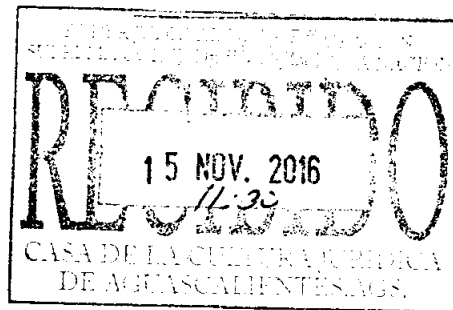
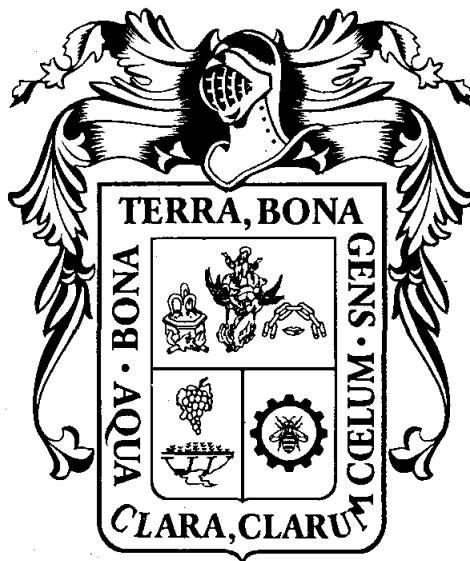


SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

15 NOV 17 PM 2 04

COMUNICACIÓN  
Y FOLIO DE REGISTRO  
Y FOLIO DE REGISTRO



# PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

Registro Postal PP-Ags.-001-0125.- Autorizado por SEPOMEX)

## PRIMERA SECCIÓN

TOMO LXXIX

Aguascalientes, Ags., 14 de Noviembre de 2016

Núm. 46

## CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXII Legislatura:  
Decretos Números 386, 387, 388, 389, 390 y 428.

Aviso a los electos a integrar la Sexagésima Tercera Legislatura, de la Sesión Solemne de Instalación, Toma de Protesta y Apertura del Primer Período Ordinario de Sesiones, del Primer Año de Ejercicio Constitucional, el próximo martes 15 de noviembre del año 2016.

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS

OFICIALÍA MAYOR

SECRETARÍA DE SALUD. INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD

SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

ÍNDICE:

Página 56

RESPONSABLE: Lic. Alejandro Bernal Rubalcava, en suplencia del Secretario General de Gobierno por ministerio de Ley.

**OFICIALÍA MAYOR**

INGENIERO CARLOS LOZANO DE LA TORRE, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 46, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2° y 10° fracciones I y V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, tengo a bien emitir la siguiente reforma al Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, misma que hago bajo el siguiente

**CONSIDERANDO:**

Que atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios publicada el pasado 23 de marzo de 2015 en el Periódico Oficial del Estado, y a las disposiciones contenidas en el Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes, publicado el día 14 de marzo del año en curso en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, resulta necesario homologar el orden jurídico que rige las adquisiciones, arrendamientos y servicios que son contratados a través de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

Que dadas las facultades de la Oficialía Mayor en términos de lo dispuesto por las fracciones XIII y XXIX del artículo 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y XII fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios se estima que es imperioso emitir el Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado a fin de alcanzar su efectiva homologación con el orden jurídico nacional y local vigente en materia de contrataciones públicas.

**MANUAL ÚNICO DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
DE AGUASCLAIENTES**

**CAPÍTULO I  
Objetivo General**

ARTÍCULO 1°.- Las disposiciones del presente ordenamiento son de carácter general y de observancia obligatoria para todos los sujetos obligados al cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

El Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, tiene como objetivo general hacer del conocimiento de las áreas relacionadas con las adquisiciones, arrendamientos y servicios de todas las Dependencias y Entidades del Ejecutivo, de sus Unidades Administrativas, así como para los Municipios del Estado de Aguascalientes y sus Entidades que no cuenten con disposiciones administrativas en esta materia, y demás Sujetos de la Ley relacio-

nados en el artículo 1° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, los lineamientos, políticas y procedimientos relacionados con la contratación de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de prestación de servicios que realicen de conformidad con dicha Ley.

**CAPÍTULO II****Definición de Términos**

ARTÍCULO 2°.- Para los fines del presente Manual, se entenderá por:

I. *Autoridades fiscalizadoras:* Son aquellas facultadas para revisar y evaluar el gasto público y aplicar las sanciones a que se refiere la Ley; respecto del Gobierno del Estado, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas o en su caso los órganos internos de control de la Entidades o Municipios;

II. *Dependencias:* Las unidades administrativas adscritas a la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Estado de Aguascalientes, señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes;

III. *Director Administrativo:* El Director Administrativo del Sujeto de la Ley o quien ejerza funciones equivalentes;

IV. *Entes Requirentes:* Las Dependencias que soliciten a la Oficialía Mayor o a su similar en los Municipios, la contratación de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios; así como las unidades administrativas que requieran de las Entidades del Ejecutivo o del Municipio dichas contrataciones;

V. *Entidades del Ejecutivo:* Los organismos públicos descentralizados, incluyendo universidades públicas, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos a los que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes u otras disposiciones legales aplicables den ese carácter;

VI. *Entidades del Municipio:* Las entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, las que estarán subordinadas a esta autoridad, en los términos que marca la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes;

VII. *Investigación de Mercado:* La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que obtengan los Entes requirentes, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores de servicios, o una combinación de dichas fuentes de información;

VIII. *I. V.A.:* Impuesto al Valor Agregado;

IX. *Ley:* La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;

X. *Manual*: El Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;

XI. *Municipios*: Los Municipios del Estado de Aguascalientes;

XII. *Oficialía Mayor*: La Oficialía Mayor del Estado de Aguascalientes. Cuando se refiera a su similar en las Entidades o en los Municipios, se entenderán las Direcciones Administrativas o sus equivalentes;

XIII. *Padrón*: El Padrón Único de Proveedores de la Administración Pública Estatal o Municipal según sea el caso;

XIV. *Precio No Aceptable*: Es aquél que derivado de la Investigación de Mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento o más al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en un mismo procedimiento de contratación o de adquisición;

XV. *Proveedor*: La persona que participe en cualquier procedimiento de contratación de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, o la prestación de servicios, así como la que resulte adjudicada, la que firme y/o ejecute el contrato correspondiente;

