

Coordinación General de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Procedimientos y Criterios para la aplicación de las Disposiciones Administrativas 2019,
emitidas por la Dirección General de Administración del ISAPEG.

En atención a lo señalado en el **artículo 10** de las Disposiciones. De los servicios consolidados recibidos, el Titular de la UR deberá enviar para el trámite de pago a la DRMySG:

- I. La documentación señalada en los contratos respectivos como soporte y evidencia de los servicios consolidados recibidos, previa validación del Titular o responsable de la UR o quien éste designe o por el Administrador de la UR. La validación de la documentación soporte para trámite de pago, en todos los casos consistirá en, plasmar en los documentos el nombre, firma, puesto del Responsable que valida y sello de la UR, dicha documental deberá entregarse a los proveedores debidamente validada dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes para su trámite de pago.
- II. La validación referida en el apartado que antecede, constituye la responsabilidad por parte de la UR, así como, la evidencia sobre la verificación puntual de que los servicios recibidos en el período que se valida, cumplen con lo establecido en el contrato de servicios según corresponda, en cantidad, calidad y precio y que coincide cabalmente con lo facturado por el proveedor para cada servicio.
- III. Una vez recibida la documentación soporte de los servicios recibidos y validados por el Titular de la UR o quien éste designe, la DRMySG gestionará el trámite de pago correspondiente.
- IV. Cualquier situación de presunto incumplimiento a contratos de servicios consolidados, se deberá notificar y evidenciar oportunamente y por escrito a la DRMySG para su atención y, en el caso de factores no satisfactorios en la cédula de evaluación mensual del servicio que corresponda, deberá adjuntar la documentación que soporte y justifique la calificación emitida, según aplique.

En atención a lo señalado en el **artículo 11** de las Disposiciones. Referente al ejercicio de la partida de combustibles; se deberán atender los siguientes procedimientos y/o criterios:

- I. Las dotaciones de combustible en el caso de los vehículos de emergencias como ambulancias y con funciones de primera respuesta y rescate, no administrativos, serán determinadas en función de su nivel de operación y demanda mensual, así como, para las Plantas de Emergencia que así lo requieran.
- II. Las dotaciones adicionales de combustible se autorizarán única y exclusivamente para vehículos de emergencia, primera respuesta y rescate, así como, aquellos que sean financiados con recursos de programas especiales como Vectores, Caravanas y Prospera,

siempre que cuenten con presupuesto disponible para la asignación adicional. Para el caso de vehículos administrativo y utilitarios que requieran dotación adicional de combustible, está deberá justificarse previa autorización por parte de la DRMySG, siempre que se cuente con disponibilidad presupuestal.

- III. No se hará ningún incremento a las dotaciones de combustible asignadas a los vehículos oficiales, salvo que dicho incremento se solicite como disminución de la dotación de otro(s) vehículo(s) oficiales (reasignación de dotación) o que se cuente con la debida justificación.
- IV. La vigencia para el uso del recurso asignado como dotación ordinaria mensual de combustible estará disponible dentro del mes que se asigne y hasta el último día del mismo.
- V. Las solicitudes de cargas adicionales de combustible para los vehículos que aplique, deberán realizarse en el formato establecido para tal fin; éste, se podrá descargar de la página <http://salud3.guanajuato.gob.mx/CGAyF/> y deberán ser remitidas con su debida justificación a la DRMySG, indicando los datos del vehículo. Dichas solicitudes deberán ser ingresadas a más tardar el día 20 de cada mes, las solicitudes ingresadas fuera de la fecha límite no serán atendidas.
- VI. El Titular de la UR o quien éste designe, deberá resguardar la Bitácora de Control Vehicular, debidamente requisitada, firmada y sellada. Asimismo, será responsable de enviar a la DRMySG vía correo electrónico (escaneada) durante los primeros diez días hábiles del mes siguiente, el reporte de consumo de combustible generado desde el sistema de Ticket-Car debidamente validado con nombre y firma del usuario-resguardante y sello de la UR al correo electrónico mmorenog@guanajuato.gob.mx
- VII. Cuando se trate de la primera asignación para vehículos de nueva adquisición, ésta se realizará y aplicará de manera proporcional a los días que resten por transcurrir en el mes, de acuerdo con las funciones asignadas.
- VIII. Están prohibidas las cargas de combustible los fines de semana, días festivos y períodos vacacionales a todos los vehículos oficiales, salvo que cuenten con la autorización previa del Titular de la UR que corresponda, quedando exceptuados los vehículos de rescate y emergencia (ambulancias) y primera respuesta (siempre que éstos no sean administrativos), que por la naturaleza del servicio requieren operar los 365 días del año o aquellos usuarios que por sus funciones y operatividad así lo requieran, como es el caso de las Unidades Médicas, Direcciones Administrativas, Jurisdicciones Sanitarias, vehículos de rescate, vigilancia epidemiológica y todos aquellos que por las funciones que les son asignadas deban cubrir guardias durante el periodo a que se refiera.
En caso de que no se cuente con la autorización por parte del Titular, será responsabilidad de éste último o el Administrador de la UR, iniciar el proceso administrativo o legal que corresponda, a efecto de que se lleve a cabo el deslinde de responsabilidades y en su caso, se haga la recuperación del importe o reintegro correspondiente por cargas de combustible no justificadas.
- IX. En caso de robo o extravío de tarjetas de combustible, el Área Administrativa de la UR, deberá solicitar su reemplazo a la DRMySG, debiendo previamente realizar el reporte de

