacer de esta una entidad económica y jurídicamente atractiva a las inversiones productivas, encauzando y regulando las vocaciones económicas de los municipios y regiones de la Entidad, procurando para ello la generación de instrumentos y mecanismos tendientes a brindar mayor certeza jurídica en cualquier actividad relacionada con el cumplimiento de dichos objetivos.

En este contexto, mediante la Ley que regula a los Agentes Inmobiliarios en el Estado de Guanajuato, contenida en el Decreto Legislativo número 189, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 186, Tercera Parte, de fecha 21 de noviembre de 2014, se establecieron las bases para que los agentes inmobiliarios desarrollen su actividad en el Estado.

Ello, derivado de que la actividad de transmisión inmobiliaria es hoy una práctica continua en la mayor parte del territorio estatal y municipal; de ahí la necesidad de regular la figura del agente inmobiliario como la persona dedicada a las actividades de comercialización de los bienes raíces a través de un marco jurídico que proporcione certeza a su actividad y a las personas que contratan este servicio y que ponen en sus manos su patrimonio.

La emisión de dicha normativa consideró como uno de sus propósitos esenciales la gestación de acciones de coordinación que permitan a la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable la difusión de conocimientos y especialización en las actividades que se realizan ante la demanda continua de bienes inmuebles necesarios para la construcción de viviendas; venta o renta de casas, locales comerciales, edificios e instalaciones industriales. Ello, sin dejar de considerar la necesaria creación de un padrón de agentes acreditados, que permita erradicar la incertidumbre jurídica que pueden ocasionarse por tales

actos cuando son desarrollados por intermediarios cuyo ejercicio de tal actividad es utilizada de manera incorrecta y para la comisión de actos o hechos ilícitos.

Por tales antecedentes, y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo Segundo Transitorio de la mencionada Ley que regula a los agentes inmobiliarios en el Estado de Guanajuato, con el presente reglamento se contribuye a la regulación de la acreditación para el ejercicio de las actividades inmobiliarias, mediante la aprobación del Programa de capacitación, actualización y profesionalización en materia de servicios inmobiliarios, brindando certeza a la ciudadanía usuaria de los servicios inmobiliarios en el estado de Guanajuato, donde entre sociedad y gobierno, se establezcan los parámetros y mecanismos que permitan el reconocimiento, la acreditación a través de la certificación de los agentes inmobiliarios en beneficio de la competitividad, crecimiento económico y progreso social del Estado.

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

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 135

Artículo Único. Se expide el **Reglamento de la Ley que regula a los agentes inmobiliarios en el Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE LA LEY QUE REGULA A LOS AGENTES INMOBILIARIOS EN EL ESTADO DE GUANAJUATO

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público y tiene por objeto reglamentar las disposiciones contenidas en la Ley que regula a los agentes inmobiliarios en el Estado de Guanajuato.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, además de los conceptos definidos en la Ley que regula a los agentes inmobiliarios en el Estado de Guanajuato, se entenderá por:

- I. **Reglamento:** El Presente Reglamento; y
- II. **Usuarios:** Las personas que contratan los servicios de los agentes inmobiliarios para la realización de alguna de las actividades relativas a operaciones inmobiliarias.

Aplicación del Reglamento

Artículo 3. La aplicación del Reglamento estará a cargo de la Secretaría.

**Capítulo II
Padrón Estatal de Agentes Inmobiliarios**

Padrón

Artículo 4. El Padrón Estatal de Agentes Inmobiliarios es el listado con los nombres de las personas físicas y jurídicas colectivas que cuentan con la acreditación otorgada por la Secretaría, con el fin de que los usuarios de los servicios inmobiliarios conozcan a los agentes inmobiliarios que desarrollan dicha actividad en el Estado.

Secciones en el Padrón

Artículo 5. El Padrón Estatal de Agentes Inmobiliarios, contará con las siguientes secciones:

Sección A: En donde se registrarán a las personas físicas que realicen operaciones inmobiliarias, y que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Ley y con lo señalado por el Reglamento.

Sección B: En donde se registrarán las personas jurídico colectivas que realicen operaciones inmobiliarias, y que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 12 de la Ley y con lo señalado por el Reglamento.

Para inscribir a las personas jurídico colectivas en el Padrón, se requerirá que su representante u apoderado legal acredite facultades generales correspondientes para actos de administración, debiendo cumplir, además con la entrega de un expediente individual del personal que se dedique a la realización de operaciones inmobiliarias en su empresa, el que deberá contener

cada uno de los requisitos que se enuncian en el artículo 11 de la Ley, con excepción de lo señalado en su fracción VI.

Las personas jurídico colectivas inscritas en el Padrón deberán informar a la Secretaría, sobre la separación del personal que se haya dedicado a la realización de operaciones inmobiliarias en su empresa. Dicha comunicación, deberá realizarse por escrito en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de que dicho evento ocurra.

Capítulo III **Programa de capacitación, actualización y profesionalización** **en materia de servicios inmobiliarios**

Diseño del Programa

Artículo 6. El Programa será diseñado, implementado y ejecutado por la Secretaría en los términos previstos en la Ley y este Reglamento, y podrá pedir opinión, en su caso, a los sectores involucrados en la materia inmobiliaria, a quienes se convocará por acuerdo previo del Consejo, conforme la metodología y periodicidad que en éste se determine.

Contenido del Programa

Artículo 7. Además de lo establecido en el artículo 25 de la Ley, el Programa podrá contener aspectos básicos de capacitación, actualización y profesionalización a los agentes inmobiliarios inscritos en el Padrón, especificaciones que refieran cuestiones relacionadas con el registro público de la propiedad, valuación de inmuebles, formación ética y principios deontológicos, y en general, temas relacionados para el eficaz desempeño de las actividades en materia de operaciones inmobiliarias, además de los contenidos que tenga a bien proponer el Consejo a la Secretaría.

Ejecución del Programa

Artículo 8. A efecto de que la Secretaría garantice la capacitación, actualización y profesionalización a los agentes inmobiliarios inscritos en el Padrón, podrá suscribir convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas.

Asimismo, podrá coordinarse con demás dependencias y entidades de la administración pública estatal y con los ayuntamientos para el cumplimiento de los objetivos de la ley.

Diffusión del Programa y del Padrón

Artículo 9. La difusión y actualizaciones del Programa y del Padrón Estatal de Agentes Inmobiliarios, deberán realizarse en forma permanente por la Secretaría ante el Consejo, y podrá dar a conocer a los demás interesados a través de los distintos medios de difusión existentes, incluidos los portales y plataformas electrónicas oficiales.

Capítulo IV

Operación y funcionamiento del Consejo de Servicios Inmobiliarios del Estado de Guanajuato

Sección Primera

Coordinación y representación del Consejo

Coordinación

Artículo 10. El Consejo, en coordinación con las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, los órganos auxiliares y las organizaciones empresariales, formulará sugerencias para mejorar las bases sobre las cuales los agentes inmobiliarios desarrollen su actividad dentro del Estado.

Representación

Artículo 11. Para el caso de ausencia de los titulares de las dependencias, entidades, órganos auxiliares u organizaciones empresariales que integran el Consejo, asistirá la persona que en términos de la Ley en su artículo 7, segundo párrafo, se señale. Bastando con el aviso que por escrito dirija el integrante propietario al Presidente del Consejo.

Sección Segunda

Sesiones, Convocatoria y Quórum

Sesiones

Artículo 12. El Consejo para su funcionamiento, celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias deberán llevarse a cabo por lo menos 3 veces dentro del transcurso de 12 meses. Las sesiones ordinarias se ocuparán de la consulta, opinión, discusión y aprobación de los asuntos contenidos en el orden del día.

Las sesiones extraordinarias deberán llevarse a cabo las veces que sea necesario que por su naturaleza tratarán temas urgentes, serán aquéllas que se celebren en fechas distintas a las previstas en el párrafo anterior convocadas directamente por el Presidente o a petición de la mayoría de los integrantes del Consejo, exclusivamente para abordar los asuntos contemplados en la convocatoria respectiva.

Convocatorias

Artículo 13. El Presidente convocará a las sesiones del Consejo por conducto del Secretario Técnico.

La convocatoria a las sesiones ordinarias se emitirá con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para su celebración. Para las sesiones extraordinarias se emitirá con por lo menos 24 horas de anticipación.

Contenido de la convocatoria

Artículo 14. La convocatoria deberá consignar lugar, fecha y hora para la celebración de las sesiones, acompañada con el orden del día previsto para la sesión correspondiente, así como por los documentos relativos a los temas que se tratarán.

Asimismo, se hará llegar a los integrantes del Consejo el acta de la sesión inmediata anterior, para efecto de que remitan las observaciones que procedan al Secretario Técnico con anticipación a la próxima sesión que le siga y estar en posibilidad de aprobar dicho documento al inicio de cada sesión.

Orden del día

Artículo 15. El orden del día de las sesiones ordinarias, deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

- I. Lectura y aprobación del orden del día;
- II. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, en su caso;

- III. Informe de las comisiones permanentes, en su caso;
- IV. Informe de las comisiones temporales, en su caso;
- V. Resumen de opiniones;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura de la sesión.

Quórum

Artículo 16. Las sesiones del Consejo serán válidas con la presencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes, y siempre que se encuentre presente el Presidente del Consejo. Si la sesión convocada no pudiera celebrarse por falta de quórum legal señalado, se emitirá una segunda convocatoria en el acto, indicando por excepción tal circunstancia, para que dentro de los siguientes cinco días hábiles sea celebrada. En este caso la sesión se llevará a cabo y tendrá validez cualquiera que sea el número de integrantes del Consejo que asista a ella.

Actas

Artículo 17. De las sesiones del Consejo se levantará un acta en la que se asienten de manera sucinta, los asuntos tratados, las opiniones y respuestas aprobadas a las diversas consultas, así como los acuerdos asumidos.

Sección Tercera Acuerdos del Consejo

Validez de acuerdos

Artículo 18. Para que los acuerdos del Consejo sean válidos, éstos deberán aprobarse por mayoría de votos, entendida esta como la mitad más uno de los integrantes presentes. En caso de empate en alguna votación, el Presidente contará con voto dirimente.

Vinculación de opiniones

Artículo 19. Las opiniones del Consejo podrán contener sugerencias dirigidas a las autoridades que, por razón de su competencia, tengan alguna responsabilidad o competencia en materia de operaciones inmobiliarias en el Estado.

Sección Cuarta
Facultades y atribuciones de los Integrantes del Consejo**Facultades del Presidente**

Artículo 20. Son facultades del Presidente del Consejo, las siguientes:

- I. Suscribir las convocatorias a sesiones;
- II. Proponer el orden del día para el desarrollo de las sesiones;
- III. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo; en su ausencia presidirá el Secretario Técnico;
- IV. Emitir su voto dirimente, en caso de empate en las votaciones;
- V. Asegurar que las sesiones se desarrollen en orden y con apego a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- VI. Comunicar los acuerdos, opiniones, sugerencias y evaluaciones realizadas por el Consejo al Ejecutivo Estatal, a las dependencias y entidades de la administración pública estatal involucradas, y a las Instancias de interés para la definición de la proyección económica y el establecimiento de las políticas públicas en la materia;
- VII. Formular y presentar para la aprobación del Consejo el programa anual de trabajo, apoyándose en el Secretario Técnico para los efectos correspondientes;
- VIII. Proponer al Consejo la creación de comisiones de trabajo permanentes o temporales; y

- IX. Ostentar la representación del Consejo ante las autoridades y sociedad en general.

Facultades del Secretario Técnico

Artículo 21. Son facultades del Secretario Técnico, las siguientes:

- I. Elaborar y presentar al Presidente el proyecto de orden del día al que deberá sujetarse el desarrollo de las sesiones;
- II. Convocar, previo acuerdo con el Presidente, a las sesiones del Consejo;
- III. Tomar asistencia y verificar la existencia del quórum para sesionar;
- IV. Llevar el control y resguardo de las actas de las sesiones, así como de la correspondencia y archivos del Consejo;
- V. Emitir su opinión técnica respecto a los asuntos que sean tratados en las sesiones;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos, opiniones y sugerencias del Consejo;
- VII. Certificar las actuaciones y acuerdos del Consejo para los efectos legales conducentes;
- VIII. Proporcionar la información solicitada por las distintas comisiones, con el propósito de consulta, análisis y opinión;
- IX. Recabar las conclusiones, opiniones, sugerencias y evaluaciones de los distintos temas consultados y analizados por las comisiones; y
- X. Las demás que le confiera específicamente el titular de la Secretaría o el pleno del Consejo.

Atribuciones de los Consejeros

Artículo 22. Además de las atribuciones conferidas en el artículo 9 de la Ley, los consejeros tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo a las que sean convocados;
- II. Emitir su voto respecto a los asuntos contenidos en el orden del día de las sesiones que requieran de aprobación;
- III. Fomentar la participación organizativa de las labores del Consejo y coadyuvar en el diseño e instrumentación de la estrategia del fortalecimiento del Código de Ética de los agentes inmobiliarios, así como en la dinamización del Consejo; y
- IV. Apoyar y participar activamente en la creación y operación de comisiones de trabajo permanentes o temporales.

Invitados

Artículo 23. Los consejeros, podrán proponer al Presidente del Consejo, la incorporación en calidad de invitados, de especialistas en las comisiones de trabajo, quienes estarán facultados para presentar sugerencias para su análisis y discusión en la comisión que corresponda, siempre y cuando éstas se hagan por escrito y con diez días naturales de anticipación a la celebración de la sesión de trabajo correspondiente.

Carácter de las Comisiones de Trabajo

Artículo 24. El Consejo podrá formar las comisiones de trabajo, que se requieran y que sean necesarias para su buen funcionamiento, las que podrán ser de carácter permanente o temporal.

Comisiones permanentes

Artículo 25. Las comisiones permanentes tendrán por objeto contribuir y dar seguimiento a los trabajos que se generen como resultado de los temas tratados durante las sesiones y cuyo objeto sea a largo plazo.

Corresponderá a las comisiones permanentes llevar a cabo el análisis, opinión y evaluación, así como las consultas que sea necesario realizar, para el desarrollo de las encomiendas del Consejo.

Comisiones temporales

Artículo 26. Las comisiones temporales, se integrarán exclusivamente para el estudio, análisis y opinión de un asunto específico durante el tiempo y con las facultades que les asigne el Consejo, entregando su análisis, opinión y evaluación al Pleno del Consejo.

Funcionamiento

Artículo 27. Las comisiones de trabajo enviarán al Secretario Técnico, en el plazo de diez días naturales a partir de la fecha de su integración, el programa de trabajo para dar atención a los asuntos encomendados, especificando las responsabilidades de los integrantes que la conforman.

Las comisiones de trabajo deberán mantener permanentemente informado al Consejo, entregando un informe a través de su coordinador, de los avances de los trabajos encomendados, mismos que deberán presentarse hasta su conclusión en cada sesión de Consejo que se realice.

Capítulo V**Obligaciones de los agentes inmobiliarios****Número de registro en el padrón**

Artículo 28. Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la Ley y las previstas en el Reglamento, los agentes inmobiliarios están obligados a presentar ante usuarios o autoridades el número de su registro en el padrón correspondiente, debiéndolo agregar en toda su papelería y anuncios utilizados para ofertas y contrataciones.

Contrato de prestación de servicios

Artículo 29. Los agentes inmobiliarios, deberán celebrar un contrato por escrito de prestación de servicios conforme al modelo aprobado ante la Procuraduría Federal del Consumidor, ya sea contrato en exclusiva, por cliente o autorización de la promoción del bien raíz, pudiendo reservarse entre las partes el derecho de confidencialidad sobre aspectos que puedan comprometer el desarrollo del negocio y la libertad o seguridad personal de las personas.

Escrito de efectos

Artículo 30. Complementariamente a la celebración de los contratos mencionados en el artículo anterior, el agente inmobiliario deberá elaborar y entregar al usuario un escrito en el que informe, como mínimo, de las consecuencias jurídicas, administrativas y fiscales que se generen con la realización de la operación inmobiliaria, así como de las posibles comisiones o cobro del agente inmobiliario.

Actualización de sus expedientes

Artículo 31. El agente inmobiliario deberá llevar, y mantener actualizado, un registro de los contratos de prestación de servicios celebrados con los usuarios, a los que deberá agregarse, conforme al modelo y referencia de aprobación ante la Procuraduría Federal del Consumidor, los datos que identifican la acreditación, así como el número consecutivo anual correspondiente.