XVI. *Requisición*: Solicitud de adquisición o contratación de arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios, en formato oficial y a través de los medios electrónicos que al efecto autorice la Oficialía Mayor o su similar en las Entidades o los Municipios; o en su caso el medio impreso utilizado por cada Entidad o Municipio;

XVII. *Secretaría*: La Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes o su similar en los Municipios; así como las Direcciones de Finanzas de las Entidades del Ejecutivo o del Municipio, o sus similares, según sea el caso;

XVIII. *Sistema Electrónico*: El sistema electrónico de información pública sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, que implemente el Poder Ejecutivo;

XIX. *Sujetos de la Ley*: Los señalados en las fracciones I, II y III del artículo 1° de la Ley;

XX. *Sujeto de la Ley Contratante o Convocante*: Los que celebran los contratos de adquisiciones y arrendamientos de bienes y prestación de servicios, o que en los procedimientos de contratación tienen el carácter de convocante: la Oficialía Mayor para la Administración Pública Estatal Centralizada; las Entidades del Ejecutivo; los Municipios del Estado y sus Entidades; y

XXI. *UMA*: Valor diario de la Unidad de Medida y Actualización establecido en el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2016.

### CAPÍTULO III

#### De las Disposiciones Generales, Políticas y Lineamientos en Procedimientos de Contratación

ARTÍCULO 3° - Quienes intervengan en cualquier procedimiento de contratación, además de cumplir con las disposiciones legales aplicables, deberán sujetarse a lo siguiente:

I. La Requisición deberá realizarse a través del sistema electrónico para su captura, a excepción de los casos previstos en el Manual;

II. Ejercer un control adecuado sobre las Requisiciones realizadas por los Entes Requirentes, tratando de obtener en todo momento las mejores condiciones de contratación, en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, en apego a sistemas, leyes y reglamentos, basados en una ética y profesionalismo en las compras de la administración pública del Estado o de sus Municipios;

III. Controlar las Requisiciones realizadas por los Entes Requirentes, con el fin de administrar, optimizar y coordinar el suministro justificado de los insumos y servicios necesarios y justos para el adecuado funcionamiento operativo de la Administración Pública, delimitando autorizaciones y responsabilidades, así como sujetándose a los criterios implementados para la armonización contable en los procesos de contratación de adquisición y arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios;

IV. La Requisición debe contar con la previsión presupuestal correspondiente y deberá estar sujeta al presupuesto autorizado;

V. Procurar la homogeneidad de los bienes o servicios que se adquieran o se contraten, a fin de facilitar la uniformidad de su manejo, supervisión, mantenimiento y reparación, siempre y cuando esta medida no implique menoscabo de las condiciones de contratación o preferencia hacia determinado Proveedor;

VI. Preferir en igualdad de condiciones a los Proveedores en el ámbito regional y/o nacional, siempre y cuando las condiciones ofrecidas por los mismos sean favorables a los Sujetos de la Ley;

VII. Para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios fuera del territorio nacional, se debe procurar que los Proveedores cuenten con un establecimiento o centro de servicio en el país a efecto de que respondan solidariamente con el contrato celebrado y con el objeto de asegurar la instalación, mantenimiento, reparación y garantía de los bienes y/o servicios a adquirir;

VIII. Las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios no podrán fraccionarse para simular y evadir los topes establecidos en la Ley y en el Manual. Para el cálculo de dichos topes se tomará el precio de los bienes o servicios sin considerar el I.V.A.;

IX. Las Dependencias y Entidades del Ejecutivo o del Municipio deberán participar en los procedimientos de contratación que de manera consolidada determine la Oficialía Mayor o su similar en los Municipios, con excepción de los casos previstos en el Manual;

X. La intervención de Los Sujetos de la Ley Contratantes, se limitará al momento contable del compromiso del gasto, es decir al desarrollo del procedimiento de contratación que corresponda y la realización del contrato o pedido, según sea el caso. Las funciones relativas a los demás momentos contables señalados por la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios y demás disposiciones aplicables en la materia, se realizarán por el área que corresponda según sus atribuciones;

XI. La recepción de bienes y/o servicios solicitados en los procedimientos de contratación será responsabilidad exclusiva del Ente Requirente a través de su Director Administrativo; salvo en los casos determinados por la Oficialía Mayor o su similar en los Municipios;

XII. El trámite de pago será realizado por el Ente Requirente ante la Secretaría, una vez hecha la recepción de los bienes y servicios, siendo responsabilidad del primero integrar la información necesaria para tal efecto; salvo en los casos determinados por la Oficialía Mayor o su similar en los Municipios;

XIII. Los Entes Requirentes deberán notificar a la Oficialía Mayor o a su similar en las Entidades o en el Municipio, cualquier anomalía con relación a los bienes o servicios requeridos, en el momento en que las mismas ocurran incluyendo aquellas que se den por causas imputables a los Proveedores; cuando los Proveedores se encuentren en situación de incumplimiento de contrato; hubieran actuado con dolo o mala fe; hubieran proporcionado información falsa o inconsistente; o no sostengan su propuesta económica;

XIV. Las contrataciones con cargo a recursos propios o presupuestales del Estado, se apegarán a lo dispuesto por la Ley; cuando fueran parcial o totalmente financiadas con recursos de la Federación, se observarán las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

XV. El Padrón podrá ser consultado en línea por medio de la página de Internet de Gobierno del Estado. Para tal efecto la Oficialía Mayor mantendrá el Padrón actualizado en dicho medio electrónico;

XVI. En todos los supuestos de invitación señalados en la Ley, se dará oportunidad de cotizar al mayor número posible de Proveedores inscritos en el Padrón y se procurará rotar constantemente su selección;

XVII. Aquella persona, que estando relacionada con las contrataciones de bienes y servicios, filtre o proporcione información a terceras personas, propiciando con este hecho la adjudicación desleal hacia

otro proveedor, deberá ser sancionada en términos de las disposiciones legales aplicables;

XVIII. Toda contratación con valor superior a las quinientas UMA, efectuada sin que medie requisición y con la debida autorización presupuestal, con excepción de las señaladas en el artículo 13 del presente Manual, se deberá clasificar como una contratación efectuada fuera de procedimiento, cualquiera que sea su justificación, quedando bajo responsabilidad del Sujeto de la Ley, el cumplimiento a las obligaciones contraídas fuera de procedimiento.

La Autoridad Fiscalizadora en estos casos podrá sancionar al responsable de dicha contratación por no haberse apegado al procedimiento señalado para ello; y

XIX. Cuando una o varias partidas de un procedimiento de licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas por excepción o por monto, cuyo importe en conjunto exceda las tres mil UMA se hubieran declarado desiertas, se podrá realizar un segundo procedimiento o bien optar por el supuesto de excepción previsto por el artículo 63 fracción VI de la Ley.

ARTÍCULO 4°.- Será responsabilidad de los Directores Administrativos, el inicio de los procesos correspondientes, su seguimiento, la recepción de los bienes y servicios solicitados, así como el trámite de pago; es decir la ejecución, validación y comprobación de su gasto, así como el apego de sus operaciones a todos los lineamientos y normatividad aplicables.

Las Autoridades Fiscalizadoras revisarán y evaluarán el gasto público y aplicarán las sanciones a que se refiere la Ley y vigilarán el cumplimiento de la normatividad aplicable por parte de los Sujetos de la Ley.

ARTÍCULO 5°.- El formato de la Requisición se elaborará y autorizará por la Oficialía Mayor o por su similar en las Entidades y Municipios.

Cada Ente Requirente deberá contar con un sistema para la captura electrónica de Requisiciones autorizado por la Oficialía Mayor o su similar en las Entidades o Municipios, diseñado para que éstos realicen sus Requisiciones, la Oficialía Mayor les dé el visto bueno electrónicamente y sean validadas por el mismo medio por el Titular y el Director Administrativo; hecho lo anterior, por medio del sistema se liberará automáticamente la Requisición y se enviará a la Secretaría para que autorice la suficiencia presupuestal correspondiente y una vez autorizada se enviará electrónicamente al Sujeto de la Ley Contratante, para que dé curso al procedimiento que corresponda.

En caso de no contar con el sistema a que se refiere el párrafo anterior y en tanto se implementa el mismo, el Ente Requirente realizará sus Requisiciones en el formato impreso, previamente determinado por la Oficialía Mayor o su similar en las Entidades o en los Municipios, el cual deberá ser llenado en tres tantos.

ARTÍCULO 6°.- Para que los Sujetos de la Ley Contratantes, puedan dar trámite a las Requisiciones, será necesario que los Directores Administrativos, cumplan lo siguiente:

I. Anexar el Formato de Autorización de Inicio de Procedimiento, firmado por el Titular del Ente Requirente así como por su Director Administrativo, o en su caso, a través del sistema electrónico implementado para tal efecto;

II. Contar con la autorización presupuestal por parte de la Secretaría;

III. Incluir toda la información necesaria, adjuntando en su caso, los programas institucionales o especiales aplicables a la contratación, lo que podrá hacerse vía electrónica;

IV. Realizar la Investigación de Mercado, con al menos tres cotizaciones que se encuentren vigentes al momento en el que se asigne a la requisición el estatus de aprobada en el sistema electrónico para la captura de Requisiciones;

V. Cuando se actualice alguno de los supuestos previstos por los artículos 61 y 63 de la Ley, las cotizaciones que presenten los entes requirentes deberán estar vigentes al momento de la autorización del procedimiento o de la adjudicación según corresponda.

VI. Describir clara y detalladamente los bienes, arrendamientos y/o servicios a contratar especificando todas las características posibles del bien o servicio solicitado como marca (debiendo indicarse 2 o más), cantidad, medida, modelo, color, talla, tipo, material, unidad de medida, Norma Mexicana o Norma Oficial Mexicana en su caso, etc.;

VII. Podrá solicitarse la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios de una marca en particular, cuando existan razones técnicas, científicas o legales que lo justifiquen, lo que deberá acreditarse debidamente por el Ente requirente;

VIII. Especificar la procedencia de los recursos. Si es estatal deberá indicar el proyecto y en su caso anexar el expediente técnico;

IX. Toda Requisición para su alta y registro, debe cumplir con los requisitos exigidos por el Sistema Integral de Información Financiera por sus siglas "SIIF", o por el sistema para la captura electrónica de requisiciones implementado por el Municipio o por las Entidades del Ejecutivo o del Municipio.

En caso de no cubrir con estos requisitos, el Sujeto de la Ley Contratante rechazará la Requisición, la que deberá devolver con las observaciones conducentes al Ente Requirente.

Asimismo, si la requisición muestra inactividad en 10 días hábiles será cancelada de manera automática y tendrá que capturarse una nueva.

ARTÍCULO 7°.- La descripción genérica de los bienes, arrendamientos y/o servicios solicitados deberá corresponder a la clasificación conforme al catálogo emitido por la Oficialía Mayor, su similar en las Entidades del Ejecutivo o en los Municipios.

Para tal efecto, la Oficialía Mayor, su similar en las Entidades del Ejecutivo o en los Municipios, deberán integrar y mantener actualizado un cuadro básico de bienes y servicios clasificados por giro, grupo y subgrupo, el cual deberá ser distribuido a los Responsables Administrativos de las Dependencias mediante el Sistema Electrónico, a las Entidades del Ejecutivo del Estado, así como a las Dependencias y Entidades del Municipio, mediante el sistema que por su parte se implemente. Las Entidades del Ejecutivo que no cuenten con sistema electrónico se apegarán al catálogo emitido por la Oficialía Mayor.

Cuando el bien o servicio a adquirir no estuviere contenido en el catálogo, se solicitará a la Oficialía Mayor, a su similar en los Municipios o Entidades, su clasificación y en su caso, inclusión en el mismo.

ARTÍCULO 8°.- El Sujeto de la Ley Contratante procederá a contratar sólo las partidas descritas en la requisición, por lo que queda prohibido que el Ente Requirente solicite el cambio de las partidas requeridas y autorizadas presupuestalmente, con excepción a lo señalado en la Ley o con motivo de la junta de aclaraciones.

ARTÍCULO 9°.- El Sujeto de la Ley Contratante debe realizar la adquisición de los bienes, arrendamientos y contratación de servicios en función del monto presupuestal autorizado y verificado por el Ente Requirente dentro de su Investigación de Mercado.

En caso de que se hubieran realizado dos procedimientos de contratación, en los que las ofertas recibidas hubieran excedido el techo presupuestal autorizado en la Requisición en las cantidades requeridas, el Ente Requirente podrá solicitar al Sujeto de Ley Contratante, ajustar la adquisición, arrendamiento o el servicio a adquirir, en forma proporcional al presupuesto autorizado de la Requisición, para adjudicar a quien en el segundo de los procedimientos hubiera presentado la oferta más baja siempre que esté vigente o en su caso al único proveedor que hubiera cotizado y que se ajuste a lo dispuesto por el artículo 19 fracción I del presente Manual.

ARTÍCULO 10.- Sólo procederá la contratación de trabajos gráficos (tarjetas de presentación, papelería oficial, posters, encuadernados, formatos, recibos, etc.), cuando los mismos no puedan ser prestados por la Dirección de Talleres Gráficos del Estado adscrita a la Dirección General de Servicios Integrales de la Oficialía Mayor, por tratarse de servicios que no preste dicha dirección o por no tener capacidad para su realización, lo que deberá constar por oficio que se anexará a la Requisición, en cuyo caso la contratación podrá realizarse a través del procedimiento que corresponda según su monto.

**CAPÍTULO IV**

**De la Consolidación**

ARTÍCULO 11.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley, las contrataciones que tengan por objeto la adquisición de bienes muebles o la prestación de servicios a que se refiere el presente artículo,

se realizarán por conducto de la Oficialía Mayor de manera consolidada en favor de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, y se incluirán a sus Entidades, en los casos que expresamente se señale.

En las contrataciones consolidadas, los Entes Requirientes, adicionalmente a las disposiciones generales ya establecidas, deberán observar lo siguiente:

**I. VEHÍCULOS.**- Previo a la Requisición, el Ente Requiriente deberá solicitar a la Dirección General de Servicios Integrales de la Oficialía Mayor la autorización correspondiente. Una vez que ésta verifique que la solicitud cumpla con las características técnicas, emitirá la autorización correspondiente;

**II. EQUIPO DE CÓMPUTO, APLICACIONES, LICENCIAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.**- Las Requisiciones de adquisición de equipos de cómputo personal, periféricos y accesorios que no sean de uso especializado, aplicaciones y licencias de software de uso comercial, deben contar con la autorización previa de la Coordinación General de Mejores Prácticas Gubernamentales de la Oficialía Mayor, con el objeto de que dichas contrataciones guarden relación con el plan de uso y equipamiento de tecnología de la información.

En las contrataciones consolidadas que tengan por objeto la prestación servicios de mantenimiento a la red gubernamental y/o a aplicativos especiales, se incluirán a las Entidades del Ejecutivo que utilicen los servicios que administran la Coordinación General de Mejores Prácticas Gubernamentales y/o la Coordinación General de Capital Humano, ambas adscrita a la Oficialía Mayor;

**III. SERVICIOS DE LIMPIEZA, SEGURIDAD PRIVADA Y VIGILANCIA.**- Las Requisiciones que las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado emitan para la prestación del servicio de limpieza y de seguridad privada y vigilancia, deberán solicitarse a la Dirección General de Servicios Integrales de la Oficialía Mayor;

**IV. PAPELERÍA, CONSUMIBLES DE OFICINA y MATERIAL DE LIMPIEZA.**- Las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, deberán verificar que los artículos a requerir se encuentren en el catálogo de bienes elaborado y actualizado por la Dirección General de Servicios Integrales de la Oficialía Mayor.

Sólo procederá la adquisición directa de artículos e insumos de papelería, consumibles de oficina y material de limpieza a través del procedimiento que corresponda, cuando éstos no formen parte del catálogo de bienes sujetos a consolidación, o en su caso, cuando se justifique debidamente por el Ente Requiriente la adquisición fuera de la consolidación;

**V. UNIFORMES INSTITUCIONALES.**- Las Requisiciones para la adquisición de uniformes institucionales para las asistentes y secretarías de Titulares, subsecretarios, coordinadores o directores generales, directores de área o sus equivalentes de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, deberán contar con la autorización previa de la Coordinación General de Capital Humano de la Oficialía

Mayor, quien verificará que estos cumplan con las políticas generales de la gestión del capital humano de la Administración Pública Estatal;

**VI. SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ.**- La Requisición para la contratación de los seguros de vida e invalidez para los servidores públicos de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, deberá contar con la autorización previa de la Coordinación General de Capital Humano de la Oficialía Mayor;

**VII. OTROS SEGUROS.**- La Requisición para la contratación de los seguros de inmuebles y sus contenidos, embarcaciones, parque vehicular y parque aéreo de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, deberá contar con la autorización previa de la Dirección General de Servicios Integrales de la Oficialía Mayor;

**VIII. SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y JARDINERÍA.**- Las Requisiciones para la prestación del servicio de fumigación y jardinería para los inmuebles que ocupan las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, deberán contar con la autorización previa de la Dirección General de Servicios Integrales de la Oficialía Mayor;

**IX. SERVICIO DE LLENADO DE EXTINTORES.**- Las Requisiciones para la prestación del servicio de llenado de extintores de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, deberán solicitarse a la Dirección General de Servicios Integrales de la Oficialía Mayor;

**X. BIENES Y SERVICIOS PARA EL EVENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO.**- Las Requisiciones para la adquisición de bienes y contratación de servicios para el festejo anual del día del servidor público para las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, deberán contar con la autorización previa de la Coordinación General de Capital Humano de la Oficialía Mayor.

En la contratación consolidada a que se refiere el párrafo anterior, se incluirán a las Entidades del Ejecutivo que soliciten su participación en el evento, los bienes y servicios que se incluirán en dicha contratación serán aquellos que determine la Coordinación General de Capital Humano de la Oficialía Mayor.

**XI. SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES.**- Las Requisiciones para el suministro de gasolina, diésel y gas L.P. para las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, deberán contar con la autorización previa de la Dirección General de Servicios Integrales de la Oficialía Mayor;

**XII. SERVICIOS TELEFÓNICO FIJO E INTERNET.**- Las Requisiciones para el servicio telefónico fijo e internet para las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo que se conecten a la red gubernamental, deberán contar con la autorización previa de la Dirección General de Servicios Integrales y de la Coordinación General de Mejores Prácticas Gubernamentales ambas adscritas a la Oficialía Mayor; y

**XIII. TELEFONÍA CELULAR, RADIOCOMUNICACIÓN E INTERNET MÓVIL.**- Las Requisiciones para los servicios de telefonía celular, radiocomuni-

cación e internet móvil para las Dependencias del Poder Ejecutivo, deberán contar con la autorización previa de la Dirección General de Servicios Integrales de la Oficialía Mayor.

En los casos en que un programa institucional o las necesidades del servicio no permitan esperar los calendarios establecidos para la consolidación, lo que deberá ser justificado por el Ente requirente; la Oficialía Mayor, por conducto del área competente, podrá autorizar la contratación fuera de la consolidación, para que se realice el procedimiento que corresponda según su monto.

Cuando la Oficialía Mayor determine la consolidación de la contratación de otros bienes, arrendamientos y servicios, deberá darlo a conocer mediante disposiciones de carácter general publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

## TÍTULO SEGUNDO

### CAPÍTULO ÚNICO

#### De la Normatividad para el Procedimiento de Adjudicación Directa por Tabla Comparativa

ARTÍCULO 12.- Conforme a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 64 en correlación con lo previsto en el artículo 39 fracción IV de la Ley, los Sujetos de la Ley, podrán contratar las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como la prestación de servicios, cuyo monto no exceda las tres mil UMA, sin incluir el I.V.A., conforme a las siguientes modalidades:

I. *Fondo revolvente*: Cuando el monto de la contratación sea inferior a las setenta y cinco UMA;

II. *Ejercicio Directo*: Cuando el monto de la contratación se ubique entre las setenta y cinco y las quinientas UMA; y

III. *Adjudicación Directa por Tabla Comparativa*: Cuando el monto de la contratación sea superior a las quinientas UMA y hasta por un límite de tres mil UMA.

ARTÍCULO 13.- Los siguientes conceptos por excepción podrán ser erogados, adquiridos o contratados a través de Ejercicio Directo y sin Requisición, siempre y cuando se cuente con la autorización por escrito del Titular del Sujeto de la Ley, siendo el Director Administrativo el encargado del cumplimiento a lo dispuesto en la Ley:

I. Arrendamiento de bienes muebles siempre y cuando el monto total de la renta no exceda de las tres mil UMA.

II. Servicios a prestarse en el Estado de Aguascalientes o fuera del mismo para la realización de ceremonias oficiales, exposiciones y eventos en los que participen los Sujetos de la Ley y/o el Titular del Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, en tanto su costo sea hasta por las tres mil UMA;

III. Servicios profesionales o de asesoría, siempre y cuando su precio sea hasta por las tres mil UMA, y se formalice el contrato o instrumento jurídico correspondiente;

IV. Cursos, capacitaciones especializadas, diplomados, maestrías y en general actividades docentes, cuyo costo no sea mayor a las tres mil UMA; y

V. El pago de gastos de difusión e información, que no excedan de las tres mil UMA, siempre y cuando se trate de publicaciones por única ocasión, tales como: felicitaciones, reconocimientos, aclaraciones, publicaciones en medios foráneos, esquelas, entre otros.

La Oficialía Mayor o su similar en las Entidades del Ejecutivo o en los Municipios, tendrán la facultad de atender y decidir cualquier duda o situación que los Sujetos de la Ley le planteen respecto a la interpretación y aplicación de los criterios contenidos en el presente artículo.

ARTÍCULO 14.- Las contrataciones a que se refieren la fracciones I y II del artículo 12 del presente Manual, podrán ser realizadas directamente por los Sujetos de la Ley, sin Requisición y sin realizar Investigación de Mercado, para ser pagadas con cargo al fondo revolvente y ejercicio directo respectivamente, con la autorización de un solo documento maestro por parte del Titular del Sujeto de la Ley y de su Responsable Administrativo.

ARTÍCULO 15.- Las contrataciones realizadas a través de fondo revolvente y/o ejercicio directo serán responsabilidad de la Dependencia o Entidad del Ejecutivo o del Municipio que las realice.

ARTÍCULO 16.- Toda Requisición de contratación por adjudicación directa por tabla comparativa, deberá contar como mínimo con tres cotizaciones para la realización de la tabla comparativa.

Los Sujetos de la Ley Contratantes deberán solicitar las cotizaciones a Proveedores inscritos y vigentes en el Padrón correspondiente y se deberán considerar las tres primeras propuestas que se reciban en un plazo máximo de dos días hábiles, tiempo que podrá ser reducido cuando así lo solicite por escrito el Ente Requirente, debiendo informarse lo anterior a los Proveedores.

La tabla comparativa contendrá los siguientes datos: folio de la Requisición, nombre, razón o denominación social, teléfono, fax y correo electrónico de los Proveedores, nombre de la persona que cotizó, tiempo de entrega, fecha de la cotización y vigencia de la misma, así como firma del servidor público que haya realizado la compra.

Los Sujetos de la Ley Contratantes deberán solicitar invariablemente a los Proveedores la mejor calidad, los mejores precios, descuentos, condiciones de pago, tiempos y lugares de entrega, condiciones que deberán indicarse en las tablas comparativas.

ARTÍCULO 17.- Cuando una o varias partidas de un procedimiento de licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas por excepción o por monto, cuyo importe en conjunto no exceda las tres mil UMA se hubieran declarado desiertas, se podrán adjudicar mediante el procedimiento de adjudicación directa por tabla comparativa, o bien optar por un segundo procedimiento no obstante que sólo se

cuenta con una sola cotización, siempre y cuando ésta sea solvente en cuanto a las marcas y/o especificaciones solicitadas, se respeten las condiciones, especificaciones de tiempo de entrega y calidad en los bienes y servicios señaladas en la convocatoria o invitación y no haya habido participación de más Proveedores o a aquellos a los que se les hubiera solicitado cotización, distintos al Proveedor a adjudicar, no hayan manifestado interés en participar en el procedimiento.

En el caso señalado en el párrafo anterior se debe invitar a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto de la contratación, además de aquel o aquellos que hayan participado.

**ARTÍCULO 18.-** Los servidores públicos que realicen los procedimientos de adjudicación directa por tabla comparativa, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Obtener oportunamente las cotizaciones que se requieran;

II. Verificar que el Proveedor esté inscrito en el Padrón y el registro se encuentre actualizado y vigente. En el supuesto de que el proveedor no se encuentre vigente, se notificará a la Dirección de Planeación para que modifique el listado;

III. Efectuar las contrataciones solicitadas de acuerdo con la normatividad aplicable;

IV. Elegir e invitar a los Proveedores inscritos en el Padrón, en el ramo que corresponda a la contratación;

V. Verificar que cuando el Proveedor ofrezca un descuento, se refleje en su cotización;

VI. No considerar el I.V.A. en el monto unitario, el cual deberá ser agregado a la suma total;

VII. Respetar la marca que se solicita, siempre y cuando se cuente con la respectiva justificación;

VIII. Verificar que en todo caso se soporten por escrito las cotizaciones ofertadas por los Proveedores y añadirlas al expediente relativo a la contratación. Las cotizaciones ofertadas por el sistema de compras por medios remotos de comunicación electrónica, se deberán imprimir y añadir al expediente;

IX. Seleccionar al Proveedor que ofrezca la mejor oferta económica, siempre que el precio ofertado sea aceptable, en las mejores condiciones y conforme a las especificaciones solicitadas;

X. Dar oportunidad de cotizar al mayor número posible de Proveedores inscritos en el Padrón y rotar constantemente su selección;

XI. Dar preferencia a Proveedores radicados en el Estado; cuando las condiciones de precio, garantía de calidad, tiempo de entrega y demás solicitadas en las cotizaciones sean iguales entre dos o más Proveedores;

XII. Informar al Proveedor, al momento de solicitarle su cotización si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la contratación serán adjudicados a un solo Proveedor, o si la adjudicación se hará por cada partida o concepto, en su caso a uno o diversos Proveedores; y

XIII. Abstenerse de adjudicar pedidos a las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos referidos en el Artículo 71 de la Ley.

**ARTÍCULO 19.-** Los Sujetos de la Ley Contratantes, observarán los siguientes criterios de adjudicación:

I. Se adjudicará al Proveedor que ofrezca el precio de cotización más bajo, tomando en cuenta la evaluación por parte del Sujeto de la Ley Contratante y del Ente Requirente de los aspectos técnicos en cuanto a capacidad de entrega, financiamiento y condiciones de calidad ofrecidas por cada Proveedor, ya sea por cada partida o el total de las partidas, según sea el caso, debiendo descalificarse al Proveedor que no cumpla con alguno de los aspectos requeridos;

II. En caso de que todos los Proveedores oferten en las mismas condiciones los aspectos técnicos referidos en la fracción anterior, deberá adjudicarse al que ofrezca el menor tiempo de entrega;

III. De persistir el empate, se adjudicará al proveedor que otorgue mayor tiempo de garantía; y

IV. Subsistiendo la igualdad de condiciones, se deberá adjudicar a aquél que tenga su domicilio fiscal en Aguascalientes u oferte bienes o servicios que hayan sido producidos o adquiridos en el Estado.

**ARTÍCULO 20.-** El Sujeto de la Ley Contratante deberá proceder a declarar desierto un procedimiento de adjudicación directa por tabla comparativa cuando no se cuente con el mínimo de tres cotizaciones requeridas para realizar la contratación, o habiéndolas, excedan el techo presupuestal u oferten precios no aceptables.

En caso de que dos adjudicaciones directas por tabla comparativa sean declaradas desiertas consecutivamente, se realizará la adjudicación al proveedor que se ajuste a lo dispuesto por el artículo 19 fracción I o en su caso al único proveedor que hubiera cotizado.

No será necesario realizar un segundo procedimiento de adjudicación directa por tabla comparativa, cuando al solicitar el mínimo de las tres primeras cotizaciones, uno o dos de los Proveedores manifiesten por escrito que tienen insuficiencia técnica o no cuentan con los bienes o servicios para proveerlos en tiempo y forma, lo cual quedará asentado en el expediente correspondiente y en este supuesto se adjudicará en términos del artículo 19 fracción I o sin más trámite al único Proveedor participante.

## TÍTULO TERCERO

### CAPÍTULO ÚNICO

#### De los Lineamientos para el Procedimiento de Contratación de Invitación a cuando Menos Tres Personas por Monto

ARTÍCULO 21.- Las contrataciones por invitación a cuando menos tres personas por monto quedan comprendidas entre las tres mil y quince mil UMA, en las cuales se deberá invitar con la debida oportunidad un mínimo de tres distintos Proveedores inscritos en el Padrón; la adjudicación se podrá decidir con un mínimo de dos proposiciones, siempre y cuando la mejor oferta económica sea igual o menor al precio contenido en la Investigación de Mercado elaborado por el Ente Requirente.

ARTÍCULO 22.- Las etapas del procedimiento de la invitación a cuando menos tres personas por monto serán: invitación y envío de convocatoria, junta de aclaraciones, actos de presentación y apertura de proposiciones; y emisión y notificación de fallo.

Los servidores públicos que lleven a cabo el procedimiento, tendrán las obligaciones que impone el artículo 18 en lo que resulte aplicable.

ARTÍCULO 23.- El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas por monto dará inicio con la entrega de la primera invitación a los Proveedores inscritos en el Padrón en el giro correspondiente a la contratación solicitada.

ARTÍCULO 24.- La invitación se debe realizar por escrito y/o por medio electrónico y contendrá la siguiente información:

- I. La identificación del Sujeto de la Ley Contratante;
- II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los Proveedores invitados podrán obtener la convocatoria;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- IV. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la contratación;
- V. Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago, así como la información sobre los porcentajes a otorgar por conceptos de anticipos; y
- VI. La indicación de si la adjudicación será en forma total o parcial, por partidas o a uno o varios Proveedores.

ARTÍCULO 25.- La convocatoria para la invitación a cuando menos tres personas por monto debe contener como mínimo lo siguiente:

- I. El número de procedimiento correspondiente;
- II. Nombre del Sujeto de la Ley Contratante, así como del Ente requirente de los bienes o servicios;
- III. Los requisitos que deberán cumplir los Proveedores invitados a participar en el procedimiento;
- IV. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones de la convocatoria, la cual será optativa;
- V. Fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las proposiciones, emisión y notificación del fallo y firma del contrato;
- VI. Indicación de que será causa de descalificación, el incumplimiento de algunos de los requisitos establecidos en la convocatoria;

VII. El idioma o idiomas en que podrán presentarse las proposiciones;

VIII. La indicación de que la convocatoria será gratuita;

IX. Los lugares en los que se llevarán a cabo todos los actos del procedimiento;

X. Pormenores de la junta de aclaraciones;

XI. Forma en que se desarrollará el procedimiento;

XII. Derechos del Sujeto de la Ley Contratante;

XIII. Tipos de garantías y sus implicaciones;

XIV. La obligación de formalizar el contrato dentro del término de la Ley, con la indicación de que el Proveedor adjudicado que no firme el contrato conforme a lo establecido, será sancionado en los términos del artículo 83 de la Ley;

XV. Cantidades adicionales;

XVI. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria de la invitación a cuando menos tres personas por monto, así como las proposiciones presentadas por los Proveedores podrán ser negociadas, después de haber sido aceptadas por el Sujeto de la Ley Contratante;

XVII. Criterios y formas para la evaluación de las proposiciones y la adjudicación del contrato;

XVIII. Descripción completa de los bienes o servicios; información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte del contrato; especificaciones y normas que en su caso sean aplicables; dibujos; cantidades; muestras; pruebas que se realizarán y de ser posible, método para ejecutarlas; período de garantía y en su caso, otras opciones adicionales de cotización;

XIX. Plazo, lugar y condiciones de entrega;

XX. La entrega de muestras físicas, en caso de que se requieran; debiendo indicar días en que permanecerán en custodia del Sujeto de Ley Contratante, que no podrán exceder de 30 días naturales contados a partir de la adjudicación. En caso de que el Proveedor no retire las muestras en el plazo establecido, los bienes se remitirán a la Autoridad Fiscalizadora para su almacenamiento, hasta su reclamo previa identificación de la persona con derecho a ello, salvo los que sean perecederos, los cuales serán entregados a instituciones de beneficencia pública;

XXI. Condiciones de precio y pago de conformidad a las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado y sus Municipios, así como la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;

XXII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de contratación serán adjudicados a un solo Proveedor en forma total, o parcial por partidas a uno o varios Proveedores;

XXIII. En el caso de los contratos abiertos, la información que señala el artículo 68 de la Ley;

XXIV. Señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún Proveedor haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y/o servicios;

XXV. Penas convencionales por atraso en las entregas;

XXVI. Instrucciones para elaborar y entregar las proposiciones y garantías;

XXVII. La indicación de que la moneda en que deberá cotizar la oferta económica y la forma de pago deberá ser en pesos mexicanos;

XXVIII. Términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los Proveedores cuando las proposiciones sean enviadas a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica. El que los Proveedores invitados opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados del procedimiento o que utilicen alternativamente y a su elección los distintos métodos de participación disponibles; y

XXIX. Cualquier otra información que el Sujeto de la Ley Contratante considere de relevancia para el desarrollo del procedimiento.

ARTÍCULO 26.- El Sujeto de la Ley Contratante no podrá exigir requisitos adicionales a los previstos por la Ley y la convocatoria, debiendo proporcionar a todos los Proveedores invitados igual acceso a la información relacionada con el procedimiento, a fin de evitar favorecer a algún participante.

ARTÍCULO 27.- La junta de aclaraciones sobre la convocatoria respecto a los bienes y/o servicios requeridos, se llevará a cabo en el tiempo y forma señalados en la misma.

Cualquier modificación derivada de la junta de aclaraciones será considerada como parte integrante de la convocatoria de la invitación a cuando menos tres personas por monto.

ARTÍCULO 28.- En los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas por monto, la entrega de proposiciones se hará por escrito, mediante sobre cerrado que contendrá por separado, la oferta técnica y la oferta económica.

Todos los documentos cuya impresión dependa del Proveedor deberán presentarse en idioma español, en papel membretado original y firmados por el mismo en caso de ser persona física o por el representante legal si se tratara de persona moral.

ARTÍCULO 29.- El acto de presentación y apertura de proposiciones, podrá hacerse sin la presencia de los Proveedores y se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley para las licitaciones.

Invariablemente se invitará a un representante de las autoridades fiscalizadoras que correspondan.

El plazo para la presentación de las proposiciones será máximo de cinco días hábiles posteriores a aquél en que se entregó la última invitación.

El tiempo que deberá transcurrir entre la última invitación a los Proveedores y el acto de emisión y notificación de fallo no deberá ser mayor a seis días hábiles.

ARTÍCULO 30.- El acta de presentación y apertura de proposiciones de una invitación a cuando menos tres personas por monto, debe contener la siguiente información:

I. Nombre del Ente requirente;

II. Sujeto de la Ley Contratante;

III. Concepto del acta;

IV. Número de procedimiento;

V. Lugar, fecha y hora;

VI. Nombre de los Proveedores invitados y los que finalmente presentaron proposición;

VII. Representantes, en su caso, de los Proveedores participantes;

VIII. Indicación de la apertura de las proposiciones presentadas;

IX. Listado de documentos solicitados en la convocatoria, así como demás requisitos a cubrir, indicando el cumplimiento o incumplimiento con la presentación de cada uno de ellos por cada Proveedor participante;

X. Establecimiento del cuadro comparativo de ofertas económicas de los Proveedores participantes;

XI. Indicación de la fecha en que se celebrará el acto de emisión y notificación de fallo; y

XII. Nombre y firma de los Proveedores participantes, de los representantes del Ente Requirente, de la Autoridad Fiscalizadora y del Sujeto de la Ley Contratante.

ARTÍCULO 31.- No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por el Sujeto de la Ley Contratante, que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de invitación a cuando menos tres personas por monto; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo no afecte la solvencia de las proposiciones. La inobservancia por parte de los participantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

ARTÍCULO 32.- Si un procedimiento se declara desierto por no haber comparecido Proveedores o por no haber propuestas aceptables, o las presentadas hayan sido desechadas, se procederá a tramitar un segundo procedimiento.

Aun y cuando se inscriban y sean susceptibles de análisis el mínimo de proposiciones requeridas para la emisión del fallo, si las ofertas económicas de las mismas resultan mayores a los recursos presupuestales autorizados para realizar la adquisición, o las ofertas contienen precios no aceptables, se declarará desierto la invitación a cuando menos tres personas por monto y se procederá a solicitud del ente requirente a tramitar un segundo procedimiento o bien a la cancelación de la requisición.

En caso de que dos invitaciones a cuando menos tres personas por monto sean declaradas desiertas consecutivamente, la adquisición se adjudicará mediante el procedimiento para adjudicación directa por tabla comparativa.

ARTÍCULO 33.- Los criterios de adjudicación a Proveedores, serán los mismos que los establecidos en el presente Manual para las adjudicaciones directas por tabla comparativa.

ARTÍCULO 34.- El Acta de emisión y notificación de fallo debe contener la siguiente información:

I. Indicación de los dos Proveedores cuyas ofertas económicas fueron las más bajas;

II. Indicación por parte del área técnica y del Sujeto de Ley contratante, del cumplimiento integral de los requisitos exigidos en la convocatoria por los Proveedores señalados en la fracción que antecede, o en su defecto, de los subsecuentes;

III. Los motivos y fundamentos de descalificación de los Proveedores que hayan incumplido con alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria y que por ende se hayan determinado no solventes sus proposiciones;

IV. Fallo de adjudicación;

V. Sanción para el Proveedor adjudicado que no firme el contrato respectivo en el plazo establecido por la Ley;

VI. Nombre y firma de los Proveedores participantes, del representante del Ente requirente, del área técnica, de la Autoridad Fiscalizadora, así como del Sujeto de la Ley Contratante.

ARTÍCULO 35.- Los documentos por los que se formalizará el fallo de adjudicación y las obligaciones del Proveedor y del Sujeto de la Ley Contratante, serán el pedido y el contrato correspondiente.

El pedido se elaborará en función del fallo de adjudicación.

En lo que respecta al contrato se estará a lo dispuesto por la Ley.

### CAPÍTULO III

#### Del Sistema de Adjudicación a Través de Medios Remotos de Comunicación

ARTÍCULO 36.- Los Sujetos de la Ley Contratantes pueden optar por realizar sus contrataciones de adjudicación directa por tabla comparativa e invitación a cuando menos tres personas por monto, mediante un software autorizado por la Oficialía Mayor o su similar en las Entidades o en los Municipios el cual deberá cumplir con los siguientes objetivos:

I. Efectuar los procedimientos de contratación a través de medios remotos de comunicación;

II. Aceptar un número ilimitado de cotizaciones, siempre y cuando cumplan con los requisitos y especificaciones mínimas establecidas tanto en el presente Manual como por las áreas requirentes;

III. Publicar las adquisiciones que se efectúen por los Sujetos de la Ley Contratantes;

IV. Optimizar los tiempos de respuesta a Proveedores y Entes requirentes; y

V. Seleccionar del Padrón a los Proveedores inscritos en cada uno de los giros que correspondan.

El sistema deberá contar con los lineamientos de operación procedimental suficientes para operar, los cuales se deberán dar a conocer a los usuarios del mismo.

ARTÍCULO 37.- El objeto de este sistema será proporcionar la funcionalidad necesaria para que los Proveedores puedan realizar cotizaciones de Requisiciones vía Internet y para hacer más eficiente el desarrollo de las etapas que integran el procedimiento.

### CAPÍTULO IV

#### De la Interpretación

ARTÍCULO 38.- La Oficialía Mayor tendrá la facultad de interpretar el presente Manual, así como de asesorar y resolver las consultas y los casos no previstos en los mismos.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO: Se abroga el Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 13 de abril de 2015.

TERCERO.- Los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Manual, se concluirán conforme a las disposiciones vigentes al inicio de los mismos.

---

### SECRETARÍA DE SALUD INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, NÚMERO DGPLADES-FAM-CECTR-AGS-01/16, SUSCRITO EL DÍA 13 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2016, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. JOSÉ MELJEM MOCTEZUMA, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. MALAQUÍAS LÓPEZ CERVANTES, DIRECTOR

ÍNDICE:

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Pág.

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LXII Legislatura:

Decreto Número 386.- Mesa Directiva para el Primer Período Extraordinario de Sesiones. . . . .	2
Decreto Número 387.- Apertura de los trabajos del Primer Período Extraordinario de Sesiones. . . . .	2
Decreto Número 388.- Clausura de los trabajos concernientes al Primer Período Extraordinario de Sesiones. . . . .	2
Decreto Número 389.- Mesa Directiva para el Segundo Período Extraordinario de Sesiones. . . . .	3
Decreto Número 390.- Apertura de los trabajos del Segundo Período Extraordinario de Sesiones. . . . .	3
Decreto Número 428.- Clausura de los trabajos del Segundo Período Extraordinario de Sesiones. . . . .	4
Aviso a los electos a integrar la Sexagésima Tercera Legislatura, de la Sesión Solemne de Instalación, Toma de Protesta y Apertura del Primer Período Ordinario de Sesiones, del Primer Año de Ejercicio Constitucional, el próximo martes 15 de noviembre del año 2016. . . . .	4

PODER EJECUTIVO

90787 SECRETARÍA DE FINANZAS:

117330 Reformas al Reglamento Interior del CACEA. . . . .	5
---	---

OFICIALÍA MAYOR:

117332 Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado de Aguascalientes. . . . .	10
---	----

SECRETARÍA DE SALUD. INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD:

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestales Federales para la Operación del Programa de Fortalecimiento a la Atención Médica 2016, DGPLADES-FAM-CECTR-AGS-MOD-01/16, Suscrito el 22 de julio de 2016 y sus Anexos 1, 2, 3, 9, 12 y Anexo de Firmas. . . . .	19
--	----

SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS:

Formatos Denominados: Anexo (2) Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega-Recepción del C. Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, Período 2010-2016; Anexo (3) Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega-Recepción Constitucional; Anexo (4) Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega-Recepción Ordinaria. . . . .	30
---	----

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS:

Convocatoria para el "Galardón Pro Homine, por la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos", en su edición 2016. . . . .	45
---	----

INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA:

Licitación Pública Estatal.- Convocatoria: 010. . . . .	46
---	----

H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES:

Dictamen que contiene la propuesta de Inversión del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del D.F. (FISDMDF) remanentes ejercicio 2013-2014. . . . .	48
Acta de Municipalización del Fraccionamiento denominado Vistas de Oriente Etapas II, III y IV. . . . .	51
Dictamen que propone el nombramiento de auxiliares del Síndico Procurador. . . . .	53
Dictamen que propone la revocación del nombramiento de auxiliar de Síndico Procurador. . . . .	54

CONDICIONES:

"Para su observancia, las leyes y decretos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.- Cuando en la Ley o decreto se fije la fecha en que debe empezar a regir, su publicación se hará por lo menos tres días antes de aquélla". (Artículo 35 Constitución Local).

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual \$ 735.00; número suelto \$ 36.00; atrasado \$ 43.00.- Publicaciones de avisos o edictos de requerimientos, notificaciones de embargo de las Oficinas Rentísticas del Estado y Municipios, edictos de remate y publicaciones judiciales de esta índole, por cada palabra \$ 2.00.- En los avisos, cada cifra se tomará como una palabra.- Suplementos Extraordinarios, por plana \$ 606.00.- Publicaciones de balances y estados financieros \$ 851.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.