robo o extravío al número de atención a clientes (01 800) del proveedor Edenred (Ticket Car), posteriormente realizar el pago correspondiente por reposición y presentar el comprobante ante la DRMySG.

En atención a lo señalado en el artículo 21 de las Disposiciones. Para el caso de los vehículos oficiales adscritos a oficinas centrales, con la finalidad de garantizar el debido control, operación y conservación de los mismos, la DGA a través de la DRMySG, atenderá los requerimientos formales para proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de dichos vehículos, para tal efecto se deberá observar lo siguiente:

- I. El vehículo oficial deberá estar registrado y actualizado en la base de datos de la PEI (SAP R-3). De ser necesario deberá solicitar la actualización de la información ante el DI.
- II. Presentar oportunamente la "Solicitud de Servicio Mecánico", debidamente requisitada, debiendo contar con suficiencia presupuestal.
- III. La DRMySG a través del DSG designará el taller respectivo para que sea ejecutado el mantenimiento preventivo o correctivo.
- IV. La DRMySG, emitirá la reserva de recurso y el contrato correspondiente desde la PEI (SAP R-3). Una vez generado el contrato y la cotización del servicio, el usuario deberá recabar la firma de ambos documentos por parte del Titular de la UR, para su entrega al momento de recibir el vehículo reparado en el taller que le fue asignado.
- V. Al momento de la entrega del vehículo reparado, el usuario o quién recibe el vehículo, deberá validar la factura de los servicios realizados, plasmando en ella nombre, firma, puesto y fecha de recepción de conformidad con el servicio recibido.

En atención a lo señalado en el artículo 22 de las Disposiciones. Para la realización de servicios de mantenimiento preventivo o correctivo a vehículos no atendidos en forma centralizada, la UR deberá atender a lo siguiente:

- I. El vehículo oficial deberá estar registrado y actualizado en la base de datos de la PEI (SAP R-3). De ser necesario, deberá solicitar la actualización de la información ante el DI.
- II. Generar la "Solicitud de Servicio Mecánico" correspondiente de acuerdo con el formato que para tal efecto establezca la DRMySG.
- III. Realizar la reserva correspondiente y la captura del servicio requerido en la PEI (SAP R-3), para generar el contrato respectivo.
- IV. Imprimir al reverso de la carátula, el clausulado que para tal efecto de a conocer la DRMySG.
- V. Efectuar el mantenimiento preventivo o correctivo a través de proveedores registrados y vigentes en el Padrón Estatal y dar trámite al pago de los servicios recibidos.

En atención a lo establecido en el artículo 23 de las Disposiciones. Sólo para el caso de reparaciones que excedan la cantidad de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el impuesto al valor agregado, se deberá contar con al menos 3 cotizaciones a efecto de obtener las mejores condiciones de precio y calidad para el ISAPEG. Asimismo; en este caso, la factura deberá ser firmada por el

usuario o resguardante del vehículo y por el Titular de la UR. Quedan exceptuados de este requisito las reparaciones efectuadas a las ambulancias, vehículos de rescate y primera respuesta, considerando la naturaleza del servicio que estás brindan y la disponibilidad que de ellas debe tenerse.