Capítulo VI Sanciones y Recursos

Infracciones

Artículo 32. Las infracciones a las disposiciones de la Ley y del Reglamento, serán sustanciadas y sancionadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, conforme el estudio del tipo y criterios contenidos en el capítulo XII de la Ley, aplicándose supletoriamente lo que en su caso señale el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Ejecución de multas

Artículo 33. La sanción consistente en multa que imponga la Secretaría, se hará efectiva por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración a través del procedimiento administrativo de ejecución respectivo.

TRANSITORIO

Entrada en vigor

Artículo Único. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.


Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 23 de octubre de 2015.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO SUSTENTABLE**



ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ



GUILLERMO ROMERO PACHECO

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II y III y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y en observancia de lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 9o. y 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, y 1o., 3o. y 121 de la Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

Derivado de las reformas, adiciones y derogaciones a diversos dispositivos normativos de la Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato, contenida en el Decreto Legislativo número 152 —publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 207, Décima Novena Parte, del 27 de diciembre de 2013—, se desprende la necesidad de ajustar el contenido del Reglamento del Recurso de Revisión del ISSEG, atentos a los alcances del decreto legislativo.

Así, en virtud de que la actividad del ISSEG, se rige por los principios de legalidad y seguridad jurídica, es necesario contar con la reglamentación actualizada que norme la impugnación de los actos y resoluciones definitivas emitidos por el Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.

El recurso de revisión constituye para los afiliados y pensionistas un derecho a ejercer en contra de un acto o resolución definitiva emitida por el ISSEG, para que pueda ser susceptible de confirmación, revocación, modificación o nulidad, en el ánimo de cumplir cabalmente el marco normativo de la Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.

En este contexto, el Consejo Directivo como órgano supremo del ISSEG, aprobó en sesiones ordinarias el Reglamento del Recurso de Revisión del Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato; este reglamento, regulará las particularidades del recurso de revisión, previsto por el Título Cuarto de la Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato. El cuál se estructura por seis capítulos:

El Capítulo I, relativo a las Disposiciones Generales, refiere el objeto del recurso de revisión, las causas de nulidad y la supletoriedad.

En el Capítulo II, se refiere a la interposición del Recurso de Revisión, el cual regula la atribución originaria, requisitos, documentos requeridos, requerimientos, ratificación, anuncio de documentales, remisión de documentos, plazo para su interposición, envío por correo certificado con acuse de recibo, desechamiento, y copia para correr traslado.

Dentro del Capítulo III, relativo a las notificaciones y plazos, se norma el tipo de notificaciones consideradas para este recurso, el plazo para que surtan efecto, los días hábiles y sus reglas.

El Capítulo IV, regula la improcedencia y sobreseimiento del Recurso de Revisión, así como de la habilitación de días y horas. Por lo que toca al Capítulo V, aborda el tema de la tramitación del Recurso de Revisión, particularmente en cuanto a la admisión, solicitud de informes, pruebas, su admisión y desahogo.

Finalmente el Capítulo VI, se refiere a la resolución del Recurso, concretamente respecto del proyecto de resolución, su aprobación por parte del Consejo Directivo, ampliación del término para la dictar la resolución, votación de consejeros, votos particulares, acuerdos del Consejo Directivo, formalidades de las resoluciones, modificación de acuerdos, notificación de resoluciones que pone fin al recurso, ejecución de la resolución y la referencia a ser susceptibles de sanciones al personal que incumpla con las disposiciones de este Reglamento.

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

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 136

Artículo Único. Se expide el **Reglamento del Recurso de Revisión del Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO DEL RECURSO DE REVISIÓN DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO**Capítulo I****Disposiciones Generales****Objeto**

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular las disposiciones conforme a las cuales se tramitará el recurso de revisión establecido en el artículo 121 de la Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.

El Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato, se identificará en lo subsecuente mediante las siglas ISSEG.

Finalidad del recurso de revisión

Artículo 2. El recurso de revisión tendrá como finalidad la confirmación, revocación, modificación o nulidad de los actos o resoluciones definitivos emitidos por el ISSEG.

Causas de nulidad

Artículo 3. El Consejo Directivo del ISSEG, determinará que un acto o resolución es nulo, cuando se actualice alguna de las causas siguientes:

- I. Ausencia de facultades del servidor público que lo haya dictado, ordenado o tramitado;
- II. Omisión de los requisitos formales exigidos por las disposiciones jurídicas aplicables, inclusive por la ausencia de fundamentación o motivación en su caso;
- III. Violaciones a los procedimientos establecidos en los reglamentos, manuales y lineamientos emitidos por el ISSEG, que afecten al recurrente;

- IV. Si los hechos que lo motivaron no se realizaron, fueron distintos o se apreciaron en forma equivocada, o bien se dictó en contravención de las disposiciones aplicables;
- V. Cuando dictado en ejercicio de facultades discrecionales, no corresponda a los fines para los cuales la Ley confiere dichas facultades; y
- VI. En los demás casos que la nulidad derive de violaciones a alguna disposición legal.

El Consejo Directivo del ISSEG podrá hacer valer de oficio, por ser de orden público, la incompetencia de la autoridad para dictar el acto impugnado y la ausencia total de fundamentación o motivación en el mismo.

Supletoriedad

Artículo 4. A falta de disposición expresa en el presente reglamento, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Capítulo II Interposición del Recurso de Revisión

Atribución originaria

Artículo 5. El recurso de revisión se presentará ante la Dirección General del ISSEG, y corresponderá a la Dirección Jurídica la substanciación.

Requisitos

Artículo 6. El escrito en que se interponga el recurso de revisión deberá contener lo siguiente:

- I. El nombre, firma autógrafa o huella digital del recurrente y de la persona que firme a su ruego o de su representante legal, así como domicilio dentro del estado de Guanajuato para oír y recibir notificaciones y, en su caso, el nombre de las personas autorizadas para ello;
- II. El acto o resolución recurrido;

- III. La fecha en que se notificó o se tuvo conocimiento del acto o resolución impugnada, excepto cuando el recurrente manifieste bajo protesta de decir verdad que no recibió la misma;
- IV. Los hechos que sustenten la impugnación del recurrente;
- V. Los agravios que le causan y los argumentos de derecho en contra del acto o resolución que se recurre;
- VI. Las pruebas que se ofrezcan; y
- VII. Los puntos petitorios.

Documentos requeridos

Artículo 7. El recurrente acompañará al escrito en que interponga el recurso de revisión:

- I. El documento en que conste el acto o resolución impugnada;
- II. Constancia de notificación del acto o resolución impugnada;
- III. Identificación oficial vigente del recurrente;
- IV. El documento que acredite la representación legal, cuando no se gestione a nombre propio;
- V. Las pruebas documentales ofrecidas; y
- VI. Las copias necesarias del escrito del recurso de revisión y anexos, en su caso.

Requerimiento

Artículo 8. Cuando el escrito no reúna los requisitos que se establecen en el artículo 6 de este Reglamento, o bien, no se adjunten los documentos que se refieren en el artículo 7 del presente Reglamento, se requerirá al recurrente para que en el término de cinco días hábiles, lo aclare, corrija o complete, con el

apercibimiento de que, de no hacerlo, se tendrá por no presentado el recurso de revisión.

Ratificación

Artículo 9. En caso de duda, respecto de la firma o huella digital, el Director General o la Dirección Jurídica del ISSEG, ordenarán la comparecencia del recurrente en un plazo de tres días hábiles, para que manifieste si la ratifica como suya, o bien se desiste del recurso de revisión, con el apercibimiento de que, de no hacerlo, se tendrá por no presentado.

Anuncio de documentales

Artículo 10. Cuando las pruebas documentales no obren en poder del recurrente o cuando no hubiere podido obtenerlas a pesar de tratarse de documentos que legalmente se encuentren a su disposición, éste deberá señalar el lugar o archivo o dependencia, para éste efecto, bastará con que acompañe copia de la solicitud debidamente presentada, en la que obre el sello de recepción. De no cumplirse con este supuesto, se desechará la prueba.

Se entiende que el recurrente tiene a su disposición los documentos, cuando legalmente pueda obtener copia autorizada de los originales o de las constancias.

Remisión de documentos

Artículo 11. En el caso de que el recurrente ofrezca pruebas documentales que obren en poder de los órganos del ISSEG, y áreas administrativas que lo conforman el Director General o el Director Jurídico del ISSEG, ordenará su remisión para ser integradas al expediente respectivo. Para tal efecto, el recurrente deberá identificar con toda precisión dichas pruebas, en su defecto, se entenderá que el recurrente aportará las mismas.

Plazo para su interposición

Artículo 12. El recurso de revisión se interpondrá dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación del acto o resolución definitiva que se impugne o a aquella en que se haya ostentado sabedor de su contenido o de su ejecución, ante la Dirección General del ISSEG.

Envío por correo certificado con acuse de recibo

Artículo 13. El recurso de revisión podrá enviarse por correo certificado con acuse de recibo, si el recurrente tiene su domicilio fuera de la ciudad de Guanajuato, en cuyo caso, se tendrá por presentado en la fecha que fue depositado en la oficina de correos.

Desechamiento

Artículo 14. Si del escrito de interposición del recurso o de sus anexos, se advierte de manera notoria su extemporaneidad, éste se desechará de plano.

Copia para correr traslado

Artículo 15. Tratándose de actos o resoluciones definitivas sobre reconocimiento de prestaciones en efectivo mayores que las concedidas por el ISSEG o de derechos que pudieran afectar los intereses del patrón, se emplazara y correrá traslado con copia del recurso de revisión y sus anexos a este último, para que en un término de siete días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos el emplazamiento, manifieste lo que a su interés convenga.

En los casos a que se refiere este artículo los recurrentes exhibirán una copia más del recurso y anexos por cada uno de los patronos que deban ser llamados al procedimiento.

Capítulo III

Notificaciones y plazos

Notificaciones

Artículo 16. Las notificaciones se harán al recurrente o a su representante legal en forma personal, por comparecencia, por correo certificado con acuse de recibo o por estrados en los términos señalados en el presente capítulo.

Notificaciones personales

Artículo 17. Se notificarán personalmente o por comparecencia los acuerdos o resoluciones que:

- I. Admitan o desechen el recurso de revisión;
- II. Los requerimientos y citaciones;

- III. Pongan fin al recurso de revisión, declaren el sobreseimiento o cumplimenten resoluciones de los órganos jurisdiccionales; y
- IV. En los demás casos que lo señalen las disposiciones jurídicas aplicables o lo acuerde el Consejo Directivo del ISSEG.

Notificaciones a terceros

Artículo 18. La primera notificación que se realice a terceros se llevará a cabo en forma personal. Las posteriores se realizarán por correo certificado con acuse de recibo.

Notificaciones por estrados

Artículo 19. Las notificaciones personales se harán en el domicilio indicado por el recurrente dentro del estado de Guanajuato; a falta de señalamiento del domicilio, la notificación se llevará a cabo en los estrados de la oficina de la Dirección Jurídica del ISSEG, los que permanecerán fijados por un período de cinco días hábiles, haciéndose constar la fecha en que se fije la notificación y aquélla en que se retire.

Plazo para que surtan efecto las notificaciones

Artículo 20. Las notificaciones surtirán sus efectos a partir del día hábil siguiente al en que se haya practicado.

Los términos fijados en los acuerdos o resoluciones que se notifiquen, comenzarán a correr el día siguiente al de la fecha en que surta sus efectos la notificación respectiva.

Días hábiles

Artículo 21. Son días hábiles para la formulación del recurso de revisión, todos los del año a excepción de los sábados, domingos, y aquéllos que señale la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, así como los señalados en el calendario oficial emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y los que determine el Consejo Directivo del ISSEG.

Reglas para notificaciones

Artículo 22. Cuando se alegue que un acto o resolución definitiva no fue notificado o se hizo en contravención a lo señalado por este Reglamento, se estará a las reglas siguientes:

- I. Si el recurrente se ostenta conocedor de su contenido o ejecución, la impugnación contra la notificación se efectuará en el escrito en que interponga el recurso de revisión, manifestando la fecha en que tuvo conocimiento del contenido o su ejecución, con la expresión de agravios respecto del acto o resolución definitiva y los que se formulen contra la notificación;
- II. Si el recurrente niega conocer el acto o resolución definitiva, deberá manifestarlo en el escrito en que se interpone el recurso de revisión; en este caso, la Dirección Jurídica del ISSEG dará a conocer al recurrente, su representante legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones, el acto o resolución definitiva junto con la notificación que del mismo se hubiere practicado. De no haber señalado domicilio, se le dará a conocer el acto o resolución definitiva y su notificación, por estrados.

El recurrente contará con un plazo de quince días hábiles, a partir del día hábil siguiente al que se le haya dado a conocer el acto o resolución definitiva, para ampliar el recurso de revisión, impugnando el acto o resolución definitiva y su notificación, o bien sólo la notificación por vicios propios;

- III. Se procederá a estudiar, en primer término, los agravios relativos a la notificación y posteriormente, en su caso, los relativos al acto o resolución definitiva impugnada; y
- IV. Si se resuelve que no hubo notificación o se hizo en contravención a lo señalado por este Reglamento, se tendrá al recurrente como sabedor del acto, desde la fecha en que manifestó conocerlo o en que se le dio a conocer, en términos de la fracción II de este numeral, y se procederá al estudio de la impugnación que, en su caso, hubiere formulado en contra de dicho acto o resolución definitiva.

Capítulo IV Improcedencia y Sobreseimiento

Improcedencia del recurso de revisión

Artículo 23. El recurso de revisión es improcedente en contra de actos o resoluciones definitivas, cuando:

- I. No afecten el interés jurídico del recurrente;
- II. Sean resoluciones dictadas en recursos administrativos o en cumplimiento de sentencias o laudos;
- III. Hayan sido impugnados ante los tribunales;
- IV. Sean materia de otro recurso o juicio pendiente de resolución ante una autoridad administrativa u órgano jurisdiccional;
- V. Respecto de los cuales hubiere consentimiento expreso o tácito, entendiéndose que se da este último únicamente cuando no se promovió el recurso de revisión en el plazo señalado en el artículo 12 de este Reglamento;
- VI. Hayan sido revocados administrativamente;
- VII. Cuando se advierta claramente de las constancias de autos la falta de uno de los elementos de existencia del acto o resolución o que el mismo se ha dejado sin efectos; y
- VIII. En los demás casos en que la improcedencia resulte de alguna disposición legal.

Sobreseimiento

Artículo 24. Se decretará el sobreseimiento del recurso de revisión:

- I. Por desistimiento expreso del recurrente;
- II. Cuando durante el procedimiento aparezca o sobrevenga alguna de las causales de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;

- III. Cuando el recurrente muera durante el procedimiento, si su pretensión es intransferible o si su muerte deja sin materia el recurso de revisión;
- IV. Hayan cesado los efectos del acto o resolución definitiva impugnada;
- V. Por dejar de existir el objeto o materia del acto o resolución definitiva impugnada;
- VI. No se probare la existencia del acto o resolución definitiva impugnada;
- VII. La autoridad haya satisfecho claramente las pretensiones del recurrente; y
- VIII. En los demás casos en que por disposición legal haya impedimento para emitir resolución que decida el asunto planteado.

Habilitación de días y horas

Artículo 25. El Director General y el Director Jurídico del ISSEG podrán, mediante acuerdo, habilitar días y horas para el desahogo o continuación de las actuaciones que sean necesarias para la sustanciación del recurso de revisión. El acuerdo se notificará personalmente o por comparecencia al recurrente.

Capítulo V Tramitación

Admisión

Artículo 26. Cuando sea procedente el recurso de revisión, la Dirección Jurídica del ISSEG encargada de substanciar el mismo dictará acuerdo sobre su admisión, en el que también se admitirán o desecharán las pruebas ofrecidas y, en su caso, se dictarán las providencias necesarias para su desahogo.

Solicitud de informes

Artículo 27. Admitido el recurso de revisión, el Director General o el Director Jurídico del ISSEG, pedirá de oficio los informes conducentes a las unidades administrativas u órganos del ISSEG, las cuales deberán rendirlos a más tardar dentro del plazo de cinco días hábiles, el cual podrá ampliarse a juicio de la Dirección General o del Director Jurídico del ISSEG, no pudiendo exceder de 10 días hábiles dicha prorroga.

Pruebas

Artículo 28. En la substanciación del recurso de revisión se admitirán toda clase de pruebas que tengan relación con los hechos controvertidos, excepto la testimonial y confesional mediante absolucón de posiciones de la autoridad. Las probanzas se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. Tratándose de las documentales que no obren en poder del recurrente y legalmente se encuentren a su disposición, siempre que haya dado cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10 de este Reglamento, se requerirá al recurrente para que en el término de cinco días hábiles, exhiba la prueba, apercibido que de no hacerlo en el plazo indicado, se declarará desierta la misma, salvo el supuesto establecido en el artículo precedente;
- II. Al ofrecerse la prueba pericial, será a costa del oferente, se indicarán los puntos sobre los que versará y se designará perito, quien deberá tener título debidamente registrado de la profesión relativa a la materia sobre la cual habrá de emitir su dictamen, salvo que se trate de actividades no consideradas como profesionales por la Ley. De no cumplir con los requisitos que se indican, la prueba se desechará de plano;
- III. El recurrente deberá presentar, ante la autoridad instructora, al perito en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación del auto admisorio, a fin de que acepte el cargo. El perito exhibirá su dictamen dentro de los diez días hábiles siguientes al de su aceptación;
- IV. En caso que el recurrente no presente al perito, éste no acepte el cargo o no exhiba el dictamen, en los términos señalados en la fracción anterior, la prueba se declarará desierta; y
- V. La prueba de inspección será ofrecida estableciendo los puntos sobre los que deba versar, la cual será desahogada por personal adscrito a la Dirección Jurídica del ISSEG, el día y hora que se señale al efecto en el proveído respectivo.

Admisión de pruebas

Artículo 29. A petición del recurrente y por una sola vez, cuando por causa no imputable a éste no pueda exhibir la prueba ofrecida, se le concederá un nuevo plazo de cinco días hábiles, transcurridos los cuales si no se exhibe la probanza, se declarará desierta.

Las pruebas se admitirán en cuanto se relacionen estrictamente con la controversia y no sean contrarias al derecho o a la moral.

Desahogo de pruebas

Artículo 30. Las pruebas deberán desahogarse en un plazo de quince días hábiles contados a partir de su admisión, que podrá ser prorrogado por un plazo igual, a juicio del Director General o del Director Jurídico del ISSEG, por una sola ocasión.

**Capítulo VI
Resolución****Proyecto de resolución**

Artículo 31. Concluido el término de desahogo de pruebas, el Director General o el Director Jurídico del ISSEG, elaborará dentro del término de diez días hábiles, el proyecto de resolución.

Resolución del recurso de revisión

Artículo 32. El Director General del ISSEG someterá a la consideración y, en su caso, aprobación del Consejo Directivo, el proyecto de resolución respectivo que servirá de base para la discusión y votación de la resolución del recurso de revisión, la que se pronunciará dentro del término de quince días hábiles.

La resolución no se sujetará a regla especial alguna. La misma se ocupará de todos los agravios aducidos por el recurrente, analizando las pruebas recabadas y expresará los fundamentos jurídicos en que se apoyen los puntos decisorios de la resolución.

Cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto o resolución impugnada, bastará con el examen de dicho punto.

Voto decisorio

Artículo 33. La resolución que ponga fin al recurso de revisión se dictará por unanimidad o mayoría de votos del Consejo Directivo del ISSEG. De existir empate en la primera votación se repetirá ésta y si resultare empate por segunda vez, el Presidente del Consejo Directivo tendrá voto decisorio sobre la cuestión.

Votos particulares

Artículo 34. Los integrantes del Consejo Directivo que no estuvieran de acuerdo con la resolución aprobada, en su caso, podrán formular voto particular razonado, que se agregará al expediente. El voto particular será presentado al Director General del ISSEG, dentro de la sesión de votación.

Acuerdos de Consejo Directivo

Artículo 35. El acuerdo que dicte el Consejo Directivo para aprobar, modificar o desechar el proyecto de resolución será firmado por el Presidente e integrantes del Consejo Directivo que intervengan en la sesión.

Formalidades de las resoluciones

Artículo 36. El acuerdo que apruebe el proyecto lo revestirá del carácter de resolución, la cual será firmada por los integrantes del Consejo Directivo y validada por el Director General del ISSEG, asentándose el número de acuerdo y fecha de la sesión en la que se aprobó.

Autorizada dicha resolución, será devuelta a la Dirección Jurídica del ISSEG para su notificación.

Modificación de acuerdos

Artículo 37. Si el acuerdo que dicte el Consejo Directivo del ISSEG ordena modificar o desechar el proyecto, se procederá a elaborar otro en los términos acordados, observando para su elaboración los acuerdos señalados por el Consejo Directivo.

Notificación de resolución que pone fin al recurso

Artículo 38. La resolución que ponga fin al recurso de revisión se notificará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su firma.

Ejecución de la resolución

Artículo 39. La resolución que se dicte en el recurso de revisión se ejecutará en el término de quince días hábiles, salvo el caso en que el Consejo Directivo ampliare el plazo, debiendo fundar y motivar el acuerdo correspondiente.

Sanciones

Artículo 40. El incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento por parte del personal encargado de su aplicación será sancionado disciplinariamente en términos de la ley de la materia.

TRANSITORIOS***Inicio de vigencia***

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

Abrogación

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento de la Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato, en materia del Recurso de Revisión, contenido en el Decreto Gubernativo número 153, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 58, Segunda Parte, de fecha 11 de abril del 2003.

Resolución de recursos pendientes

Artículo Tercero. Los recursos de revisión pendientes de resolución con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, se resolverán conforme a las disposiciones del Reglamento que se abroga hasta su debida conclusión.

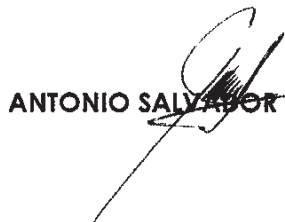
Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 11 días del mes de noviembre del año 2015.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**EL SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN
Y ADMINISTRACIÓN**



ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ

JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS

SECRETARIA DE FINANZAS, INVERSION Y ADMINISTRACION

EJERCICIO FISCAL: 2015		TERCER TRIMESTRE		11 - GUANAJUATO								
PERIODO QUE SE REPORTA:		ENTIDAD FEDERATIVA:		ENTIDAD FEDERATIVA:								
Información General del Proyecto												
Clave del Proyecto	Nombre del Proyecto	Número de Proyecto	Entidad	Municipio	Localidad	Ámbito	Tipo de Recurso	Programa Fondo Convento	Programa Fondo Convenio - Específico	Ramo	Institución Ejecutora	Tipo de Proyecto
GUA15150100480671	Equipamiento De Tecnologías De La Información Para La Defensoría Pública	GTO-01-2015	Guanajuato	Cobertura estatal	Cobertura municipal		Subsidios	U004 Otornamento de subsidios para la implementación de la reforma al sistema de justicia penal		4-Gobernación	Defensoría Pública del Estado de Guanajuato	Otros Proyectos
GUA15150100480741	Equipamiento Para La Defensoría Pública	GTO-02-2015	Guanajuato	Cobertura estatal	Cobertura municipal		Subsidios	U004 Otornamento de subsidios para la implementación de la reforma al sistema de justicia penal		4-Gobernación	Defensoría Pública del Estado de Guanajuato	Otros Proyectos
GUA15150100480906	Capacitación Especializada A Defensores	GTO-04-2015	Guanajuato	Cobertura estatal	Cobertura municipal		Subsidios	U004 Otornamento de subsidios para la implementación de la reforma al sistema de justicia penal		4-Gobernación	Defensoría Pública del Estado de Guanajuato	Otros Proyectos
GUA15150100480264	Tecnología Y Equipamiento Para La Implementación Del Sistema Procesal Penal Audio Y Video Y 8 Equipos De Testigo Protegido Para La Región Iv Del Sistema Procuraduría General De Justicia Del Estado (Pgie)	GTO-05-2015	Guanajuato	Cobertura estatal	Cobertura municipal		Subsidios	U004 Otornamento de subsidios para la implementación de la reforma al sistema de justicia penal		4-Gobernación	Procuraduría General de Justicia del Estado de Guanajuato	Otros Proyectos
GUA15150100480950	Mobiliario Para 8 Salas De Oralidad Penal Región Iv	GTO-06-2015	Guanajuato	Cobertura estatal	Cobertura municipal		Subsidios	U004 Otornamento de subsidios para la implementación de la reforma al sistema de justicia penal		4-Gobernación	Proder Judicial del Estado de Guanajuato	Otros Proyectos
GUA15150100481844	Implementación De 8 Sistemas De Grabación De Audio Y Video Y 8 Equipos De Testigo Protegido Para Las Salas De Oralidad Para La Región Iv Del Sistema De Juicio Oral Penal Del Estado De Guanajuato	GTO-07-2015	Guanajuato	Cobertura estatal	Cobertura municipal		Subsidios	U004 Otornamento de subsidios para la implementación de la reforma al sistema de justicia penal		4-Gobernación	Proder Judicial del Estado de Guanajuato	Otros Proyectos

EJERCICIO FISCAL: 2015		Información General del Proyecto										
PERIODO QUE SE REPORTA: TERCER TRIMESTRE												
ENTIDAD FEDERATIVA: 11 - GUANAJUATO												
Clave del Proyecto	Nombre del Proyecto	Número de Proyecto	Entidad	Municipio	Localidad	Ámbito	Tipo de Recurso	Programa Fondo Convento	Programa Fondo Convento - Especifico	Ramo	Institución Ejecutora	Tipo de Proyecto
GUA15150100483061	Capacitación Para Personal Del Sistema Penitenciario En El Código Único	GTO-08-2015	Guanajuato	Cobertura estatal	Cobertura municipal		Subsidios	U004 Otorgamiento de subsidios para la implementación de la reforma al sistema de justicia penal		4-Gobernación	Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato	Otros Proyectos
GUA15150100483195	Capacitación Para Policías En El Código Único	GTO-09-2015	Guanajuato	Cobertura estatal	Cobertura municipal		Subsidios	U004 Otorgamiento de subsidios para la implementación de la reforma al sistema de justicia penal		4-Gobernación	Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato	Otros Proyectos
GUA15150100483303	Capacitación Para Perjudicados y Comunitarios Del Estado De Guanajuato En El Código Único	GTO-10-2015	Guanajuato	Cobertura estatal	Cobertura municipal		Subsidios	U004 Otorgamiento de subsidios para la implementación de la reforma al sistema de justicia penal		4-Gobernación	Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato	Otros Proyectos
GUA15150100483396	Capacitación Para Policías En El Código Único	GTO-11-2015	Guanajuato	Cobertura estatal	Cobertura municipal		Subsidios	U004 Otorgamiento de subsidios para la implementación de la reforma al sistema de justicia penal		4-Gobernación	Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato	Otros Proyectos
GUA15150100480802	Equipamiento De Tecnologías De Red Para La Defensoría Pública	GTO-13-2015	Guanajuato	Cobertura estatal	Cobertura municipal		Subsidios	U004 Otorgamiento de subsidios para la implementación de la reforma al sistema de justicia penal		4-Gobernación	Defensoría Pública del Estado de Guanajuato	Otros Proyectos
GUA15150100483896	Proyecto De Difusión Para Radio En Guanajuato Para El Nsjp	GTO-14-2015	Guanajuato	Cobertura estatal	Cobertura municipal		Subsidios	U004 Otorgamiento de subsidios para la implementación de la reforma al sistema de justicia penal		4-Gobernación	Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato	Otros Proyectos

EJERCICIO FISCAL:	2015
PERIODO QUE SE REPORTA:	TERCER TRIMESTRE
ENTIDAD FEDERATIVA:	11 - GUANAJUATO

Información General del Proyecto												
Clave del Proyecto	Nombre del Proyecto	Número de Proyecto	Entidad	Municipio	Localidad	Ámbito	Tipo de Recurso	Programa Fondo Convento	Programa Fondo Convento - Específico	Ramo	Institución Ejecutora	Tipo de Proyecto
GUA15150100480390	Equipamiento De Tecnologías De La Información Para La Implementación Del Sistema Procesal Penal Acusatorio Para La Agencia De Investigación Criminal (Aic), Adscrita A La Pqieg.	GTO-15-2015	Guanajuato	Cobertura estatal	Cobertura municipal		Subsidios	U004 Otorgamiento de subsidios para la implementación de la reforma al sistema de justicia penal		4-Gobernación	Procuraduría General de Justicia del Estado de Guanajuato	Otros Proyectos
GUA15150100484285	Sistema De Control Y Seguimiento A Imputados	GTO-16-2015	Guanajuato	Cobertura estatal	Cobertura municipal		Subsidios	U004 Otorgamiento de subsidios para la implementación de la reforma al sistema de justicia penal		4-Gobernación	Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato	Otros Proyectos

EJERCICIO FISCAL: 2015		Avance Financiero									
PERIODO QUE SE REPORTA: TERCER TRIMESTRE											
ENTIDAD FEDERATIVA: 11 - GUANAJUATO											
Clave del Proyecto	Nombre del Proyecto	Estatus	Ciclo Recurso	Presupuesto	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	
GUA15150100480671	Equipamiento De Tecnologías De La Información Para La Defensoría Pública	En Ejecución	2015	\$2,742,373	\$2,742,373	\$2,742,373	\$2,734,390	\$0	\$0	\$0	
GUA15150100480741	Equipamiento Para La Defensoría Pública	En Ejecución	2015	\$311,862	\$311,862	\$311,862	\$231,014	\$0	\$0	\$0	
GUA15150100480908	Capacitación Especializada A Defensores	En Ejecución	2015	\$474,500	\$474,500	\$474,500	\$474,500	\$0	\$0	\$0	
GUA15150100480264	Tecnología Y Equipamiento Para La Implementación Del Sistema Procesal Penal Acusatorio Para La Agencia De Investigación Criminal (Aic), Adscrita A La Procuraduría General De Justicia Del Estado (Pgie)	En Ejecución	2015	\$14,206,955	\$14,206,955	\$11,028,295	\$10,854,308	\$0	\$0	\$0	
GUA15150100480950	Mobiliario Para 8 Salas De Oraldad Penal Región Iv	En Ejecución	2015	\$2,199,388	\$2,199,388	\$1,759,510	\$0	\$0	\$0	\$0	
GUA15150100481644	Implementación De 8 Sistemas De Grabación De Audio Y Video Y 8 Equipos De Testigo Protegido Para Las Salas De Oraldad Para La Región Iv Del Sistema De Juicio Oral Penal Del Estado De Guanajuato	En Ejecución	2015	\$7,117,964	\$7,117,964	\$5,694,371	\$0	\$0	\$0	\$0	

EJERCICIO FISCAL:	2015
PERIODO QUE SE REPORTA:	TERCER TRIMESTRE
ENTIDAD FEDERATIVA:	11 - GUANAJUATO

		Avance Financiero									
Clave del Proyecto	Nombre del Proyecto	Estatus	Ciclo Recurso	Presupuesto	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	
GUA15150100483061	Capacitación Para Personal Del Sistema Penitenciario En El Código Unico	En Ejecución	2015	\$831,300	\$831,300	\$665,040	\$0	\$0	\$0	\$0	
GUA15150100483195	Capacitación Para Policías En El Código Unico	En Ejecución	2015	\$2,064,250	\$2,064,250	\$1,651,400	\$0	\$0	\$0	\$0	
GUA15150100483303	Capacitación Para Penodistas Y Comunicadores Del Estado De Guanajuato En El Código Unico	En Ejecución	2015	\$80,600	\$86,200	\$69,960	\$0	\$0	\$0	\$0	
GUA15150100483396	Capacitación Para Policías En El Código Unico	En Ejecución	2015	\$2,064,250	\$1,687,250	\$1,269,800	\$0	\$0	\$0	\$0	
GUA15150100480802	Equipamiento De Tecnologías De Red Para La Defensoría Pública	En Ejecución	2015	\$1,000,000	\$1,000,000	\$1,000,000	\$1,000,000	\$0	\$0	\$0	
GUA15150100483896	Proyecto De Difusión Para Radio En Guanajuato Para ETNSjp	En Ejecución	2015	\$100,045	\$100,045	\$60,036	\$0	\$0	\$0	\$0	

EJERCICIO FISCAL:	2015
PERIODO QUE SE REPORTA:	TERCER TRIMESTRE
ENTIDAD FEDERATIVA:	11 - GUANAJUATO

Avance Financiero

Clave del Proyecto	Nombre del Proyecto	Estatus	Ciclo Recurso	Presupuesto	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
GUA15150100480390	Equipamiento De Tecnologías De La Información Para La Implementación Del Sistema Procesal Penal Acusatorio Para La Agencia De Investigación Criminal (Aic), Adscrita A La Pjieg.	En Ejecución	2015	\$1,686,343	\$2,157,743	\$2,157,743	\$1,857,343	\$0	\$0	\$0
GUA15150100484295	Sistema De Control Y Seguimiento A Imputados	En Ejecución	2015	\$1,354,242	\$1,354,242	\$1,083,394	\$1,083,394	\$0	\$0	\$0

EJERCICIO FISCAL: 2015		TERCER TRIMESTRE		11 - GUANAJUATO			
PERIODO QUE SE REPORTA:							
ENTIDAD FEDERATIVA:							
Clave del Proyecto	Nombre del Proyecto	Avance Físico				Observaciones	
		% Avance	Reintegro	Unidad de Medida	Población		
		% Avance Acumulado	Avance Anual				
GUA15150100480671	Equipamiento De Tecnologías De La Información Para La Defensoría Pública	0.00	\$0	Equipamiento	0	0.00	Financiera: En proceso de contratación. / Física: En proceso de contratación. / Registro: SISTEMA; Pasa al siguiente nivel.
GUA15150100480741	Equipamiento Para La Defensoría Pública	0.00	\$0	Equipamiento	0	0.00	Financiera: Ya se cuenta con Contrato con el Proveedor. / Física: Ya se cuenta con Contrato con el Proveedor. / Registro: SISTEMA; Pasa al siguiente nivel.
GUA15150100480908	Capacitación Especializada A Defensores	0.00	\$0	Piezas	0	0.00	Financiera: Ya se cuenta con Convenio específico de Colaboración con el Proveedor. / Física: Ya se cuenta con Convenio específico de Colaboración con el Proveedor. / Registro: SISTEMA; Pasa al siguiente nivel.
GUA15150100480264	Tecnología Y Equipamiento Para La Implementación Del Sistema Procesal Penal Acusatorio Para La Agencia De Investigación Criminal (AIC), Adscrita A La Procuraduría General De Justicia Del Estado (Pjg)	0.00	\$0	Equipamiento	0	0.00	Financiera: En proceso de contratación. / Física: En proceso de contratación. / Registro: SISTEMA; Pasa al siguiente nivel.
GUA15150100480950	Mobiliario Para 8 Salas De Oraltidad Penal Región Iv	0.00	\$0	Mobiliario y equipo	0	0.00	Financiera: Ya se cuenta con Contrato con el Proveedor. / Física: Ya se cuenta con Contrato con el Proveedor. / Registro: SISTEMA; Pasa al siguiente nivel.
GUA15150100481844	Implementación De 8 Sistemas De Grabación De Audio Y Video Y 8 Equipos De Testigo Protegido Para Las Salas De Oraltidad Para La Región Iv Del Sistema De Juicio Oral Penal Del Estado De Guanajuato	0.00	\$0	Equipamiento	0	0.00	Financiera: Ya se cuenta con Contrato con el Proveedor. / Física: Ya se cuenta con Contrato con el Proveedor. / Registro: SISTEMA; Pasa al siguiente nivel.

EJERCICIO FISCAL: 2015		TERCER TRIMESTRE						
PERIODO QUE SE REPORTA: 11 - GUANAJUATO								
ENTIDAD FEDERATIVA:								
Avance Físico								
Clave del Proyecto	Nombre del Proyecto	% Avance	Reintegro	Unidad de Medida	Población	Avance Anual	% Avance Acumulado	Observaciones
GUA15150100483061	Capacitación Para Personal Del Sistema Penitenciario En El Código Único	0.00	\$0	Piezas	0	0.00	0.00	Financiera: Ya se cuenta con contrato con el Proveedor. / Física: Ya se cuenta con contrato con el Proveedor. / Registro: SISTEMA: Pasa al siguiente nivel.
GUA15150100483195	Capacitación Para Policías En El Código Único	0.00	\$0	Piezas	0	0.00	0.00	Financiera: Ya se cuenta con Contrato con el Proveedor. / Física: Ya se cuenta con Contrato con el Proveedor. / Registro: SISTEMA: Pasa al siguiente nivel.
GUA15150100483303	Capacitación Para Periodistas Y Comunicadores Del Estado De Guanajuato En El Código Único	0.00	\$0	Piezas	0	0.00	0.00	Financiera: Ya se cuenta con Contrato con el Proveedor. / Física: Ya se cuenta con Contrato con el Proveedor. / Registro: SISTEMA: Pasa al siguiente nivel.
GUA15150100484396	Capacitación Para Policías En El Código Único	0.00	\$0	Piezas	0	0.00	0.00	Financiera: Ya se cuenta con Contrato con el Proveedor. / Física: Ya se cuenta con Contrato con el Proveedor. / Registro: SISTEMA: Pasa al siguiente nivel.
GUA15150100480802	Equipamiento De Tecnologías De Red Para La Defensoría Pública	0.00	\$0	Equipamiento	0	0.00	0.00	Financiera: En proceso de contratación. / Física: En proceso de contratación. / Registro: SISTEMA: Pasa al siguiente nivel.
GUA15150100483896	Proyecto De Difusión Para Radio En Guanajuato Para ETNSp	0.00	\$0	Piezas	0	0.00	0.00	Financiera: Ya se cuenta con Contrato con el Proveedor. / Física: Ya se cuenta con Contrato con el Proveedor. / Registro: SISTEMA: Pasa al siguiente nivel.

EJERCICIO FISCAL: 2015		TERCER TRIMESTRE						
PERIODO QUE SE REPORTA: 11 - GUANAJUATO								
ENTIDAD FEDERATIVA:								
Avance Físico								
Clave del Proyecto	Nombre del Proyecto	% Avance	Reintegro	Unidad de Medida	Población	Avance Anual	% Avance Acumulado	Observaciones
GUA15150100480390	Equipamiento De Tecnologías De La Información Para La Implementación Del Sistema Procesal Penal Acusatorio Para La Agencia De Investigación Criminal (Aic), Adscrita A La P.gieg.	0.00	\$0	Equipamiento	0	0.00	0.00	Financiera: En proceso de Contratación. / Física: En proceso de Contratación. / Registro: SISTEMA: Pasa al siguiente nivel.
GUA15150100484285	Sistema De Control Y Seguimiento A Imputados	0.00	\$0	Equipamiento	0	0.00	0.00	Financiera: En proceso de contratación. / Física: En proceso de contratación. / Registro: SISTEMA: Pasa al siguiente nivel.

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

El Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 82 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 13, 14 y 15 de la Ley Orgánica del Tribunal, 11 fracción VII del Reglamento Interior del propio Tribunal y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 2, fracción IV, 5 y 9 fracción XI de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y,

CONSIDERANDO

Que con el objeto de satisfacer necesidades, retos y compromisos de orden público en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, es necesario contar con la instrumentación necesaria para su planeación, presupuestación y control, para así garantizar la transparencia y el uso de los recursos de manera óptima, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA EL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto proveer el cumplimiento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, en el ámbito de competencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato.

Artículo 2. Además de lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Almacén:** Espacio físico destinado al resguardo de los bienes muebles adquiridos o arrendados por el Tribunal.
- II. **Área solicitante:** La unidad administrativa perteneciente al Tribunal, que de acuerdo a sus necesidades requiera la adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- III. **Bienes muebles:** Aquellos que de conformidad con el Código Civil para el Estado de Guanajuato participen de esa naturaleza;
- IV. **Bienes inmuebles:** a los que se les atribuya esa naturaleza en el Código Civil para el Estado de Guanajuato;
- V. **Dirección:** La Dirección Administrativa del Tribunal;
- VI. **Consejo:** El Consejo Administrativo del Tribunal;
- VII. **Comité:** El Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del Tribunal;
- VIII. **Coordinación:** La Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- IX. **Garantía:** El instrumento jurídico a través del cual, el proveedor respalda económicamente el incumplimiento de un contrato y en su caso, el anticipo que se le hubiese entregado;
- X. **Inventario:** Es la relación ordenada y sistematizada de bienes muebles en existencia;
- XI. **Ley:** La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;
- XII. **Padrón de proveedores del Tribunal:** Registro ordenado y sistematizado de las personas físicas y morales con capacidad para contratar, que deseen enajenar o arrendar bienes muebles, inmuebles o prestar servicios a las áreas solicitantes pertenecientes al Tribunal;

- XIII. Partida:** Es el rubro de bienes o servicios específicos pertenecientes a un género similar que son objeto de una licitación, concurso o subasta, que se contiene en una sola convocatoria, y en algunos casos, con bases comunes;
- XIV. Pena convencional:** Pago que se fija a cargo del proveedor para el caso de que incurra en incumplimiento de las obligaciones estipuladas contractualmente;
- XV. Pleno:** El Pleno del Tribunal integrado por los magistrados en funciones;
- XVI. Registro:** Acto administrativo a través del cual se da de alta una persona física o moral en el padrón de proveedores del Tribunal;
- XVII. Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato;
- XVIII. Tribunal:** El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato.

Artículo 3. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, que se mencionan en los artículos 1 y 6, fracción V de la Ley, deberá ajustarse a las previsiones contenidas en dicho ordenamiento, en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal que corresponda, en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en el presente Reglamento, así como en las demás disposiciones que al efecto emita el Tribunal.

Artículo 4. Para los efectos de la Ley, son servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, los siguientes:

- I. Los servicios de mantenimiento de bienes, excepto los regulados por la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- II. Las demás que por su objeto, tengan una vinculación directa con bienes muebles o inmuebles del Tribunal.

Artículo 5. El Comité estará obligado a observar las disposiciones contenidas en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 6. Para la optimización de los recursos públicos, la Dirección podrá consolidar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de uso generalizado, para lo cual mantendrá una estrecha comunicación e intercambio de información sobre las necesidades de las unidades administrativas del Tribunal.

Asimismo, se podrá gestionar la suscripción de convenios de colaboración administrativa con los demás sujetos de la Ley, que permitan las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en forma consolidada.

Artículo 7. Para la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios del Tribunal, además de lo dispuesto en la Ley, la Dirección tomará en cuenta la información que recabe de las Unidades, así como la disposición de las partidas presupuestales.

Artículo 8. La Dirección deberá elaborar su proyecto de programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, a más tardar en el mes de octubre del ejercicio anterior al cual se vaya a aplicar. El programa anual deberá ser puesto a disposición del público en general a través de la página oficial del Tribunal, una vez que cuente con la aprobación correspondiente del Consejo, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Artículo 9. La versión pública del programa anual de adquisiciones , arrendamientos y servicios del Tribunal deberá contener al menos la siguiente información:

- I. La indicación del ejercicio fiscal al que corresponda el programa;
- II. Breve descripción general de los bienes o servicios requeridos;
- III. La unidad de medida y cantidades de los bienes o servicios requeridos;
- IV. La clasificación de las contrataciones en adquisiciones, arrendamientos y servicios, que rebasen mas de un ejercicio presupuestal;

- V. La indicación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que rebasen mas de un ejercicio presupuestal;
- VI. El señalamiento de que la información del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios es útil únicamente para fines de planeación, por lo que durante el ejercicio presupuestal se podrán hacer los ajustes o modificaciones que para ello determine el Pleno del Tribunal, y
- VII. Las demás que determine la Dirección.

Artículo 10. La Dirección, será la responsable de validar las especificaciones de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, mismas que serán susceptibles de medirse para verificar su cumplimiento. Para tales efectos, se emplearán los formatos que apruebe dicha Dirección.

Artículo 11. El Consejo autorizará la adquisición o arrendamiento de bienes muebles usados, cuando así fuese conveniente y necesario, instaurando el procedimiento de contratación que corresponda.

Artículo 12. De conformidad con lo establecido por los artículos 13 y 103 de la Ley, la Dirección deberá:

- I. Planear, programar, presupuestar y vigilar las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles así como la contratación de servicios;
- II. Verificar el cumplimiento de los contratos, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias y mercancías en tránsito, tanto en términos físicos como jurídicos;
- III. Operar y mantener actualizado el control de sus almacenes e inventarios;
- IV. Utilizar racionalmente los bienes adquiridos, arrendados o asignados; así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados;

- V. Fijar las bases y formas a las que deben sujetarse las garantías que deban constituirse de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el Reglamento;
- VI. Acordar la prórroga para la entrega de los bienes muebles o prestación de servicios, así como el otorgamiento de anticipos a proveedores cuando así corresponda en los términos de la Ley y el Reglamento;
- VII. Acatar los procedimientos administrativos, circulares y normas que se emitan conforme a esta ley;
- VIII. Suscribir en el ámbito de su competencia, los contratos administrativos y realizar los demás actos jurídicos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y
- IX. Mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación así como a destinarlos exclusivamente al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Artículo 13. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley, el Consejo promoverá la simplificación administrativa, la reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, con la finalidad de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo las acciones y operaciones objeto de la Ley.

Artículo 14. El Consejo, conforme a lo previsto por la Ley, determinará e impondrá las sanciones que procedan, por la infracción a la Ley, al Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15. El Consejo en el ámbito de su competencia, estará facultado para interpretar el Reglamento para efectos administrativos.

Artículo 16. En lo no previsto por la Ley, el Reglamento o en las disposiciones complementarias que llegaren a emitirse, tratándose de citaciones, notificaciones, requerimientos y demás formalidades que se deban practicar en los actos y procedimientos regulados por este Reglamento, se aplicará en lo conducente, el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa del Estado y los Municipios de Guanajuato y en su defecto el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ

Artículo 17. El Comité deberá promover que las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios se realicen de manera racional, óptima, eficiente y transparente, aplicando la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 18. El Comité, en términos del artículo 30 de la Ley estará integrado por cinco miembros propietarios, quienes designarán a sus respectivos suplentes, y se conformará de la siguiente manera:

- I. Presidente: El Magistrado Presidente del Tribunal;
- II. Secretario: El titular de la Dirección Administrativa;
- III. Tres vocales:
 - a. Un Magistrado representante del Pleno;
 - b. El coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales; y
 - c. El coordinador de Recursos Humanos.

Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto. Los suplentes de los miembros propietarios del Comité deberán ser en todos los casos servidores públicos del Tribunal.

A las reuniones del Comité asistirán el representante del órgano de control interno y un representante del área solicitante, ambos representantes solo tendrán derecho a voz.

Artículo 19. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades y funciones:

- I. El Presidente;

- a) Autorizar con su firma las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité, presidir las mismas y citar a sus miembros cuando sea necesario;
- b) Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones, dirigir los debates de sus integrantes y hacer la declaratoria correspondiente del resultado de las votaciones, así como vigilar y dar seguimiento a los acuerdos tomados;
- c) Autorizar la asistencia del personal de apoyo técnico a las sesiones, cuando se requiera para el cumplimiento de las funciones del Comité;
- d) Representar al Comité, presentando los informes que le sean solicitados, suscribiendo las solicitudes, notificaciones y demás documentos que se requieran; y,
- e) Las demás que expresamente le confieran, en el ámbito de su competencia, el Comité, así como la Ley, Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

II. El Secretario:

- a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del Comité;
- b) Registrar la asistencia de los integrantes y hacer la declaratoria de quórum legal, dar lectura al orden del día de las sesiones y acta de la sesión anterior y hacer el cómputo de las votaciones que se realicen en las reuniones;
- c) Asentar los acuerdos del Comité en las actas respectivas y levantar el acta de cada una de las sesiones, integrando el archivo de documentos de manera completa;
- d) Ejecutar, en su caso, los acuerdos que se tomen, elaborando los documentos que se le soliciten por el Comité; y,

- e) Las demás que expresamente le confiera, en el ámbito de su competencia el Comité, así como la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

III. Los Vocales:

- a) Enviar al secretario antes de la reunión de Comité, los documentos de los asuntos que se deban someter a consideración;
- b) Analizar la convocatoria, el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, emitiendo los comentarios y precisiones que estimen pertinentes para el correcto desarrollo de los actos y procedimientos que realice el Comité; y,
- c) Las demás que expresamente les confiera, en el ámbito de su competencia el Comité, así como la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 20. El personal de apoyo técnico autorizado por el Presidente del Comité, puede asistir con el carácter de invitado a las sesiones de éste, así mismo podrá opinar sobre los asuntos en discusión para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier naturaleza, coadyuvando con la correcta interpretación de las normas y lineamientos correspondientes; asimismo, podrá recomendar los mecanismos que procuren el mejor aprovechamiento de los recursos públicos, pero en ningún caso tendrán derecho a voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

Artículo 21. De conformidad con el artículo 31 de la Ley, el Comité tendrá las siguientes atribuciones o funciones:

- I. Publicar en los términos de la Ley, las convocatorias de la licitación o subasta;
- II. Intervenir en los actos de presentación y apertura de ofertas de las licitaciones o subastas, según corresponda;

- III. Evaluar las ofertas conforme a los criterios establecidos en la Ley, el Reglamento y los que en su caso se indiquen en las bases respectivas, así como emitir los fallos correspondientes;
- IV. Proponer al Tribunal, con base en razonamientos técnicos y jurídicos, el pago de indemnizaciones a los proveedores, que en su caso, se consideren precedentes;
- V. Conocer y en su caso sugerir las adecuaciones necesarias en cuanto a la organización de las áreas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- VI. Proponer los sistemas, procedimientos y manuales de operación, para aprobación del Consejo y vigilar que la información relativa a las áreas de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, se procese preferentemente en sistemas computarizados;
- VII. Intervenir en las juntas de aclaraciones con apego a las bases del procedimiento de licitación;
- VIII. Suspender y cancelar los procedimientos de contratación y los actos que los integran, cuando se presente alguno de los supuestos previstos en la Ley;
- IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO TERCERO

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 22. Las reuniones del Comité serán:

- I. Ordinarias: Las que se realicen conforme al calendario anual autorizado por el Consejo. El calendario deberá presentarse en la primera sesión del Consejo, según el ejercicio fiscal correspondiente.
- II. Extraordinarias: Las realizadas fuera del calendario anual.

Artículo 23. En las sesiones ordinarias y extraordinarias, se tratarán únicamente los asuntos aprobados en el proyecto de orden del día. En las sesiones ordinarias, además se incluirán los asuntos generales.

Artículo 24. La convocatoria junto con el orden del día y con los documentos correspondientes de cada reunión, se pondrán a disposición de los integrantes y asistentes, con anterioridad a la celebración de las reuniones. Las convocatorias deberán formularse por escrito e incluir como mínimo: el carácter de la sesión a la que se convoca, así como el lugar, fecha y hora en la que se llevará a cabo la misma.

Artículo 25. Se considerará que hay quórum cuando asistan cuando menos tres de los cinco miembros del Comité, con derecho a voz y voto. En caso de que no pudiera llevarse a cabo la reunión ordinaria por falta de quórum, el Presidente del Comité citará a una nueva sesión dentro del día hábil siguiente, de persistir la inasistencia se dará conocimiento de la misma al órgano de control interno del Tribunal, para que en el ámbito de su competencia, determine lo conducente.

En caso de ausencia del Presidente o su suplente en las sesiones del Comité, no se realizará la reunión del mismo.

Artículo 26. Los acuerdos, las decisiones o fallos del Comité, se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad. Los integrantes del Comité podrán solicitar que se asiente en el acta respectiva, el sentido razonado de su voto y las consideraciones o argumentos que se expongan.

Iniciada la votación de un asunto, sólo podrá ser suspendida por causas de fuerza mayor o por acuerdo del Comité. Un asunto no podrá ser votado dos veces en la misma sesión.

Artículo 27. Se levantará acta circunstanciada que será firmada por todos los que hubieran asistido a ella. En dicha acta se deberá señalar el acuerdo, decisión o fallo del Comité y los comentarios relevantes de cada caso. Los invitados firmarán el acta como constancia de su participación.

Artículo 28. Los miembros del Comité deberán excusarse de intervenir en las sesiones donde se traten asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios y en

general, cuando se ventile cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente. Asimismo, se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información y las actuaciones realizadas por el Comité; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos.

Artículo 29. Para el desarrollo de sus funciones, el Comité podrá integrar comisiones internas, conformadas exclusivamente por sus propios miembros, las cuales someterán sus actividades a las instrucciones o directrices que les asigne el Comité, rindiéndole además los informes que éste requiera.

CAPÍTULO CUARTO

PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 30. Corresponde a la Dirección organizar, integrar y administrar el padrón de proveedores del Tribunal, resguardando los expedientes respectivos y asentando la información en una base de datos, clasificando a los proveedores para efectos operativos en giros comerciales y por materia o especialidad. El padrón de proveedores del Tribunal contendrá en lo conducente información pública y se difundirá a través de medios o redes de comunicación electrónica en los términos de la legislación aplicable.

En su caso, la suspensión o modificación del registro, se hará anotar en la base de datos; por su parte la cancelación traerá como consecuencia que se elimine de la misma al proveedor respectivo, en ambos casos se hará constar lo conducente en la cédula o formato correspondiente que se haya entregado al proveedor.

Artículo 31. Las personas físicas o morales podrán registrarse en el padrón de proveedores del Tribunal, ante la Dirección, en cualquier día y hora hábil del año, debiendo cumplir para ello con los requisitos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Artículo 32. La solicitud referida en la fracción I del artículo 36 de la Ley, será debidamente formulada y requisitada por las personas físicas o morales interesadas, debiendo contener como mínimo la siguiente información:

- I. Los datos generales del solicitante; y
- II. La experiencia, especialidad y capacidad técnica del solicitante.

Artículo 33. Para acreditar los requisitos previstos en las fracciones IV y V del artículo 36 de la Ley, el solicitante presentará a satisfacción de la Dirección, la información complementaria contenida en las documentales siguientes:

- I. Copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
- II. Copia de la última declaración anual del Impuesto Sobre la Renta o del Impuesto Cedular, última declaración provisional de los mismos o estados financieros dictaminados según sea el caso, así como copia de los últimos pagos realizados en cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social; y,
- III. Copia de comprobante de domicilio;
- IV. En el caso de personas morales, copia certificada de su acta constitutiva;
- V. Copia de inscripción al registro público de la propiedad;
- VI. Copia de identificación oficial del representante legal, tratándose de personas morales; y,
- VII. Para el caso de personas físicas, deberán de presentar copia certificada de una identificación oficial.

Las demás documentales que se presenten por el solicitante para acreditar las condiciones referidas en las fracciones IV y V del artículo 36 de la Ley, serán valoradas por la Dirección, la cual determinará en todo caso lo conducente.

Artículo 34. La resolución que tome la Dirección sobre la solicitud de registro, será comunicada al interesado dentro de los 15 días hábiles siguientes, y en caso positivo, se le asignará al proveedor el número respectivo mediante la cédula o formato que determine la Dirección, el cual hará las veces de clave de identificación en los procedimientos de contratación.

Las resoluciones que autoricen o nieguen el registro, determinen su modificación, suspensión o cancelación, se notificarán personalmente o por correo certificado con acuse de recibo a los interesados en los plazos establecidos por la Ley.

Cuando sea procedente la afirmativa ficta, el proveedor solicitará por escrito a la Dirección que le asigne su número de registro y en caso de que esta sea omisa a dicha solicitud, el proveedor podrá dar vista al órgano de control del Tribunal para que determine lo que en derecho proceda.

Artículo 35. El registro tendrá vigencia indefinida, siendo obligación del proveedor registrado informar a la Dirección, durante el plazo de treinta días hábiles siguientes a aquel en que se efectúen, las actualizaciones con respecto a la información presentada, en caso de no hacerlo, la Dirección procederá a la suspensión del registro con fundamento en lo establecido por la fracción III del artículo 39 de la Ley. Dicha actualización o modificación se presentará ante la Dirección.

Artículo 36. La Dirección podrá verificar en cualquier tiempo la información que hayan proporcionado los proveedores registrados. En el caso de que la Dirección determine que la información proporcionada sea falsa, procederá a cancelar el registro correspondiente en términos de lo dispuesto por el artículo 40, fracción I de la Ley, aplicando el procedimiento legal conducente.

Si derivado de una verificación o comprobación, se detectan actualizaciones a la mencionada información que no se hayan hecho de su conocimiento, en términos de lo previsto por el artículo anterior, se procederá a la suspensión del registro conforme a lo dispuesto por el artículo 39, fracción II de la Ley, sujetándose para ello al procedimiento legal aplicable.

Artículo 37. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley, se entenderá que son contratistas, proveedores o prestadores de servicios del Estado de Guanajuato registrados en el padrón de proveedores del Tribunal, aquellos que cuenten con su registro vigente y tengan además su domicilio fiscal en dicha Entidad Federativa. Es registro vigente aquél que no esté suspendido o cancelado.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 38. Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que se tengan que contratar a través de los procedimientos regulados en la Ley, se iniciaran a petición de la Dirección o del área solicitante en su caso, mediante el requerimiento previamente realizado ante la Dirección.

El requerimiento deberá presentarse por escrito y tendrá como mínimo los siguientes datos y requisitos:

- I. Denominación de la unidad administrativa solicitante;
- II. Partida presupuestal;
- III. Nombre del servidor público responsable del área solicitante;
- IV. Descripción detallada de los bienes o servicios requeridos;
- V. Expresar en unidades de medida clara y objetiva, los bienes muebles que se requieran, así como el tiempo y lugares para su suministro o prestación del servicio según corresponda;
- VI. Señalar el nombre del servidor público responsable de darle seguimiento a la contratación;
- VII. Anexar catálogos o muestras de los bienes muebles solicitados, en caso de que por las características de los mismos sea necesario; y,
- VIII. En el caso de contratos abiertos, la cantidad, presupuesto, plazo mínimo o máximo según corresponda.

La Dirección, en los términos y plazos que determine, podrá requerir al área solicitante los datos adicionales sobre la adquisición o servicio requerido, con la finalidad de que se pueda implementar correctamente el procedimiento de contratación respectivo.

Artículo 39. De requerirse la baja, enajenación o destrucción de bienes propiedad del Tribunal, previo acuerdo del Consejo del Tribunal, la Dirección emitirá el dictamen respectivo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 85, 86, 87, 88, 89 y 90 de la Ley, e implementará en su caso el procedimiento legal que corresponda.

Artículo 40. Una vez recibida una solicitud o determinación de contratación, la Dirección verificará la suficiencia presupuestal para la adquisición, arrendamiento o contratación del servicio solicitado.

Sólo en casos excepcionales, se podrán iniciar procesos de contratación si no se cuenta con la suficiencia presupuestal requerida, previa autorización del Consejo.

Artículo 41. La Dirección determinará los bienes o servicios de uso generalizado que se podrán adquirir, arrendar o contratar en forma consolidada, siguiendo el procedimiento de contratación correspondiente.

Artículo 42. Si se reúnen los requisitos establecidos por la Ley y este Reglamento, se turnará la solicitud de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios al Comité, quien determinará e instaurará el procedimiento legal de contratación que corresponda.

Artículo 43. El razonamiento técnico a que se refiere el artículo 45 de la Ley, contendrá, según sea el caso, en cuanto a la marca específica requerida, los siguientes elementos:

- I. Funcionalidad;
- II. Costo;
- III. Rendimiento; y
- IV. Los demás que a juicio del Comité la justifiquen.

Los elementos indicados deberán destacar las ventajas comparativas del producto correspondiente a la marca solicitada, respecto de otros similares. El razonamiento técnico se presentará al Comité por la Dirección, que será responsable de la certeza de la información.

Artículo 44. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley, la investigación de mercado que realice la Dirección, deberá integrarse, de acuerdo con las características del bien o servicio a contratar, con información obtenida de las fuentes siguientes:

- I. Los procesos anteriores de compra, adquisiciones o servicios realizados por otros entes públicos del Estado, la verificación de servicios proporcionados por proveedores similares, siempre que los datos anteriores no excedan de más de seis meses. Cuando no existan referencias de contrataciones anteriores, se podrá solicitar al proveedor potencial la entrega de los siguientes documentos:
 - a) Cotizaciones similares, si las tuviera; o
 - b) Información relativa de precios al público.
- II. La obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente, y
- III. La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación.

En cualquiera que sea el supuesto, la investigación de mercado incorporará al menos dos documentos soporte de cualquiera de las fuentes señaladas, pudiendo ser ambas de la misma fracción.

Artículo 45. La investigación de mercado tendrá como propósito dar a la Dirección la información y elementos necesarios para:

- I. La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, así como de proveeduría a nivel local, nacional o internacional;

- II. Conocer el precio de referencia basado en la información que se obtenga de organismos públicos o privados, fabricantes, distribuidores o comercializadores de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes. La investigación de mercado puede basarse en información local, nacional o internacional; y
- III. Determinar el precio no aceptable.

Artículo 46. La investigación de mercado podrá ser utilizada por la Dirección para lo siguiente:

- I. Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida;
- II. Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
- III. Establecer precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;
- IV. Analizar la conveniencia de utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento;
- V. Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables; y
- VI. Elegir el procedimiento de contratación que deberá llevarse a cabo.

Artículo 47. El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios, la moneda a cotizar, la forma y términos de pago, las características técnicas de los bienes o servicios, y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o de la misma naturaleza.

La investigación de mercado la realizará la Dirección, que podrá auxiliarse con el área solicitante. Dicha investigación deberá realizarse con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación que corresponda.

La investigación de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.

Artículo 48. La investigación de mercado deberá realizarse por la Dirección a través de la Coordinación, de manera previa a los procedimientos de contratación.

Dichas investigaciones podrán utilizarse si su realización no excede de seis meses anteriores a la fecha en que deba iniciar el procedimiento de contratación respectivo.

Artículo 49. Las cotizaciones recibidas dentro de los procedimientos de adjudicación directa con cotización de tres proveedores, podrán ser utilizadas como investigación de mercado dentro de los procedimientos de adjudicación directa.

Artículo 50. En caso de suspensión o cancelación de los procedimientos de contratación, sin que se presente un caso fortuito o fuerza mayor, el Tribunal cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables, siempre y cuando el licitante compruebe la realización de dichos gastos, justificando la necesidad de los mismos para su participación en el procedimiento suspendido y cancelado.

Artículo 51. El arrendamiento de bienes muebles, en los términos del artículo 53 de la Ley, se realizará cuando a criterio de la Dirección no existan las condiciones para su adquisición.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS TESTIGOS SOCIALES.

Artículo 52. Los testigos sociales podrán designarse mediante convocatoria pública, de los acreditados ante el padrón estatal de testigos sociales a cargo de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Artículo 53. En aquellos procedimientos de contratación en los que se haya determinado la participación de testigos sociales, solamente podrá participar un testigo social por procedimiento.

El testigo social tiene derecho a voz dentro de los procedimientos de contratación en los que participe y deberá emitir su testimonio al término de su participación.

El Órgano de Control Interno deberá llevar un control de los resultados de cada intervención de los testigos sociales.

Artículo 54. Los testigos sociales participarán en los procedimientos de contratación, cuando así lo determine el Órgano de Control Interno, atendiendo a los criterios de complejidad, impacto o monto de los recursos de la contratación. Tendrán las siguientes funciones:

- I. Proponer a los sujetos de esta ley y a los órganos de control, mejoras para fortalecer la transparencia, imparcialidad y las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las acciones que promuevan la eficiencia, eficacia y el combate a la corrupción en los procedimientos de contrataciones;
- II. Presentar informes previos al Órgano de Control Interno cuando detecten irregularidades manifestando sus observaciones y recomendaciones, a efecto de que aquellas puedan ser corregidas oportunamente;
- III. Atender y responder en forma oportuna y expedita cualquier requerimiento de información que, respecto del procedimiento de contratación que atestigua, les sea formulado por el Órgano de Control Interno.
- IV. Dar seguimiento al establecimiento de las acciones que se recomendaron derivadas de su participación en las contrataciones;
- V. Emitir al final de su participación el testimonio correspondiente del cual entregarán un ejemplar al órgano de control. Dicho testimonio deberá ser publicado dentro de los diez días naturales siguientes a su participación en la página de internet del Tribunal.

- VI.** En caso de que el testigo social detecte irregularidades en los procedimientos de contratación, remitirá su testimonio al órgano de control.

Los testigos sociales tendrán únicamente derecho a voz en todas las etapas de los procedimientos de contratación en las que participen y su participación deberá ser objetiva, independiente, imparcial, honesta y ética.

Artículo 55. El Comité, con una anticipación no menor a diez días hábiles a la fecha en la que deba iniciar el procedimiento de contratación, solicitará al Órgano de Control Interno que determine la procedencia de participación de un testigo social dentro del mismo.

La solicitud a que se refiere el párrafo anterior deberá indicar al menos:

- I.** El tipo de procedimiento de contratación;
- II.** Los bienes o servicios, así como el monto de la contratación;
- III.** La fecha aproximada para la verificación del primer acto del procedimiento;
- IV.** El área solicitante; y
- V.** Toda aquella información adicional que se considere necesaria referente al procedimiento de contratación del cual se le solicita determine la intervención o no del testigo social.

Artículo 56. Para los efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 55 de la Ley, los montos de la contraprestación a los testigos sociales se establecerán por hora de servicios, atendiendo al monto del presupuesto asignado a la contratación y a su importancia.

El Comité, determinará el monto al que se refiere el párrafo anterior, previa investigación de mercado sobre el precio por hora de los servicios de consultoría o asesorías similares a los que realizará el testigo social.

El testigo social tendrá derecho a recibir la contraprestación por sus servicios una vez que haya entregado el testimonio de su participación al Órgano de Control Interno y al Comité.

Artículo 57. Una vez designado el testigo social por el Órgano de Control Interno, éste será contratado por la Dirección conforme a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.

El contrato con el testigo social será abierto y deberá contener, además de lo previsto en el artículo 99 de la ley, los siguientes aspectos:

- I. Identificación del procedimiento de contratación en el que intervendrá el testigo social;
- II. La cantidad mínima y máxima de las horas de servicios a contratar, que incluirá trabajos de gabinete, entendiéndose por éstos el estudio, análisis o elaboración de documentos, que el testigo social realice en lugares distintos a aquéllos en que se llevan a cabo los diferentes actos del procedimiento de contratación;
- III. El monto de la contraprestación y la forma en que se cubrirán los gastos por traslado, alimentos y hospedaje que, en su caso, se requieran para el desarrollo de los servicios del testigo social, en el supuesto de que éstos se realicen a más de setenta kilómetros de la localidad donde resida el testigo social o su representación tratándose de organizaciones no gubernamentales;
- IV. La forma y plazos en que será convocado el testigo social;
- V. La obligación del testigo social para guardar la debida reserva y confidencialidad en caso de que durante su participación tenga acceso a información clasificada con tal carácter, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, sin perjuicio de lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 55 de la ley; y
- VI. La obligación del testigo social de emitir los informes y testimonio a que se refiere la presente Sección.

Artículo 58. El contenido mínimo que deberá tener el testimonio que deberá emitir el testigo social será:

- I. Lugar y fecha de emisión del testimonio;
- II. Datos generales del proceso de contratación, participantes, descripción del objeto del procedimiento de contratación;
- III. Datos generales del testigo social y copia de la constancia de registro;
- IV. Antecedentes de la contratación;
- V. Descripción cronológica de los hechos relevantes que se hayan presentado;
- VI. Señalamientos sobre el apego a las disposiciones jurídicas aplicables, a la transparencia e imparcialidad del procedimiento de contratación.
- VII. Conclusiones, en las que se incluirán las recomendaciones y propuestas para el fortalecimiento de la transparencia, imparcialidad, eficiencia y eficacia en los procedimientos de contratación; y
- VIII. Nombre y firma del testigo social.

Artículo 59. Los servidores públicos que intervengan en los procedimientos de contratación en los que participe un testigo social deberán notificar al Órgano de Control Interno sobre las irregularidades en que éste incurra.

Analizada la irregularidad, el Órgano de Control determinará sobre la continuación del testigo social en el procedimiento de contratación de que se trate, y en su caso, sobre la notificación de la irregularidad a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Guanajuato.

Artículo 60. Una vez que el Órgano de Control Interno haya determinado la participación de un testigo social en un procedimiento de contratación, la ausencia del testigo social, por causas imputables al mismo, no será causa de nulidad, aplazamiento o suspensión del acto de que se trate.

El Órgano de Control Interno dará aviso a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Guanajuato respecto de la inasistencia del testigo social.

Artículo 61. En los procedimientos de adjudicación directa por causal podrá participar un testigo social, cuando así lo determine el Órgano de Control Interno, en los términos del presente Reglamento.

Artículo 62. La participación del testigo social en el procedimiento de contratación concluirá con la firma del contrato respectivo o la emisión del fallo en el que se declare la cancelación del mismo.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

DE LA CONVOCATORIA, BASES Y JUNTA DE ACLARACIONES

Artículo 63. Las convocatorias de las licitaciones, subastas y concursos serán aprobadas por el Comité, conforme a los términos y requisitos estipulados por la Ley; su publicación y difusión en los plazos y a través de los medios especificados por la misma, será responsabilidad del Comité. No podrá publicarse una convocatoria, si previamente no se cuenta con el requerimiento correspondiente y con las bases completamente elaboradas e integradas.

Artículo 64. Previo acuerdo del Comité que determine la procedencia de la licitación, subasta o concurso según corresponda, la Dirección, en el ámbito de su competencia, elaborará las convocatorias respectivas.

Cuando la convocatoria se difunda a través de medios o redes de comunicación electrónica de acuerdo a lo estipulado por el artículo 63 de la Ley, la convocante verificará que la misma se encuentre debidamente integrada. Igual previsión se hará para las bases y sus anexos.

Artículo 65. Considerando lo previsto por el artículo 12 de este Reglamento, las bases de las licitaciones, subastas y concursos serán formuladas por la Dirección.

Artículo 66. El costo de las bases de licitación será fijado considerando una cantidad equivalente a la décima parte del costo estimado por publicación de la convocatoria, en los que únicamente podrán considerarse costos indirectos, como estudios, análisis y valoración de pruebas de laboratorio relacionados con la preparación de éstas. En los

casos de la licitación restringida y concurso, las bases podrán entregarse gratuitamente, siempre que así se indique en la convocatoria respectiva.

El pago de las bases, se hará en la forma y en el lugar indicado en la convocatoria. A todo interesado que cubra el importe de las bases, se le entregará un comprobante y tendrá derecho a participar en la licitación, subasta o concurso de que se trate.

Para efectos del acto de presentación y apertura de ofertas, la Dirección a través de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales llevará un registro ordenado en forma sucesiva por fecha y hora, de los interesados que presenten su oferta o postura de conformidad con las bases de la licitación, subasta o concurso según corresponda.

Artículo 67. Acorde a los principios de concurrencia e igualdad establecidos en el artículo 49 de la Ley, no podrán establecerse requisitos o especificaciones que tengan como único propósito el restringir la concurrencia de los interesados o bien, discriminar ciertos productos o servicios en beneficio de otros.

Artículo 68. En las bases de las licitaciones, subastas o concursos, se deberá observar lo siguiente:

- I. Señalamiento de los documentos requeridos para participar, relacionándolos con los puntos específicos de las bases en los que se solicitan. Ello servirá a cada participante como guía al momento de la recepción de la documentación que entregue en el acto de presentación y apertura de ofertas o posturas;
- II. En su caso, señalar que los licitantes deberán entregar junto con la oferta o postura, copia del recibo de pago de las bases respectivas, de lo contrario no se admitirá su participación;
- III. Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con la oferta técnica, una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 42 de la Ley;

- IV. Podrá establecerse un precio máximo de referencia, a partir del cual sin excepción, los licitantes, postores o concursantes, como parte de su propuesta económica, ofrezcan porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación y adjudicación. En este supuesto, el precio y el descuento respectivo permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, salvo que se establezca mecanismo de ajuste en los términos de la Ley;
- V. Con la condición de no limitar la libre participación de cualquier interesado, se podrá establecer el agrupamiento de varios bienes o servicios en una sola partida. Se entenderá que no se limita la libre participación, cuando previa investigación de mercado se advierta la existencia de al menos tres probables proveedores que pudieran cumplir integralmente con los requerimientos de la convocante; y
- VI. Las modificaciones de las convocatorias o de las bases a que se refiere el artículo 67 de la Ley, podrán llevarse a cabo por el Comité, previa autorización del Consejo.

Artículo 69. En términos de lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley, el Comité podrá celebrar las juntas de aclaraciones que consideren necesarias, atendiendo a las características de los bienes y servicios objeto del procedimiento de contratación, en las que solamente podrán formular cuestionamientos los participantes.

El plazo, fecha, lugar y hora para la junta de aclaraciones, deberá establecerse en las bases respectivas. Al concluir la primera junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de una segunda o ulteriores juntas.

Las dudas o cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas del Comité en las juntas de aclaraciones, constarán en acta que al efecto se levante, la que contendrá la firma de los asistentes, la falta de firma de alguno de éstos no afectará la validez de la misma.

Artículo 70. Los cuestionamientos que se pretendan formular para ser resueltos en la junta de aclaraciones, deberán enviarse previamente por escrito al Comité, en los plazos establecidos en las bases de las convocatorias.

Las preguntas o cuestionamientos que se formulen, deben ser solamente en relación a las bases de la licitación, subasta o concurso según se trate, y en términos razonables, claros y precisos a juicio del Comité, en caso contrario serán desechadas en la junta respectiva.

Artículo 71. La asistencia de los participantes a la junta de aclaraciones, será de su estricta responsabilidad; sin embargo, podrán acudir con la debida oportunidad al Comité convocante, para que les sea entregada, copia del acta de la junta respectiva.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS O POSTURAS

Artículo 72. La documentación que la convocante podrá requerir a los licitantes, postores o concursantes con objeto de acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de ofertas o posturas, será un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

- I. Del licitante, postor o concursante: clave del registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante; y
- II. Del representante del licitante, postor o concursante: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la oferta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

Los licitantes, postores o concursantes inscritos en el Padrón de Proveedores del Tribunal, para acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de ofertas o posturas, deberán presentar únicamente su cédula o formato de inscripción vigente en dicho padrón.

En las bases de la convocatoria se indicará los requerimientos a que se refiere este artículo, así como el señalamiento de que, previo a la firma del contrato, el licitante, postor o concursante ganador, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

En todos los casos la convocante podrá solicitar en cualquier momento la documentación conducente, siempre y cuando así se haya previsto en las mencionadas bases.

Artículo 73. El domicilio manifestado en la oferta o postura, se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que se celebren de conformidad con la Ley y el Reglamento, mientras no se señale otro distinto, en la forma establecida por la convocante.

Artículo 74. Las ofertas o posturas deberán ser firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello, en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que determine la convocante, por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que las integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, lo cual deberá indicarse en las bases.

En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la legislación aplicable.

Artículo 75. El acto de presentación y apertura de ofertas o posturas, se llevará a cabo en el plazo, con las formalidades y bajo los requisitos establecidos por los artículos 69 y 70 de la Ley, y conforme a lo siguiente:

- I. Será presidido por el Comité, la Dirección o en su caso por el servidor público designado por éste, siendo los únicos facultados para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la Ley y el Reglamento;
- II. Una vez hecha la declaratoria oficial de iniciación del acto, los servidores públicos que intervengan en el mismo, se abstendrán de realizar cualquier

modificación, adición, eliminación o negociación respecto de las bases. Asimismo deberán de guardar estricta confidencialidad acerca de las ofertas presentadas;

- III. Se procederá a la apertura del sobre respectivo, preferentemente siguiendo el orden del registro, dándose lectura a la parte sustantiva de las ofertas presentadas, las que se desechen y aquellas que se acepten;
- IV. La puja hacia la baja o a la alza de las ofertas o posturas económicas previstas en la Ley, se harán por los oferentes o postores en forma clara y contundente. En ambos casos la autoridad celebrante otorgará el tiempo que considere suficiente para que se hagan las pujas referidas;
- V. Transcurrido el tiempo concedido, se deberá manifestar por escrito en su oferta o postura económica y asentarse así en el acta respectiva, aquella que haya sido la definitiva, la cual será considerada para la evaluación correspondiente;
- VI. En este acto, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las ofertas o posturas;
- VII. Las ofertas o posturas serán desechadas si no cumplen alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, subasta o concurso, considerando al efecto lo establecido por el artículo 72 de la Ley; poniéndose a disposición de los oferentes o postores en los términos señalados por la Ley; y
- VIII. En ningún caso, la convocante deberá abrir aquellas ofertas económicas del licitante, postor o concursante cuya oferta técnica haya sido previamente desechada.

Artículo 76. Todas las ofertas deberán presentarse en idioma español. La documentación que contenga información vinculada al producto, podrá presentarse en idioma distinto a juicio de la convocante, la cual será acompañada por su debida traducción al español.

De existir dudas en las ofertas, a juicio del Comité se podrá solicitar a los licitantes, postores o concursantes, conforme a lo previsto por el artículo 75 de la Ley, las aclaraciones pertinentes.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

DE LA EVALUACIÓN Y FALLO

Artículo 77. Las ofertas que hayan sido aceptadas, se evaluarán por el Comité tomando en consideración la investigación de mercado, elaborada por la Dirección.

La información relativa a los aspectos técnicos deberá señalar en forma breve y razonada, si las ofertas técnicas cumplen con las especificaciones de las bases, la calidad de los bienes objeto de evaluación, la experiencia, honestidad, prestigio e infraestructura en el caso de los prestadores de servicios para asesorías, capacitación, informáticos, estudios e investigaciones y la oportunidad en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

La información comparativa de precios deberá contener una descripción clara y completa de los precios de las ofertas o posturas económicas.

Artículo 78. Las pruebas a que serán sometidas las muestras de los bienes deberán contemplarse desde las bases de la licitación. En iguales términos se deberá dar a conocer previamente a los licitantes o concursantes, la metodología para la evaluación técnica.

Artículo 79. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 y 76, segundo párrafo, de la Ley, si derivado de la evaluación se obtuviera un empate en el precio de dos o más ofertas o posturas, la adjudicación se efectuará en favor del licitante, postor o concursante que resulte ganador a través del método de insaculación que celebre la convocante en la junta del fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada oferta o postura que resulte empatada, depositadas en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante, postor o concursante favorecido.

En caso de que el fallo no se celebre en la junta respectiva, para el sorteo referido se requerirá la presencia de los oferentes y de un representante del órgano de control interno y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los mismos invaliden el acto.

Artículo 80. El fallo que se emita conforme a la Ley, deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

- I. Ofertas admitidas y descalificadas, fundando y motivando técnica y jurídicamente dicha determinación;
- II. Nombre del licitante, postor o concursante a quien se adjudique el contrato, e identificación de cada una de las partidas o conceptos y montos asignados; y
- III. Información para firma del contrato, presentación de garantías y, en su caso, entrega de anticipos, conforme a la ley, al Reglamento y a las bases de la convocatoria.

Artículo 81. La convocante podrá declarar desierta una licitación, subasta o concurso, cuando vencido el plazo de venta de las bases respectivas ningún interesado las adquiera o por cualquiera de los supuestos previstos por el artículo 79 de la Ley. En el acta correspondiente deberá fundarse y motivarse dicha determinación.

CAPITULO SEXTO

DE LA LICITACIÓN RESTRINGIDA

Artículo 82. Procede la licitación restringida cuando el importe de la operación no exceda de los montos máximos que para dicho procedimiento se establezcan anualmente en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal que corresponda, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción.

Artículo 83. Las contrataciones a través de los procedimientos de licitación restringida deberán fundarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles para el Tribunal.

Artículo 84. El comité será el encargado de realizar la licitación restringida, invitando a las personas inscritas en el padrón de proveedores, según el procedimiento enunciado en el artículo 82 de la Ley.

CAPÍTULO SÉPTIMO **ADJUDICACIÓN DIRECTA**

Artículo 85. Conforme a lo señalado por el artículo 27 de la Ley, será procedente la adjudicación directa, cuando el monto de la adquisición, arrendamiento o servicio requerido, encuadre en los montos que para esa modalidad se establezcan en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal correspondiente o bien, cuando se dé alguna de las causales de excepción previstas en el artículo 93 de la Ley.

La adjudicación directa podrá llevarse a cabo con cotización de los proveedores, que así disponga expresamente la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 86. En la adjudicación directa no se aplicarán las formalidades de los demás procedimientos de contratación establecidos en la Ley, siendo de la absoluta responsabilidad del Comité la asignación del contrato a la persona física o moral que ofrezca las mejores condiciones para el Tribunal; esto a excepción de la adjudicación directa establecida en la fracción VII del artículo 93 de la Ley.

Salvo lo referido en el primer párrafo de este artículo, en la adjudicación directa se aplicarán en lo conducente las demás disposiciones contenidas en la Ley y en este Reglamento.

Artículo 87. El dictamen de autorización que de acuerdo a lo señalado por el artículo 94 de la Ley emita el Comité, sobre la procedencia de no celebrar la licitación o concurso, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción general de los bienes o servicios;
- II. Motivación y fundamentación legal del supuesto de excepción;

- III. Las razones para la adjudicación al proveedor seleccionado;
- IV. Precio estimado y forma de pago propuesta; y
- V. Tipo y monto de la garantía exigida.

De igual manera, para realizar las compras se deberán tomar en consideración los importes y la autorización a las mismas según lo establezca el acuerdo emitido por el Consejo anualmente para tal efecto.

El Comité en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere acordado la operación, harán del conocimiento del Órgano de Control Interno el acuerdo de adjudicación directa y la determinación de la asignación del contrato respectivo, acompañando la documentación que justifique tales actos, así como el resultado de la investigación de mercado que sirvió de base para la selección, cuando proceda.

TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 88. Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios celebrados conforme la Ley de Contrataciones Públicas del Estado de Guanajuato, serán suscritos por el titular de la Dirección en conjunto con el Magistrado Presidente del Tribunal o por quien ostente facultades de representación.

Artículo 89. En todos los casos los precios de los bienes y servicios contratados serán pagaderos en moneda nacional, aun cuando se hayan pactado un precio o costo de referencia en moneda extranjera. Cuando se pacten los precios en moneda extranjera se atenderá al tipo de cambio establecido por el Banco de México.

Artículo 90. Cuando en los contratos se requiera pactar incrementos o decrementos en los precios, de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 96 de la Ley, el Tribunal establecerá en la convocatoria a la licitación pública y en las

invitaciones a cuando menos tres personas, una fórmula o mecanismo de ajuste para todos los licitantes o proveedores.

Para aplicar la fórmula o mecanismo de ajuste mencionado en el párrafo anterior, se deberá considerar lo siguiente:

- I. Se tomarán como referencia para aplicar el ajuste, la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y el precio ofertado en el mismo;
- II. Los plazos y fechas para realizar la revisión de los precios pactados. En los casos de atraso en la entrega del bien o en la prestación del servicio por causas imputables al proveedor, el ajuste de precios no podrá exceder a la fecha de entrega o de prestación del servicio originalmente pactada o modificada;
- III. Los componentes que integran la fórmula o mecanismo de ajuste de precios, así como el valor o factor de cada uno de ellos. De no incluirse éstos en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en el contrato respectivo, la contratación corresponderá a la condición de precio fijo; y
- IV. Los índices de precios o de referencia de los componentes aplicables para el cálculo del ajuste, los cuales deberán provenir de publicaciones elegidas con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad, debiéndose indicar en forma expresa el nombre de los índices y de la publicación en que se difundan los mismos.

El monto del anticipo podrá ser objeto de ajuste hasta la fecha de su entrega al proveedor, por lo que a partir de ésta sólo será ajustado el saldo del precio total.

En el caso de prestación de servicios que requieran del uso intensivo de mano de obra, y ésta implique un costo superior al treinta por ciento del monto total del contrato, en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en el contrato respectivo, el Tribunal deberá establecer una fórmula de acuerdo con lo dispuesto en este artículo, o bien, el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, salvo que en el expediente de la contratación se haya justificado la inconveniencia de tal ajuste.

Tratándose de insumos cuyos precios varían constantemente por ser establecidos por el mercado a nivel nacional o internacional y que sus indicadores son publicados por organismos especializados, el Tribunal deberá considerar la conveniencia de establecer en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en los contratos, la fórmula o el mecanismo de ajuste de precios considerando los citados indicadores, o bien, otra fórmula que garantice la obtención de las mejores condiciones.

Tratándose de la adjudicación directa, en la cotización respectiva podrá considerarse una fórmula o mecanismo de ajuste de precios, debiéndose sujetar a lo previsto en este artículo e incluirse en el contrato correspondiente.

Los precios pactados a partir de un precio máximo de referencia, permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, así como el descuento respectivo, salvo que en casos justificados por la convocante se establezca una fórmula o mecanismo de ajuste en los términos del artículo 96 de la Ley y de este artículo.

Artículo 91. En caso de que las facturas entregadas por los proveedores presenten errores o deficiencias, previamente a su pago la Dirección indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la notificación mencionada y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 103 fracción I de la Ley.

Artículo 92. Previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente, a solicitud expresa del proveedor, y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la contratante, se podrán modificar los contratos a efecto de diferir la fecha para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que el proveedor no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las sanciones y penas convencionales respectivas.

Artículo 93. En las bases de las convocatorias, así como en los contratos y convenios se deberán establecer en su caso, los supuestos concretos en los que procederá la aplicación de penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las obligaciones,

mismas que deberán referirse únicamente a los plazos pactados de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.

De igual manera, establecerán que el pago de los bienes y servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Artículo 94. El Comité podrá otorgar anticipos a los proveedores hasta en un porcentaje que no exceda del 50% del monto total del pedido o contrato, sujetándose a lo establecido en la Ley. El otorgamiento de anticipos superiores requerirá autorización del Consejo.

Artículo 95. La Dirección, previo acuerdo del Comité, determinará los requisitos y formas a que deban sujetarse las garantías de los contratos, que tengan que constituirse en términos de lo dispuesto por los artículos 46 y 47 fracción II de la Ley.

Artículo 96. En los procedimientos de contratación cuyos contratos no requieran garantía de cumplimiento en los términos del artículo 46 de la Ley, deberá indicarse en las bases de las convocatorias, que los licitantes, postores o concursantes no incluyan en sus ofertas los costos por dicho concepto. En estos supuestos, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

Artículo 97. Cuando en los términos del artículo 109 de la Ley, se convengan el incremento en la cantidad de productos o servicios, se solicitará al proveedor la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo que deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo. Para las cantidades o conceptos adicionales se reconocerá el ajuste de precios en los términos pactados en el contrato.

Artículo 98. La terminación anticipada de los contratos se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma de acuerdo a las causales contenidas en el artículo 116, primer párrafo, de la Ley.

Artículo 99. La Dirección deberá llevar un registro ordenado y sistematizado, de los contratos, convenios y facturas de operaciones reguladas por la Ley; conservando la documentación respectiva en un plazo no menor a cinco años, contados a partir de la fecha en que se hayan celebrado o recibido los instrumentos respectivos.

Artículo 100. Conforme a lo preceptuado por el artículo 121 de la Ley, el órgano de control podrá solicitar a la Dirección o a los proveedores, mediante escrito debidamente fundado y motivado, todos los datos, informes y documentos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios que hayan realizado en términos de la Ley, estableciéndose en dicha solicitud, el plazo máximo para la entrega de lo requerido, el cual en ningún caso podrá ser menor a tres días hábiles, siendo prorrogable por un plazo igual al inicialmente concedido.

Artículo 101. La Dirección exigirá la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precios, la oportunidad del cumplimiento en la entrega o correcciones necesarias y turnará, en su caso, al órgano de control los asuntos que requieran de su intervención.

Artículo 102. La Dirección, con la opinión del Comité podrá modificar los contratos que se hayan adjudicado, por incremento en el número de artículos a adquirir o arrendar al mismo precio, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto, el treinta por ciento de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada bien o servicio de que se trate.

Artículo 103. Se podrá prorrogar la entrega de los bienes, por causas debidamente justificadas a juicio de la Dirección o del Comité, en los contratos que éste haya adjudicado.

Artículo 104. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito mediante el convenio respectivo, el cual será suscrito por las partes que intervinieron en dicho contrato.

Artículo 105. La Dirección se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio

que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor, comparadas con las establecidas originalmente.

No se considerarán condiciones ventajosas los cambios que tengan por objeto darle mayor operatividad y eficiencia al contrato adjudicado.

Artículo 106. El Tribunal, en contrataciones iguales o superiores al equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente en el estado, o en las que se considere necesario, deberá formalizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de contratos, los cuales deberán contener, en lo aplicable, los elementos a que se refiere el artículo 97 de la Ley, debiendo considerar el contenido de la convocatoria a la licitación pública, de la invitación a cuando menos tres personas o de la solicitud de cotización y, en su caso, de sus modificaciones.

El Tribunal, deberá llevar el registro, control y comprobación de las contrataciones adjudicadas en forma directa que no requieran la formalización de contratos, de conformidad con las disposiciones presupuestarias aplicables.

Artículo 107. Para la formalización de los contratos se deberá recabar, en primer término, la firma del proveedor y posteriormente, se recabará la firma del Presidente y del titular de la Dirección.

La fecha, hora y lugar para la firma del contrato será la determinada en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas, y a falta de señalamiento en éstas se atenderá a la fecha, hora y lugar indicada en el fallo; en casos justificados la convocante podrá modificar los señalados en la convocatoria a la licitación pública, indicando la nueva fecha, hora y lugar en el fallo, así como las razones debidamente sustentadas que acrediten la modificación. Las fechas que se determinen, en cualquier caso, deberán quedar comprendidas dentro del plazo establecido en el primer párrafo del artículo 46 de la Ley. El Tribunal podrá determinar que el licitante dejó de formalizar injustificadamente el contrato sólo hasta que el mencionado plazo se haya agotado.

En el caso del procedimiento de adjudicación directa la fecha, hora y lugar para la firma del contrato será la determinada por la Dirección en la notificación de la adjudicación del mismo; dicha fecha deberá quedar comprendida dentro de los diez días naturales siguientes al de la citada notificación.

La entrega de los bienes o el inicio de la prestación del servicio, podrá darse el día natural siguiente al de la notificación del fallo o, en su caso, de la adjudicación del contrato, si la convocante así lo estableció en la convocatoria a la licitación pública o la invitación a cuando menos tres personas, según corresponda, y lo solicita al proveedor mediante la requisición correspondiente. En su defecto, el plazo para la entrega de los bienes o inicio de la prestación del servicio será el que se establezca en el contrato.

En los contratos deberá precisarse el nombre y cargo del servidor público del área del Tribunal que fungirá como responsable de dar seguimiento, administrar y verificar el cumplimiento de los mismos.

Artículo 108. El Tribunal podrá celebrar contratos abiertos cuando se cuente con la autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo.

En la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en el contrato, atendiendo a la naturaleza y características de los bienes y servicios que se requieran, preferentemente se establecerá la cantidad mínima o máxima de bienes o servicios a contratar o la cantidad mínima o máxima del presupuesto que el Tribunal podrá ejercer en cada orden de surtimiento con cargo al contrato. Asimismo, se deberá establecer el plazo para la entrega de los bienes o servicios solicitados por cada orden de surtimiento, contado a partir de la recepción de la orden correspondiente, considerando las particularidades para la producción de los bienes o servicios de que se trate.

En los contratos abiertos de adquisiciones, arrendamientos o servicios a que hace referencia el artículo 100 de la Ley, deberá atenderse lo siguiente:

- I. La cantidad mínima o máxima de los bienes o servicios que se contraten o del presupuesto que podrá ejercerse, deberá establecerse por cada una de las partidas objeto de la contratación, en cuyo caso la evaluación y adjudicación del contrato se hará igualmente por partida. Las modificaciones a que se refiere el párrafo segundo del artículo 97 de la Ley podrán efectuarse sobre alguna o algunas partidas originalmente pactadas;
- II. Cada orden de suministro o de servicio que se emita con cargo al contrato deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente;

- III. La garantía de cumplimiento del contrato deberá constituirse por el porcentaje del monto máximo total del contrato que se determine, y deberá estar vigente hasta la total aceptación del Tribunal respecto de la prestación del servicio o la entrega de los bienes, debiéndose obtener la cancelación correspondiente;
- III. En caso de que se hubieren pactado las cantidades de bienes o servicios para cada orden de surtimiento, si el Tribunal necesita de cantidades distintas a las pactadas, las mismas podrán suministrarse siempre y cuando el proveedor lo acepte, se formalice la modificación al contrato en los términos de lo dispuesto por el artículo 109 de la Ley y se realice el ajuste correspondiente a la garantía otorgada;
- V. Las penalizaciones por atraso en la entrega de los bienes o de la prestación de servicios, serán determinadas en función de los bienes o servicios que se hayan entregado o prestado con atraso y se aplicarán sobre los montos que deban pagarse por cada orden de surtimiento emitida por el Tribunal exclusivamente sobre el valor de lo entregado o prestado con atraso y no por la totalidad del contrato.

Artículo 109. Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse ante el Tribunal más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

A petición del proveedor, el Tribunal podrá acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio fiscal, siempre que continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción que la del primer ejercicio en relación con el monto por erogar en cada ejercicio fiscal subsecuente.

En el caso de entregas parciales de bienes o de prestación de servicios realizados, la garantía de cumplimiento podrá reducirse en forma proporcional a los bienes recibidos o a los servicios ya prestados.

Artículo 110. La pena convencional por atraso a que hace referencia el artículo 134 de la Ley, se calculará de acuerdo con un porcentaje de penalización establecido en el contrato para tal efecto, aplicado al valor de los bienes, arrendamientos o servicios que hayan sido entregados o prestados con atraso y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida de que se trate. La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de dicha garantía.

Las garantías que se otorguen para responder de las obligaciones a que hace referencia el artículo 46 de la Ley se sujetarán a los términos, plazo y condiciones establecidos en el propio contrato y son independientes a las penas convencionales que se mencionan en el párrafo anterior.

En el caso de procedimientos de contratación en los que se exceptúe de la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en términos de la Ley, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido.

En ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo del Tribunal.

Artículo 111. La terminación anticipada de los contratos y la suspensión de la prestación de servicios a que se refiere el artículo 116 de la Ley, se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a las mismas.

En los casos de terminación anticipada de los contratos y de suspensión de la prestación de servicios en el supuesto señalado en el segundo párrafo del artículo 116 de la Ley, para el pago de los gastos no recuperables se requerirá la solicitud previa del proveedor y dicho pago será procedente cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato, limitándose según corresponda, a los siguientes conceptos:

- I. En el caso de terminación anticipada del contrato:
 - a) Los gastos no amortizados por concepto de:

- i. Oficinas, almacenes o bodegas que hubiere rentado el proveedor, con el objeto de atender directamente las necesidades de la prestación del servicio o la entrega de los bienes; y
 - ii. La instalación y retiro de equipo destinado directamente a la prestación del servicio o entrega de los bienes;
- b) El importe de los materiales y equipos de instalación permanente adquiridos por el proveedor para el cumplimiento del contrato, que no puedan ser utilizados por el mismo para otros fines; y
 - c) Los gastos en que incurra el proveedor por concepto de liquidación del personal técnico y administrativo directamente adscrito a la prestación del servicio o entrega de los bienes, siempre y cuando hayan sido contratados para el cumplimiento del contrato y la liquidación se lleve a cabo ante autoridad competente; y
- II. En el caso de suspensión en la prestación del servicio:
- a) El treinta por ciento de las rentas del equipo inactivo o, si resulta más barato, los fletes del retiro y regreso del equipo al inmueble en el que se presta el servicio; y
 - b) Hasta el veinte por ciento de la renta de las oficinas que hubiere arrendado el proveedor, con el objeto de atender directamente las necesidades del servicio.

Los proveedores podrán solicitar al Tribunal el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato o de la suspensión del servicio, según corresponda.

Los gastos no recuperables por los supuestos a que se refiere este artículo, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor.

Artículo 112. Los proveedores deberán otorgar las garantías a que se refiere la Ley y este Reglamento, que determine la Dirección.

Artículo 113. Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo siguiente:

- I. La póliza de la fianza deberá contener, como mínimo, las siguientes previsiones:
 - a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
 - b) Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;
 - c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme; y
 - d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para su efectividad, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- II. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza; y
- III. Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, el Tribunal deberá cancelar la fianza respectiva.

Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 114. Una vez cumplidas las obligaciones del proveedor a satisfacción del Tribunal, o bien, según el tiempo que se estipule en el contrato, la Dirección procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato, respectivamente.

TÍTULO CUARTO
DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 115. El registro de proveedores se integrará con la información que proporcionen los proveedores al Tribunal, así como con aquella que incorpore éste.

Los proveedores solicitarán su inscripción en el registro de proveedores del Tribunal, el que, previa validación de la información presentada por el proveedor a través de la documentación respectiva que proporcione, llevará a cabo la inscripción correspondiente. El Tribunal podrá inscribir en dicho registro a los proveedores cuando adviertan que éstos no se encuentran inscritos.

La información contenida en el registro único de proveedores tiene como propósito, entre otros, facilitar los procedimientos de contratación del Tribunal, sin perjuicio de la presentación de los documentos que se requieran en cualquier procedimiento de contratación, en términos de la Ley, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El registro de proveedores clasificará la información de los proveedores de acuerdo con su actividad, datos generales, nacionalidad, experiencia, especialidad, capacidad técnica, económica y financiera, e historial respecto de contratos celebrados y de su cumplimiento en tiempo y en monto. El citado registro será diseñado y administrado por la Dirección y contendrá cuando menos los requisitos señalados en el artículo 36 de la Ley.

Artículo 116. El órgano de control podrá verificar el cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley y en el Reglamento.

La Dirección conservará en forma ordenada y sistemática, la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por la Ley y el Reglamento, por un término no menor a cinco años contados a partir de la fecha en que se hayan celebrado los contratos respectivos.

Artículo 117. El órgano de control podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a la Dirección, pudiendo solicitar a ésta o a los proveedores, todos los datos, informes y documentos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios en el plazo establecido en el artículo anterior.

El órgano de control podrá verificar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se realizaron conforme a lo establecido por la Ley, el Reglamento, así como los proyectos y presupuestos autorizados.

Para los efectos de lo dispuesto en este artículo, la Dirección proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que el órgano de control pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Artículo 118. Las inspecciones que practique el órgano de control se llevarán a cabo en días y horas hábiles por el personal autorizado por éste, mediante escrito fundado y motivado, suscrito por su titular. El escrito señalará el periodo, el objetivo de la inspección y las personas que la practicarán, quienes se identificarán al momento de la revisión o verificación.

El resultado de la inspección se hará constar en acta circunstanciada que será firmada por la persona que la practicó, por quien atendió la diligencia y por dos testigos propuestos por ésta; en caso de que no haya propuesto testigos, por los que designe quien realizó la diligencia.

Del acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aún cuando se hubiese negado a firmarla, lo que no afectará su validez.

TÍTULO QUINTO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 119. Serán sancionados los licitantes, los postores o proveedores que injustificadamente y por causas imputables a los mismos, cometan las infracciones contenidas en el artículo 125 de la Ley. La sanción que se imponga deberá ser proporcional al costo de la prestación contratada. Tratándose de reincidencia se impondrá una multa por un monto de hasta el doble de la sanción impuesta con anterioridad, sin perjuicio de la inhabilitación a que pueda ser acreedor.

Artículo 120. Una vez que el Consejo tenga conocimiento de actos o hechos posiblemente constitutivos de infracción, realizará las investigaciones y actuaciones que correspondan a fin de sustentar la imputación, para lo cual podrá requerir a las autoridades que corresponda, a los particulares o en su caso, solicitar a los licitantes o proveedores que aporten mayores elementos para su análisis. Si desahogadas las investigaciones se concluye que existen elementos suficientes para sustentar la imputación al licitante o proveedor, se iniciará el procedimiento para imponer sanciones previsto en los artículos 128, 129 y 130 de la Ley; de lo contrario, se acordará la improcedencia y el archivo del expediente. Cuando de las actuaciones previstas en este artículo se adviertan posibles responsabilidades administrativas de servidores públicos, se dará vista a la autoridad competente en esa materia para que resuelva lo conducente.

TÍTULO SEXTO
DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CAPÍTULO PRIMERO
DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD

Artículo 121. Al escrito inicial de las inconformidades, deberá acompañarse la manifestación a que se refiere el artículo 144 de la Ley.

Artículo 122. La suspensión del acto impugnado en la inconformidad y los que de éste deriven se deberá solicitar en el escrito inicial de inconformidad.

Artículo 123. En la instancia de inconformidad, el monto de la fianza a que se refiere la fracción III del artículo 147 de la ley, no será menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la oferta o postura económica del inconforme, y cuando no sea posible conocer dicho monto, será del presupuesto autorizado para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento o servicio. Dicha instancia se tramitará en los términos establecidos en la ley.

En el otorgamiento de las garantías, tratándose de pólizas de fianza, ésta contendrá al menos lo siguiente:

- I. La mención del beneficiario de la misma;
- II. Que se otorga para respaldar o asegurar los posibles daños y perjuicios que pudieren ocasionarse con la tramitación de la instancia de inconformidad;
- III. El número de expediente de la instancia de inconformidad, así como del procedimiento de contratación del cual se origina;
- IV. El nombre o razón social del obligado;
- V. El domicilio y, en su caso, el Registro Federal de Contribuyentes del otorgante;
- VI. La fecha de otorgamiento;
- VII. El señalamiento de que la garantía se encontrará vigente durante la substanciación de la instancia de inconformidad y demás recursos legales y juicios; y
- VIII. El señalamiento de que para liberar la garantía es requisito indispensable que haya causado estado la resolución emitida por el Órgano de Control Interno y éste así lo determine.

El otorgamiento de garantías diversas a la fianza deberán contemplar, en lo que resulte aplicable, los requisitos señalados en las fracciones anteriores.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 124. La presentación de la solicitud de conciliación y su atención por el Órgano de Control Interno, no suspende los efectos del contrato o los actos derivados del mismo. No obstante lo señalado en el párrafo anterior, por acuerdo de las partes se podrá diferir el cumplimiento de una obligación o el ejercicio de un derecho hasta el término del procedimiento de conciliación.

Artículo 125. No procederá la conciliación respecto de los contratos que hayan sido administrativamente rescindidos, sin perjuicio de que se solicite conciliación respecto del finiquito que deba formular el Tribunal como consecuencia de la rescisión determinada. Cuando se siga juicio ante instancia judicial, se podrá solicitar conciliación a efecto de que el acuerdo al que se llegue sirva para formular convenio judicial. En este supuesto, la validez del convenio de conciliación al que lleguen las partes, estará condicionada a la formalización del convenio judicial. No podrá iniciarse otra conciliación sobre los mismos aspectos cuando las partes en un procedimiento anterior no hayan logrado un arreglo, salvo que en la nueva solicitud de conciliación se aporten elementos no contemplados en la negociación anterior.

Artículo 126. El escrito que presente el proveedor o la contratante solicitando la conciliación, será dirigido al Órgano de Control Interno, deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato, y en su caso, a los convenios modificatorios, y contener:

- I. Nombre, denominación o razón social de quién o quiénes promueven la solicitud de conciliación y, en su caso, de su representante legal o de quien promueve a su nombre;
- II. Domicilio para recibir notificaciones dentro del estado de Guanajuato, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas;

III. Objeto, vigencia y monto del contrato respecto del cual se solicita la conciliación, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos. En los casos en que el solicitante no cuente con dichos instrumentos, por no haberse formalizado, deberá presentar copia del fallo correspondiente; y

IV. Los hechos y razones que dan motivo a la solicitud de conciliación.

El escrito de solicitud de conciliación deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, acompañándose los documentos que acrediten su personalidad.

Si el escrito de solicitud de conciliación no reúne los requisitos indicados en el presente artículo, el Órgano de Control Interno que conozca de la misma requerirá al solicitante para que complete el escrito o acompañe los documentos omitidos dentro de un plazo de cinco días hábiles, apercibiéndolo que, en caso de no hacerlo, se tendrá por no presentado el escrito.

Una vez que satisfechos los requisitos señalados en el presente artículo, correrá el plazo previsto en el segundo párrafo del artículo 135 de la ley.

Artículo 127. En la conciliación las partes deberán procurar la realización de acciones que promuevan la ejecución total de los trabajos, la entrega de los bienes, la prestación de los servicios y la completa resolución de las controversias, a través de los convenios que acuerden las mismas. Los convenios celebrados en los procedimientos de conciliación podrán servir para efectos de solventar las observaciones de los órganos de control y fiscalización.

Artículo 128. En cualquier tiempo las partes podrán manifestar su deseo de no continuar con el procedimiento de conciliación señalando las razones que tengan para ello, dejando a salvo los derechos de las partes.

Artículo 129. El procedimiento de conciliación concluye con:

- I. La celebración del convenio respectivo;
- II. La determinación de cualquiera de las partes de no conciliar; o

III. El desistimiento de la solicitud de conciliación.

Artículo 130. El informe que las partes del procedimiento de conciliación están obligadas a remitir al Órgano de Control Interno conforme al artículo 137 de la ley, deberá contener:

- I. Número de procedimiento de conciliación;
- II. Estatus de cumplimiento; y
- III. La documentación comprobatoria.

El informe deberá ser remitido en un término de tres días hábiles a partir de la solicitud del Órgano de Control Interno.

Artículo 131. En la conciliación, las partes deberán procurar la realización de acciones que promuevan la ejecución total de los trabajos, la entrega de los bienes, la prestación de los servicios y la completa resolución de las controversias, a través de los convenios que acuerden las mismas.

Los acuerdos celebrados en los procedimientos de conciliación podrán servir para efectos de solventar las observaciones de los órganos de control y fiscalización.

Si las partes no llegan a un acuerdo respecto de la desavenencia, podrán designar a su costa, a un tercero o perito que emita su opinión sobre los puntos controvertidos, a efecto de lograr conciliar sus intereses.

TÍTULO SÉPTIMO
DEL CONTROL Y ENAJENACIÓN DE BIENES
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 132. La Dirección por conducto de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, será responsable de operar y mantener el control de su almacén e inventarios

Artículo 133. De requerirse la baja, enajenación o destrucción de bienes muebles o inmuebles propiedad del Tribunal, el área que los tenga en posesión formulará la solicitud respectiva a la Dirección, la cual emitirá el dictamen respectivo mismo que deberá ser aprobado por el Consejo.

La solicitud contendrá los datos y requisitos que determine la Dirección.

Artículo 134. Los bienes muebles obsoletos, deteriorados o sin utilidad práctica, quedarán a resguardo de la Dirección hasta que se decida su destino final.

Artículo 135. La Dirección deberá llevar a cabo inventarios mensuales por muestreo, con la finalidad de validar sus existencias. El Órgano de Control Interno podrá efectuar las inspecciones eventuales que considere necesarias, para verificar lo anterior.

Artículo 136. La Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales registrará las entregas de bienes muebles por parte de los proveedores, autorizando la documentación mediante sello y firma de que reciben de acuerdo a las especificaciones estipuladas en los contratos respectivos, informando de ello a la Dirección.

Artículo 137. Todo movimiento de bienes, altas o bajas, será documentado y se realizarán los resguardos correspondientes por la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 138. La venta de bienes del patrimonio mobiliario a los servidores públicos que los tengan bajo su resguardo, deberá ser por el valor comercial del bien que se determine mediante avalúo y su monto deberá ser pagado en una sola exhibición.

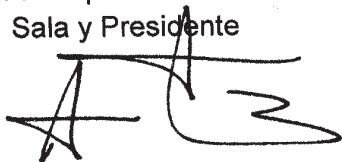
TRANSITORIOS

PRIMERO. Se aboga el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público para el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado número 158, Segunda Parte, de fecha 2 de octubre de 2012.

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

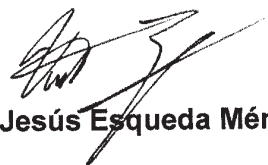
Dado en la sede del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 28 veintiocho días del mes de abril del año 2015 dos mil quince.

Magistrado Propietario de la Primera Sala y Presidente



Arturo Lara Martínez

Magistrado Propietario de la Segunda Sala



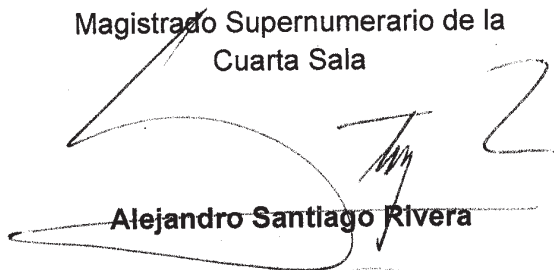
Vicente de Jesús Esqueda Méndez

Magistrada Propietaria de la Tercera Sala



Ariadna Enríquez Van Der Kam

Magistrado Supernumerario de la Cuarta Sala



Alejandro Santiago Rivera

Secretario General de Acuerdos



Eliseo Hernández Campos



SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS
TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
ESTADO DE GUANAJUATO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 82 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato y 2 de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, el Tribunal es un órgano autónomo, bajo esta calidad tiene como atribuciones, la impartición y la procuración de justicia administrativa, así como la de administración de la propia institución.

Al ser autónomo en su régimen interior, Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato y su Reglamento Interior, le reconocen al Pleno del Tribunal las facultades para la expedición de otros ordenamientos; y la de dictar los acuerdos que se estimen de interés general, solicitando su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

Con base en las facultades que le son conferidas en el marco de sus disposiciones orgánicas y reglamentarias, el Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, expidió el 3 tres de diciembre del año 2008 dos mil ocho, el Reglamento del Servicio Administrativo de Carrera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado el 06 seis de marzo de 2009 dos mil nueve.

El Reglamento referido tiene por objeto determinar las normas, políticas y procedimientos administrativos a efecto de definir qué servidores públicos participarán en el servicio administrativo de carrera, en el estatuto del personal, en el sistema de mérito para la selección, promoción, ascenso, estabilidad del personal y la clasificación de puestos a que se sujetará el servicio administrativo de carrera.

A través de éste servicio, sistemáticamente se perfila el ingreso, formación, promoción, permanencia y participación de los servidores públicos del Tribunal, determinando a su vez, los niveles de los cargos que para efecto de admisión a la institución requerirán de la substanciación del concurso de oposición, serán los de jefe de unidad a Secretario General de Acuerdos.

Actualmente, los niveles sujetos al concurso de oposición representan la gran mayoría de los nombramientos, limitando la facultad de propuesta del Presidente y de designación a cargo del Consejo Administrativo, consignada en el artículo 28 fracción VII de Ley Orgánica del Tribunal, en aquellos cargos de carácter administrativo que por su naturaleza son básicos e imprescindibles para una eficaz y eficiente desarrollo de la administración del Tribunal, que en

consecuencia permita contribuir de la mejor manera a la función jurisdiccional como razón de ser de la propia institución.

Bajo éste panorama, es necesario modificar los niveles de los cargos que requerirán concurso de oposición, considerando que serán aquellos que por su perfil fortalecen en forma continua y permanente la impartición y procuración de la justicia administrativa y fiscal, es decir, sólo quedarán sujetos a la realización del concurso de oposición aquellos nombramientos con perfil jurisdiccional y de procuración de la misma.

De esta manera, la facultad de propuesta y nombramiento referida en el artículo 28 de la Ley Orgánica del Tribunal, queda a disposición y del Presidente y Consejo Administrativo, como entes responsables de la actividad administrativa interna de la institución.

Para lograr lo anterior, el Pleno del Tribunal emite el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO: Se reforma el artículo 16 del Reglamento del Servicio Administrativo de Carrera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado el 06 seis de marzo de 2009 dos mil nueve, para adicionar cinco fracciones y un tercer párrafo; quedando de la siguiente manera:

Artículo 16. Para ingresar al Tribunal se aplicará concurso de oposición para los cargos siguientes:

- I. Secretario General de Acuerdos;
- II. Secretario de Estudio y Cuenta;
- III. Proyectistas;
- IV. Actuarios; y
- V. Defensores de Oficio.

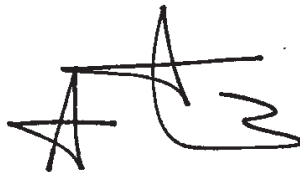
El concurso de oposición podrá ser interno o libre; el Consejo decidirá los casos de procedencia de cada uno de ellos, así como los requisitos y los elementos del perfil que deba reunir cada una de las plazas.

Los titulares y el personal de las áreas administrativas que auxilian al Presidente en el desempeño de sus funciones, serán nombrados por el Consejo Administrativo a propuesta del Presidente, con excepción del Secretario General de Acuerdos.

TRANSITORIO

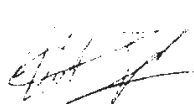
ARTÍCULO ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Capital., en el recinto oficial del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, a los 19 diecinueve días de agosto de 2015 dos mil quince, por los Magistrados que integran el Pleno.

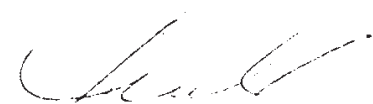


Dr. Arturo Lara Martínez

Magistrado Presidente del Tribunal de lo Contencioso
Administrativo del Estado de Guanajuato



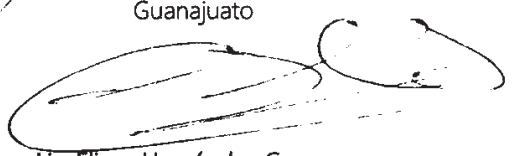
Lic. Vicente de Jesús Esqueda Méndez
Magistrado de la Segunda Sala del Tribunal
de lo Contencioso Administrativo del Estado
de Guanajuato



Lic. Ariadna Enríquez Van Der Kam
Magistrada de la Tercera Sala del Tribunal de
lo Contencioso Administrativo del Estado de
Guanajuato



Lic. Alejandro Santiago Rivera
Magistrado Supernumerario de la Cuarta Sala
del Tribunal de lo Contencioso Administrativo
del Estado de Guanajuato



Lic. Eliseo Hernández Campos
Secretario General de Acuerdos del Tribunal
de lo Contencioso Administrativo del Estado
de Guanajuato

AVISO

Por este conducto se les comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, esta disponible la información del texto del Periódico Oficial en su página de Internet.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:
(www.guanajuato.gob.mx) de Gobierno del Estado,
hecho lo anterior dar clic sobre la Pestaña Informato
la cual mostrara otras Ligas entre ellas la del Periódico.
o bien (<http://periodico.guanajuato.gob.mx>)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección

AVISO

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en discos de 3 1/2 o en CD, (realizado en Word con formato rtf), lo anterior debido a que los procesos de impresión de esta Dirección del Periódico Oficial así lo requieren.

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.

La Dirección



DIRECTORIO

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36000

Correos Electronicos

Lic. Luis Manuel Terrazas Aguilar (lterrazas@guanajuato.gob.mx)

José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

TARIFAS :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,248.00
Suscripción Semestral	" 622.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 19.00
Publicaciones por palabra o cantidad	
por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,066.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,039.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del Estado,
enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE
con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR

LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR