

San Francisco del Rincón, Gto., 21 de octubre del 2019  
Oficio no. UT/309/2019  
Asunto: se contesta solicitud

**C. Cruz**  
**Presente:**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, 12, 13, 82, 84, 96, 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y referente a su solicitud de fecha 14 de octubre del presente año con número de folio 02730819 que a la letra dice: Requiero conocer de toda la administración municipal lo siguiente: 1. Listado de adquisiciones de bienes muebles, materiales y suministros que se hubiese realizado durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2017 al 30 de septiembre de 2019, en el que se indique lo siguiente: a. Modalidad de adjudicación b. Señalar si se aplicó una excepción de llevar a cabo un proceso de licitación c. Señalar el proveedor adjudicado d. Señalar el monto del contrato adjudicado e. Señalar el concepto del contrato f. Se indique en caso de haber aplicado la excepción a licitación pública el fundamento utilizado g. Fecha del contrato h. Acta o documento legal que sirvió para aprobar la excepción de que se llevara a cabo el proceso de licitación pública. i. Servidores y/o funcionarios que aprobaron las excepciones en los procesos de adjudicación de las diversas modalidades si es el caso 2. Listado de contrataciones de servicios de cualquier naturaleza durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2017 al 30 de septiembre de 2019, en el que se indique lo siguiente: a. Modalidad de adjudicación b. Señalar si se aplicó una excepción de llevar a cabo un proceso de licitación c. Señalar el proveedor adjudicado d. Señalar el monto del contrato adjudicado e. Señalar el concepto del contrato f. Se indique en caso de haber aplicado la excepción a licitación pública el fundamento utilizado g. Fecha del contrato h. Acta o documento legal que sirvió para aprobar la excepción de que se llevara a cabo el proceso de licitación pública. i. Servidores y/o funcionarios que aprobaron las excepciones en los procesos de adjudicación de las diversas modalidades si es el caso 3. Listado de contrataciones de obra pública y servicios relacionados durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2017 al 30 de septiembre de 2019, en el que se indique lo siguiente: j. Modalidad de adjudicación k. Señalar si se aplicó una excepción de llevar a cabo un proceso de licitación l. Señalar el proveedor adjudicado m. Señalar el monto del contrato adjudicado n. Señalar el concepto del contrato o. Se indique en caso de haber aplicado la excepción a licitación pública el fundamento utilizado p. Fecha del contrato q. Acta o documento legal que sirvió para aprobar la excepción de que se llevara a cabo el proceso de licitación pública. r. Servidores y/o funcionarios que aprobaron las excepciones en los procesos de adjudicación de las diversas modalidades si es el caso 4. Entregar reglamento utilizado por el municipio para la adquisición de bienes muebles, materiales y suministros, así como para la contratación de servicios de cualquier índole, obra pública y sus servicios relacionados. 5. Entregar todos los reglamentos, manuales de procesos o lineamientos utilizados por el municipio para llevar a cabo las adquisiciones de bienes muebles, materiales y suministros, así como para la contratación de



servicios de cualquier índole, obra pública y sus servicios relacionados. 6. Señalar cuales de los manuales entregados se encuentra publicados en el Periódico Oficial del Estado 7. Señalar y entregar el padrón de proveedores y contratistas que sea utilizado por el municipio. 8. Señalar que revisiones se realizan al padrón de proveedores, quien las realiza, como las realizan y cuando se realizan. 9. Entregar y señalar cuales son los criterios utilizados para determinar las empresas a invitar en los procesos de adquisición bienes muebles, materiales y suministros, así como para la contratación de servicios de cualquier índole, obra pública y sus servicios relacionados restringidos (invitación a 3 proveedores o licitación restringida). 10. Entregar o señalar cuales son los criterios que respaldan la capacidad técnica, económica y la experiencia de los proveedores / prestadores de servicios que son invitados a los procesos de adquisiciones restringidas (invitación a 3 proveedores o licitación restringida) 11. Señalar las áreas o departamentos encargado de las adquisiciones bienes muebles, materiales y suministros, así como para la contratación de servicios de cualquier índole, obra pública y sus servicios relacionados. 12. Personal adscrito a las áreas o departamentos que hayan sido señaladas para dar cumplimiento al punto anterior. 13. Señalar el número de equipos de cómputo asignados a las áreas o departamentos de adquisiciones bienes muebles, materiales y suministros, así como para la contratación de servicios de cualquier índole, obra pública y sus servicios relacionados. 14. Señalar el presupuesto destinado al área de adquisiciones bienes muebles, materiales y suministros, así como para la contratación de servicios de cualquier índole, obra pública y sus servicios relacionados. 15. ¿Cuenta con sistema para el proceso de adquisiciones bienes muebles, materiales y suministros, así como para la contratación de servicios de cualquier índole, obra pública y sus servicios relacionados?? 16. De la pregunta anterior, ¿cuáles son los sistemas utilizados? 17. Entregar el listado de personas que integran el comite de adquisiciones indicando de donde proviene cada integrante. 18. Señalar de qué manera fueron designados los integrantes del Comité de Adquisiciones 19. Indicar y detallar específicamente los procesos para las adquisiciones que se lleven a cabo en computadora, laptop o cualquier dispositivo electrónico. 20. Señalar si se cuenta con una plataforma tecnológica para la recepción de documentos durante el proceso de adjudicación de contratos de adquisiciones de bienes muebles y obra. 21. Señalar y entregar la relación de procesos de adquisiciones, contratación servicios, obras y servicios relacionados con las mismas impugnados y forma en que fueron desahogados. 22. Señalar y describir los criterios utilizados para la emisión de las convocatorias realizadas a los testigos sociales para su participación como testigos 23. Proporcionar las convocatorias realizadas a testigos sociales. 24. Proporcionar los testimonios realizados por los testigos sociales sobre los procedimientos de contratación 25. En caso de exceptuar la participación de los testigos sociales, indicar y señalar los criterios utilizados para la excepción 26. Indicar y entregar documento de la autoridad competente para exceptuar la participación de los testigos sociales 27. Justificar el criterio utilizado para la adjudicación a proveedores o contratistas de otros estados en el proceso de adquisiciones 28. Señalar y exhibir el estudio de mercado de proveedores locales donde se incluyan incluso aquellos que no forman parte del padrón de proveedores.