Para el caso de cambio de neumáticos por desgaste, el usuario deberá solicitar autorización del Titular de la UR correspondiente y deberá generarse "Nota Informativa" en la que se justifique su requerimiento. Para el caso de mantenimiento a vehículos que se atiendan por conducto de la DRMySG, previo a que se realice la contratación respectiva; dicha "Nota Informativa" se anexará al formato de "Solicitud de Servicio Mecánico" correspondiente a manera de justificación.

En atención a lo establecido en el artículo 24 de las Disposiciones. Para el caso de servicios menores de hojalatería y pintura no derivados de un siniestro deberá, independientemente del importe de la reparación, contar con suficiencia presupuestal; asimismo, se deberá emitir "Nota Informativa" firmada por el Titular de la UR y el resguardante, incluyendo una reseña fotográfica que respalde y justifique la necesidad de la reparación.

En atención a lo establecido en el artículo 27 de las Disposiciones. Para el caso de adecuaciones mayores, modificación, ampliación o remodelación, una vez validada formalmente la intervención por parte de la DGPyD, a efecto de que pueda ser considerada la ejecución de dichas adecuaciones mayores, modificaciones, ampliaciones o remodelaciones, la propia DGPyD o la UR deberá ingresar vía oficio, la solicitud correspondiente ante la DRMySG, a más tardar el día 01 de agosto de 2019, debiendo anexar el expediente respectivo con el Proyecto de Intervención que deberá incluir como mínimo:

- I. Planos de intervención
 - II. Catálogo de conceptos
 - III. Visto Bueno del Proyecto de Intervención por parte de la DGPRIS (cuando aplique)
- La documental solicitada deberá entregarse en forma impresa y digital.

En atención a lo establecido en el Artículo 29 de las Disposiciones. Las contrataciones que se realicen de manera directa por un importe igual o menor a \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el impuesto al valor agregado, deberán contar con un expediente inicial que integre como mínimo lo siguiente:

- I. Levantamiento de necesidades de conservación y mantenimiento menor, validado por el Titular de la UR en que se realizarán los trabajos, la ubicación específica del área que será beneficiada por las acciones de conservación y mantenimiento menor, proyecto o croquis de intervención, catálogo de conceptos, presupuesto, tarjetas de precios unitarios, calendario de ejecución, números generadores.

- II. Investigación de Mercado (Anexo-4 los **LOPAAASDE** de la SFlyA vigentes); así como, apegarse a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley Estatal; y los artículos 56 al 59 del Reglamento de la Ley Estatal, misma que deberá estar firmada por el Titular de la UR solicitante.
- III. La Investigación de Mercado (Anexo 4 de los **LOPAAASDE** de la SFlyA vigentes), deberá contar como mínimo con tres cotizaciones de proveedores inscritos y vigentes en el PEP, mismas que deberán obrar en original, con firma autógrafa y deberán contar como mínimo con el nombre o razón social completa de los prestadores de servicios, su domicilio completo, copia de la cédula de identificación o constancia de registro vigente en el PEP y número telefónico incluyendo clave de larga distancia.
- IV. Constancia documental que acredite la suficiencia presupuestal para el pago del servicio.

En atención a lo señalado en el Artículo 31 de las Disposiciones. En caso de que los trabajos de conservación y mantenimiento menor, representen un importe superior a \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el impuesto al valor agregado, el Titular de la UR enviará a la DRMySG su solicitud de autorización y suficiencia presupuestal, para ejercer en forma directa los trabajos de mantenimiento o conservación de inmuebles, dicha solicitud deberá elaborarse mediante oficio con la debida justificación y los siguientes documentos como mínimo:

- I. Catálogo de conceptos de los trabajos a ejecutar.
- II. Presupuesto de los trabajos a ejecutar.
- III. Tarjetas de precios unitarios.

Una vez autorizados por la DRMySG los trabajos a ejecutar, la UR deberá integrar un expediente que cuente como mínimo con los documentos señalados en los criterios complementarios al artículo 29.

En atención a lo señalado en el artículo 33 de las Disposiciones. Una vez que la UR obtenga la autorización y liberación por escrito, así como, suficiencia presupuestal por parte de la DRMySG, deberá integrar expediente definitivo que incluya:

- I. Investigación de mercado, de acuerdo con el formato establecido en los **LOPAAASDE**, así como, al Artículo 50 de la Ley Estatal y los Artículos 56 al 59 del Reglamento de la Ley Estatal;
- II. Acta de entrega recepción de los trabajos realizados;
- III. Carátula de estimación;
- IV. Cuerpo de la estimación;
- V. Catálogo de conceptos ;
- VI. Números generadores con croquis;
- VII. Presupuesto de obra con calendario;
- VIII. Reporte fotográfico antes y después de la ejecución del mantenimiento;
- IX. Bitácora;
- X. Factura;
- XI. Ficha de datos básicos;

- XII. Contrato;
- XIII. Garantía de cumplimiento y contra vicios ocultos, por el 30% del importe contratado antes de IVA;
- XIV. DAGO;
- XV. Glosa; y
- XVI. Oficio de liberación expedido por DRMySG.

En atención al **artículo 38** de las Disposiciones, apartado I. Contratos centralizados. Los documentos que la DIB deberá incluir en su solicitud en forma impresa y digital, serán al menos los siguientes:

- a. Solicitud de cotización enviada a los proveedores para la integración de la Investigación de Mercado. Esta deberá referir el listado de equipos a intervenir, rutina de mantenimiento, refacciones que se incluyen, excluyentes, período de contratación, condiciones de pago y garantía, solicitando se señale que la vigencia de los precios ofertados cubrirá desde la emisión de la cotización y hasta la terminación de la ejecución de los servicios.
- b. Cotización de los proveedores (al menos 3 cotizaciones), serán la base para la integración del Anexo 4 "Investigación de Mercado" de acuerdo a los LOPAAASDE vigentes, la cual deberá considerar las mismas condiciones y características técnicas solicitadas por la DGPYD. Esta deberá referir el listado de equipos a intervenir, rutina de mantenimiento, refacciones que se incluyen, excluyentes, período de contratación, condiciones de pago y garantía, señalando que la vigencia de los precios ofertados cubrirá desde la emisión de la cotización y hasta la terminación de la ejecución de los servicios.
- c. Anexo 4 "Investigación de Mercado" de acuerdo con los LOPAAASDE vigentes, debidamente firmado por el Titular de la UR y el Titular de la DRMYSG, conforme al formato establecido en los propios LOPAAASDE, así como las presentes Disposiciones, observando la normatividad aplicable según la naturaleza del recurso a ejercer (Federal o Estatal). La tabla de resultados de la investigación, deberá reflejar el costo unitario del servicio cotizado incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
- d. Para el caso en el que el importe a contratar supere los \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, deberá realizarse además el Anexo 3 "Justificación de Excepción de Licitación" previsto en los LOPAAASDE vigentes, debidamente firmado por el Titular de la UR y el Titular de la DRMYSG, conforme al formato establecido, observando la normatividad aplicable según la naturaleza del recurso a ejercer (Federal o Estatal).
- e. Para el caso en que se requiera contratar servicios con una marca, modelo o empresa determinada, como el caso de los equipos que cuenten con certificados de exclusividad, se deberá incluir además de lo ya señalado, el Anexo 2 "Razones Técnicas para la Contratación con Marca Determinada y en su caso Proveedor Exclusivo" de acuerdo con

los LOPAAASDE vigentes, debidamente firmado por el Titular de la UR y el Titular de la DRMYSG, conforme al formato establecido en los propios lineamientos, observando la normatividad aplicable según la naturaleza del recurso a ejercer (Federal o Estatal), además para este caso deberá adjuntar Carta de Exclusividad Vigente del Proveedor que se pretende adjudicar (en original o copia certificada).

- f. Refrendo 2019 en el PEP, de los proveedores que cotizan.
- g. Validación de la Suficiencia presupuestal en la partida correspondiente, por parte de la DGA.
- h. Número de Solicitud de pedido capturada en la PEI de acuerdo con el origen de los recursos a ejercer.

Nota: La antigüedad de la información contenida en el Anexo 4, Investigación de Mercado, no deberán ser mayor a 3 meses.

En atención al artículo 38 de las Disposiciones, apartado II. Contratos no Centralizados de Equipo Médico. Para aquellos servicios en los que el importe supere los \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, el Titular de la UR deberá adjuntar a su solicitud al menos los siguientes documentos:

- a. Copia simple de acuse del oficio de validación técnica y suficiencia presupuestal ingresado ante la DGPYD.
- b. Descripción del servicio a contratar (Anexo Técnico), acompañado del Anexo I, Relación de Equipo Médico, que contengan el sello correspondiente por parte de la DIB en el formato que para tal efecto esta determine.
- c. Oficio de validación técnica y suficiencia presupuestal emitido por parte de la DGPYD.
- d. Solicitud de cotización enviada a los proveedores para la integración de la Investigación de Mercado. Esta deberá referir todo lo descrito en el Anexo Técnico previamente validado por la DIB (rutina de mantenimiento, refacciones, excluyentes y garantía).
- e. Investigación de Mercado (Anexo 4 de los LOPAAASDE), de acuerdo a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, conforme al formato establecido en los LOPAAASDE vigentes, observando la normatividad aplicable según la naturaleza del recurso. La tabla de resultados de la investigación, deberá reflejar el costo unitario incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
- f. Para el caso de los equipos que cuenten con certificados de exclusividad, se deberá incluir además el Anexo 2 "Razones Técnicas para la Contratación con Marca Determinada y en su caso Proveedor Exclusivo" de los LOPAAASDE vigentes, debidamente firmado por el Titular de la UR y el Titular de la DRMYSG, conforme al formato establecido en dichos lineamientos, observando la normatividad aplicable según la naturaleza del recurso a ejercer (Federal o Estatal), además para este caso deberá adjuntar Carta de Exclusividad Vigente del Proveedor que se pretende adjudicar (en original o copia certificada).

- g. Tabla comparativa de aspectos técnicos y económicos debidamente firmada por el Titular Responsable de la Unidad y personal técnico que participó en la evaluación de propuestas.
- h. Cotización de los proveedores (al menos 3 cotizaciones), serán la base para la integración del Anexo 4 "Investigación de Mercado" de los LOPAAASDE vigentes, misma que deberán considerar las mismas condiciones y características técnicas establecidas en el Anexo Técnico previamente validado por la DIB (rutina de mantenimiento, refacciones que incluye, excluyentes y garantía). Asimismo, deberá referir el listado de equipos a intervenir (Anexo I, Relación de Equipo Médico), período de contratación, condiciones de pago y garantía, señalando que la vigencia de los precios ofertados cubrirá desde la emisión de la cotización y hasta la terminación de la ejecución de los servicios.
- i. Refrendo 2019 en el PEP, de los proveedores que cotizan.

Nota: La antigüedad de la información contenida en el Anexo 4, Investigación de Mercado, no deberán ser mayor a 3 meses.

En atención al artículo 38 de las Disposiciones, apartado III Mantenimiento a Equipo Electromecánico. Para la contratación de servicios de mantenimiento a equipo electromecánico, maquinaria, otros equipos y herramienta (Partida 3570) se deberá cumplir con lo siguiente:

- Para las contrataciones de servicios de mantenimiento a equipo electromecánico, la UR deberá atender a lo establecido en los criterios que para tal efecto publique la DRMySG en la liga <http://salud3.guanajuato.gob.mx/CGAyF/>
- Las solicitudes de autorización para la contratación de servicios de mantenimiento preventivo a equipo electromecánico, deberán presentarse en forma independiente de las solicitudes de autorización para mantenimiento correctivo.
- Aquellos servicios que representen el ejercicio de importes menores a \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, serán las propias UR's las responsables de solicitar la autorización y suficiencia presupuestal necesaria ante la DRMySG, debiendo adjuntar para tal efecto como mínimo los siguientes documentos:
 - Descripción del servicio a contratar (Anexo Técnico M-4): documento elaborado por el personal técnico adscrito a la UR responsable del equipo electromecánico, debiendo señalar puntualmente si se trata de un mantenimiento preventivo o correctivo.
 - Presupuesto de los trabajos a ejecutar (cotización): deberá referir el listado de equipos a intervenir y costo unitario del servicio por evento, diferenciando el tipo de mantenimiento (preventivo o correctivo) para cada uno de los equipos, en moneda nacional, período de ejecución de los servicios a contratar, condiciones de pago (tomando en cuenta que no se otorgan anticipos), señalando que la vigencia de los precios ofertados cubrirá desde la emisión de la cotización y hasta la terminación de la ejecución de los servicios.

- Para aquellos servicios en los que se pretenda ejercer importes mayores a \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y hasta \$2,000,000 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, el Titular de la UR solicitará por escrito a la DRMySG autorización y suficiencia presupuestal, anexando al menos los siguientes documentos en su solicitud:
 - **Descripción del servicio a contratar (Anexo Técnico M-4)** que contenga las rutinas o trabajos a ejecutar como parte del mantenimiento, refacciones que incluye, excluyentes, garantías, etc.; así como, costo unitario del servicio por evento, diferenciando el tipo de mantenimiento (preventivo o correctivo) para cada uno de los equipos (no se deberá contratar bajo el concepto de póliza). Dicho documento deberá ser elaborado por el personal técnico adscrito a la UR responsable del equipo electromecánico.
 - **Anexo 4, Investigación de Mercado** de acuerdo a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, conforme al formato establecido en los LOPAAASDE vigentes, observando la normatividad aplicable según la naturaleza del recurso (Federal o Estatal). La tabla de resultados de la investigación, deberá reflejar los importes de las cotizaciones incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
 - **Tabla comparativa** de aspectos técnicos y económicos debidamente firmada por el Titular Responsable de la Unidad solicitante.
 - **Cotización de los proveedores (al menos 3 cotizaciones)**, serán la base para la integración del Anexo 4 "Investigación de Mercado" de acuerdo con los LOPAAASDE vigentes, misma que deberán considerar las mismas condiciones y características técnicas establecidas en el Anexo Técnico M-4 (rutina de mantenimiento, refacciones que incluye, excluyentes y garantía). Asimismo, deberá referir el listado de equipos a intervenir y costo unitario del servicio por evento, en moneda nacional, período de ejecución de los servicios a contratar, condiciones de pago (tomando en cuenta que no se otorgan anticipos), señalando que la vigencia de los precios ofertados cubrirá desde la emisión de la cotización y hasta la terminación de la ejecución de los servicios.
 - **Refrendo 2019** en el PEP de los proveedores que cotizan. Debiendo considerar que dichos proveedores este registrados con el giro a fin a los servicios por contratar.
 - Una vez que se cuente con la autorización y suficiencia por parte de la DRMySG, la UR será la responsable de llevar a cabo el proceso de adjudicación, contratación, supervisión, seguimiento, entrega-recepción de los servicios contratados; así como, de llevar a cabo la integración del expediente que corresponda para el trámite de pago respectivo.

En relación a lo establecido en el artículo 39 de las Disposiciones. Para el caso de requerir la contratación de servicios con cargo a la partida 3390, que no estén considerados dentro de los

contratos centralizados a cargo de la DRMySG, por importes mayores a \$300,000 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el impuesto al valor agregado, la UR deberá solicitar ante la DRMySG las gestiones para su autorización, adjuntando a su solicitud la siguiente documental:

- I. Descripción del servicio a contratar (Anexo Técnico).
- II. Validación técnica de los servicios a contratar por parte de la DGSS.
- III. Solicitud de cotización enviada a los proveedores para la integración de la Investigación de Mercado de los LOPAAASDE. Esta deberá referir el período a contratar en el presente ejercicio fiscal, condiciones, excluyentes y garantía de los servicios conforme a lo validado por parte de la DGSS.
- IV. Investigación de Mercado (Anexo 4 de los LOPAAASDE vigentes), observando la normatividad aplicable según la naturaleza del recurso a ejercer (Federal o Estatal). La tabla de resultados de la investigación, deberá reflejar el costo unitario de los servicios, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
- V. Tabla comparativa de aspectos técnicos y aspectos económicos, debidamente firmadas por el Titular de la UR, Administrador y personal técnico que participó en la evaluación de las propuestas.
- VI. Cotización de los proveedores (al menos 3 cotizaciones), serán la base para la integración del Anexo 4 "Investigación de Mercado" de acuerdo con los LOPAAASDE, misma que deberán considerar las mismas condiciones y características técnicas establecidas en la Solicitud de Cotización emitida por la UR. Asimismo, deberá referir el período de contratación, condiciones de pago y garantía, señalando que la vigencia de los precios ofertados cubrirá desde la emisión de la cotización y hasta la terminación de la ejecución de los servicios.
- VII. Refrendo 2019 en el PEP, de los proveedores que cotizan.
- VIII. Reserva presupuestal correspondiente a la partida señalada.
- IX. Autorización para contratación de servicios con cargo a la partida 3390 por parte de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la SFlyA, misma que deberá gestionar por conducto de la DGA.
- X. Número de Solicitud de pedido capturada en la PEI (SAP R-3) de acuerdo al origen de los recursos a ejercer.

Nota: La antigüedad de la información contenida en el Anexo 4, Investigación de Mercado, no deberán ser mayor a 3 meses.

En atención a lo establecido en el artículo 40 de las Disposiciones. Las llamadas realizadas para fines particulares, deberán reintegrar el monto correspondiente en la cuenta bancaria 73195510101 de Banco del Bajío y acudir al área de Caja del DT por el recibo oficial.

En atención a lo establecido en artículo 43 de las Disposiciones. Para la contratación de planes nuevos de telefonía móvil, adicionales a los autorizados para el presente ejercicio, derivado de los criterios de racionalidad y austeridad adoptados por el Gobierno del Estado, las UR deberán

solicitarlo ante la DRMySG previamente deberán contar con la suficiencia de recursos, para posteriormente dar cumplimiento a lo siguiente:

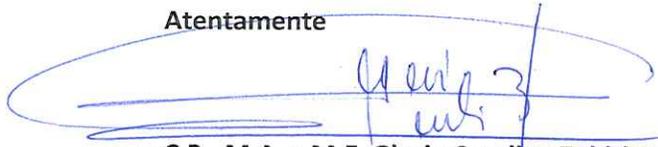
- a. Contar con la autorización de la SFlyA; no se realizará ninguna contratación de servicio sin dicha autorización por escrito.
- b. El recibo de entrega de los equipos contratados, deberá al menos contar con: plazos de vencimiento, modelos y características de cada uno de sus equipos, con la finalidad de que la UR pueda dar el debido seguimiento.
- c. Por ningún motivo se autorizará la compra de accesorios, tales como: "manos libres", "cargador de auto", entre otros.
- d. La UR deberá solicitar la renovación de planes y equipos en un plazo no mayor de treinta días previos a su vencimiento; de lo contrario, la DRMySG realizará las renovaciones conforme al plan que termina y considerando la tabla de planes y modelos autorizada por la SFlyA.

En atención a lo señalado en el artículo 44 de las Disposiciones. El consumo adicional deberá reintegrarse en la cuenta bancaria 179168180101 con CLABE 030210900009943701 de Banco del Bajío y acudir al área de Caja del DT por el recibo oficial, asimismo, deberá hacer llegar una copia del recibo oficial del depósito, al Departamento de Servicios Generales al correo electrónico atenientem@guanajuato.gob.mx. Si algún usuario requiere utilizar la línea asignada fuera del país, es requisito indispensable notificar por escrito con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la fecha de la salida a la DRMySG, anexando autorización del titular del ISAPEG o por el servidor público que éste designe.

En atención a lo señalado en el artículo 45 de las Disposiciones. La UR que requiera efectuar el alta de servicios de energía eléctrica, en el convenio de cobranza centralizado, deberá hacer llegar por escrito a la DRMySG la siguiente documentación:

- a. Copia de los contratos respectivos;
- b. Copia del recibo del pago en garantía; y
- c. Oficio de solicitud de alta en el convenio centralizado, que especifique el código programático, la oficina que ocupa el inmueble, el domicilio, número de R.P.U. (Registro de Propiedad de Usuario) y número de medidor verificado en el domicilio de ubicación.

Atentamente



C.P., M.A. y M.F. Gloria Carolina Zubiri Sosa
Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales