

ACTA DE LA DECIMA SESIÓN PUBLICA ORDINARIA CELEBRADA EL 16 OCTUBRE 2019 POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE ROMITA, GUANAJUATO

Estando presentes los integrantes del Comité de Transparencia; Jorge Antonio Sánchez Zermeño Presidente del comité, Francisco Antonio Duran Serrano. Presidente ejecutivo del comité, Yara Helia Duran Rangel. Secretaria técnica del comité, Vocal, Juan Francisco Puentes Reza. Vocal, Omar Oriele Falcón. Vocal, Ofelia Rangel Pacheco. Vocal e Hiram Jarib Vargas Cuellar Vocal

Una vez verificado el cuórum , se declara instalada la sesión y se analiza la petición de **prorroga** a la solicitud con folio 2730319 cual puede tener el carácter de inexistencia total o parcial de la información de acuerdo al artículo 99 de la ley de transparencia y acceso a la información pública para el estado de Guanajuato

Tema: PRORROGA

Solicitud con folio 2730319

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**

ACTA DE LA DECIMA SESIÓN PUBLICA ORDINARIA CELEBRADA EL 16 OCTUBRE 2019 POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE ROMITA, GUANAJUATO

- 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.

Fundamento:

Artículo 99. La respuesta a la solicitud deberán realizarla las Unidades de Transparencia dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que reciban la solicitud.
Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por tres días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse a la persona solicitante antes de su vencimiento.

Fundamento del Comité de Transparencia:

Conforme a lo previsto por los artículos 51, 53, 54, 55, 58 Y 88 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Guanajuato.

Una vez analizada la solicitud los miembros del propio Comité resolvieron, por unanimidad de votos, confirmar la **"Prorroga de tres días más"** para dar la atención a la solicitud con folio 2730319, debido a que es una solicitud que requiere de análisis y organización.

Conforme a lo previsto por los artículos 51, 53, 54, 55, 58 Y 88 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Guanajuato.

Sometido a votación con unanimidad de votos por los integrantes del Comité de Transparencia y declarando la aprobación de la prórroga por 3 días más. Se da por terminada, la sesión firmando los integrantes del comité que en ella intervinieron.

CARGO QUE SE OSTENTA DENTRO DEL COMITÉ

1. **Presidente:** Lic. Jorge Antonio Sánchez Zermeño
2. **Presidente Ejecutivo:** Lic. Francisco Antonio Durán Serrano
3. **Secretaria Técnica:** Lic. Yara Helia Durán Rangel
4. **Vocal:** TSU. Juan Francisco Puentes Reza
5. **Vocal:** Lic. Omar Oriele Falcón Frausto
6. **Vocal:** Ing. Ofelia Rangel Pacheco
7. **Vocal:** Lic. Hiram Jarib Vargas Cuellar