Al respecto de la información proporcionada por la dirección de Adquisiciones así como de Obras Públicas, le informo lo siguiente:

**Punto 1.-** SE EXPRESA QUE UN LISTADO COMO LO REQUIERE NO ES POSIBLE OBTENERLO, MAS SIN EMBARGO CONTAMOS CON EL SISTEMA CONTABLE SAP, EL CUAL PERMITE REPORTE POR DEPENDENCIA DE LO EJECUTADO, POR PERIODOS Y PARTIDAS Y VISUALIZAR POR PÓLIZA LA CUAL DETALLA: MONTOS, FACTURAS, PROVEEDORES, CONCEPTOS. ASÍ MISMO LA TESORERÍA MUNICIPAL CUENTA CON SUS LEGAJOS MENSUALES DE PÓLIZAS CONTABLES IMPRESAS Y ADJUNTO FACTURAS, REQUISICIONES, EVIDENCIAS, CONTRATOS.

DE IGUAL FORMA AQUELLAS ADQUISICIONES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE PASARON A AUTORIZACIÓN DE COMITÉ DE ADQUISICIONES SE SUBIERON A LA PLATAFORMA DE TRANSPARENCIA CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LO CUAL ADJUNTO LIGA PARA SU CONSULTA:

[https://www.sanfrancisco.gob.mx/index\\_recursos/contabilidad/infocontable\\_teso.php](https://www.sanfrancisco.gob.mx/index_recursos/contabilidad/infocontable_teso.php)

PONEMOS A SU DISPOSICIÓN LA INFORMACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN EL SISTEMA CONTABLE, EN CASO DE QUE LA PERSONA INTERESADA DESEE PASAR A LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES PARA SU CONSULTA. ASÍ TAMBIÉN CONTAMOS CON LOS EXPEDIENTES COMPLETOS E IMPRESOS DE CADA SESIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES; MISMA QUE SE LE PUEDE FACILITAR EN CASO DE QUE DESEE CONSULTAR ALGUNA SESIÓN EN ESPECIAL.

**Punto 2.-** UN LISTADO COMO LO REQUIERE NO ES POSIBLE OBTENERLO, CABE SEÑALAR QUE LA DIRECCIÓN DE JURÍDICO ES QUIEN RESGUARDA HISTORIAL DE CONTRATOS.

EN CASO DE QUE SE TRATE DE UN CONTRATO QUE HUBIERA SIDO AUTORIZADO POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ESA INFORMACIÓN SE SUBIÓ A LA PLATAFORMA DE TRANSPARENCIA EN EL PERIODO CORRESPONDIENTE. SIN EMBARGO PONEMOS A SU DISPOSICIÓN LA INFORMACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN EL SISTEMA CONTABLE, EN CASO DE QUE LA PERSONA INTERESADA DESEE PASAR A LA DIRECCION DE ADQUISICIONES A CONSULTARLA.

**Punto 3.-** Se anexa relación de Obra solicitada.

**Punto 4.-** ADJUNTO DE MANERA DIGITAL EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO. EL CUAL SIGUE VIGENTE A LA FECHA.

**Así mismo le comento que en la misma liga se encuentra la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma y sus respectivos Reglamentos.**

[http://www.sanfrancisco.gob.mx/index\\_recursos/transparencia.php](http://www.sanfrancisco.gob.mx/index_recursos/transparencia.php)

**Punto 5.-** Se anexa liga de consulta de **Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato; Ley de Obras Públicas y Servicios**, así como se ADJUNTA MANUAL DE PROCESOS DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA ADMINISTRACIÓN 2015 – 2018 Y DE LA ADMINISTRACIÓN 2018 – 2021.



**Punto 6.-** En lo que respecta a la dirección de Adquisiciones se informa que el reglamento esta publicado en el periódico oficial del estado el 2 de marzo del 2004 y su modificación el 19 de agosto del 2014. Así mismo en lo que respecta a la dirección de Obras Públicas.

**Punto 7.-** En la dirección de Adquisiciones se adjunta padrón de proveedores con corte al 30 de septiembre del presente, y en la dirección de Obras Públicas no se cuenta con padrón municipal, se requiere como requisito que los contratistas estén dados de alta y refrendados en el padrón estatal regulado por la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad del Estado de Guanajuato.

**Punto 8.-** En la dirección de Adquisiciones las revisiones al padrón de proveedores las realiza la Contraloría Municipal y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato (*aseg*), el cómo y cuándo, no lo podría responder, ya que en la actual administración solo hemos recibido una visita de la (*aseg*) y puedo suponer que fue de manera aleatoria. En la dirección de Obras Públicas no aplica por lo manifestado en el numeral 7.

**Punto 9.-** los criterios usados para invitar a los participantes a procesos de adquisición es: seleccionar primeramente a los posibles proveedores por giro dentro de la ciudad de san francisco del rincón, posterior se consideran a los que llegan personalmente a la dirección a ofrecer sus servicios y productos, tanto locales como foráneos y por último se busca en plataformas digitales. Los establecidos en Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Y sus respectivos reglamentos.

**Punto 10.-** los criterios pueden diferir según del servicio o producto del que se trate, pero de manera general se considera durante la investigación de mercado: la calidad mediante una comparativa física, comparativos de las características técnicas, realizar pruebas, etc. generalmente, este criterio es utilizado para conseguir un producto de una determinada calidad, que no necesariamente debe ser la mejor, sino la que requiere o interese a la dependencia solicitante. también se pueden considerar como parámetros de calidad aspectos no directamente relacionados con los productos como, por ejemplo: servicio postventa, periodo de garantía, imagen que el producto y el proveedor tengan en el mercado, existencia de servicios de atención al cliente, prestigio, localización, instalaciones, fuerza técnica, capacidad financiera y nivel organizativo y de administración. Garantía, procurar que la garantía del producto sea lo más extensa posible. Condiciones económicas: precio por unidad: se debe seleccionar precios competitivos, considerando precio justo y de acuerdo con la calidad del producto, forma de pago: puede ser a crédito o contado-contra entrega del bien o servicio; de preferencia que no requieran anticipo. otras condiciones: período de validez de la oferta, plazos de entrega, tamaño de la empresa, experiencia comprobada, carta de recomendación de otras empresas: trabajos anteriores (productos realizados para otra empresa o servicios prestados a otras empresas) que sea una empresa legalmente establecida: que cumpla con los requerimientos fiscales de país. Los establecidos en: Art. 65 fracción III Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato Art. 44 fracción IV Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.



**Punto 11.-** cada una de las diferentes direcciones municipales, puede solicitar contratos al área jurídica, depende del tipo de contratación; se requiere de un proceso o visto bueno de áreas como adquisiciones, tesorería o dirección de personal y desarrollo organizacional, así como la Dirección de Obras Públicas.

**Punto 12.-** En lo que respecta a la dirección de Adquisiciones sería el Comité de Adquisiciones así como en la dirección de Obras Públicas sería el Director de la misma.

**Punto 13.-** La dirección Adquisiciones cuenta con 7 equipos de cómputo, desconocemos cuantos tengan las diferentes áreas. En la dirección de Obras Públicas se cuenta con un equipo para tal función.

**Punto 14.-** el presupuesto anual autorizado para el ejercicio fiscal 2019, para la dirección de Adquisiciones es de \$230,700.00 (doscientos treinta mil setecientos pesos 00/100 m.n.) sin incluir sueldos. Así como consultar la siguiente liga respecto de la dirección de Obras Públicas.

**Punto 15.-** La dirección de Adquisiciones si cuenta con un sistema de Adquisiciones. En lo que respecta a Obras Públicas para recursos federales SI.

**Punto 16.-** se denomina “Sistema de Adquisiciones, Desarrollado de manera interna, exclusivo para el municipio”. Obras Públicas COMPRANET.

**Punto 17.-** El comité de adquisiciones de la administración 2018 – 2021 está integrado por los siguientes:

C.P. Javier casillas Saldaña, presidente del comité (Presidente Municipal).

Lic. Lorena Villalobos Olivares, Vicepresidenta del Comité (Sindica del H. Ayuntamiento).

C.P. Javier de Jesús Arévalo Aguirre, Secretario del Comité (Director de Adquisiciones).

C.P. Carlos Sierra López, Tesorero Municipal.

Lic. Oscar Oliva Rivera, Contralor Municipal.

Lic. Carlos Xavier Gamiño Quezada, Director Jurídico.

Lic. Lucia del Carmen Gómez Dimas, Vocal del Comité (Regidora del H. Ayuntamiento).

c. Montserrat Paulina Serna Torres, Vocal del Comité (Regidora del H. Ayuntamiento).

c. Rogelio Alemán Gómez, Vocal del Comité (Regidor del H. Ayuntamiento).

Lic. Alejandro Antonio Marún González, Vocal del Comité (Regidor del H. Ayuntamiento).

**Punto 18.** Fueron designados en sesión ordinaria de ayuntamiento acta número 1133, de fecha 16 de octubre del 2018 y 1134 de fecha 25 de octubre de 2018, a quienes se citó por parte del secretario del comité de adquisiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del “reglamento de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles para el municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato”.

**Punto 19.-** Se elaboran invitaciones para investigación de mercado, invitaciones a cotizar, convocatorias, tablas comparativas, fichas técnicas, oficios, informes, contabilización e impresión de facturas y pólizas, verificaciones en la página SAT de las facturas recibidas, contra recibos, actas de comité, minutas de comité, etc.

**Punto 20.-** Se cuenta hay una plataforma nacional "compranet" la cual es una herramienta para las adquisiciones federales. NO así para la dirección de Obras Públicas.

**Punto 21.-** No se cuenta con una relación tal como se solicita, sin embargo se cuenta con actas de cada sesión del comité de adquisiciones y sus anexos. Las cuales se ponen a su disposición para su consulta. Para Obras Públicas.

[http://www.sanfrancisco.gob.mx/index\\_recursos/transparencia.php](http://www.sanfrancisco.gob.mx/index_recursos/transparencia.php)

[http://www.sanfrancisco.gob.mx/index\\_recursos/transparencia.php#27-2019-9](http://www.sanfrancisco.gob.mx/index_recursos/transparencia.php#27-2019-9)

**Punto 22.-** Hasta el momento no se encuentra antecedente de que se hubieran emitido convocatorias a testigos sociales.

**Punto 23.-** Hasta el momento no se encuentra antecedente de que se hubieran emitido convocatorias a testigos sociales.

**Punto 24.-** Hasta el momento no se encuentra antecedente de que se hubieran emitido convocatorias a testigos sociales.

**Punto 25.-** El reglamento de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, para el municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato; no contempla testigos sociales.

**Punto 26.-** El reglamento de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, para el municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato; no contempla testigos sociales. Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

**Punto 27.-** Se respeta normativa indicada en la ley correspondiente, según la procedencia del recurso para la adquisición o contratación del bien o servicio. Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

**Punto 28.-** A qué estudio de mercado se refiere? invitamos a la persona interesada a visitar la dirección de adquisiciones, para mostrar la investigación de mercado en específico que requiera consultar.

Sin más por el momento me despido de usted enviándole un cordial saludo así mismo quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**Atentamente**  
  
**L.R.I. María del Socorro Gamiño Muñoz**  
**Directora de la Unidad de Transparencia**



Unidad de Transparencia  
Tomás Padilla 108  
Zona Centro, C.P. 36300  
Tel. 01 (476) 706-18-27  
uaip@sanfrancisco.gob.mx

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



ASUNTO: Carta de Aceptación

En San Francisco del Rincón, Gto. A 14 de Octubre del 2019

Atención: Lic. Rubén Ramírez Becerra  
Rector del Colegio Universitario de Yahualica

**Presente**

Por este medio me permito comunicarle que el alumno (a): **Juana Leticia López Oliva** con **Matricula 2886**, quien actualmente cursa el **Séptimo Cuatrimestre** de la Licenciatura en **Derecho** en el COLEGIO UNIVERSITARIO DE YAHUALICA, ha sido aceptado (a) para realizar su servicio social con fecha de inicio de **14 de Octubre del 2019** en esta empresa, cubriendo un total de **480 horas**.

ATENTAMENTE



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

SELLO DE LA EMPRESA