

VIRGINIA DEL SOCORRO FUENTES CARRETO, Subsecretaria de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Sonora, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8 fracciones VIII, IX, X y demás relativos del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Sonora, así como de conformidad con lo establecido en el Segundo Transitorio de las Políticas y Lineamientos en materia de atracción de procedimientos de contratación que emite la Oficialía Mayor para la Administración Pública Directa y Paraestatal.

CONSIDERANDO

Que con fecha 28 de agosto de 2023 fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado las Políticas y Lineamientos que en materia de atracción de procedimientos de contratación emite la Oficialía Mayor para la Administración Pública Directa y Paraestatal, en las cuales se establece la facultad de la Oficialía Mayor de atraer los procedimientos de contratación de la administración pública directa y paraestatal, conforme a lo señalado en el artículo 23 Bis 2 fracción XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

Que para efecto de llevar a cabo las obligaciones y facultades citadas con anterioridad, el Reglamento Interior de la Oficialía Mayor en su artículo 8 fracción X y demás relativos, faculta a la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor, para la elaboración de las políticas con el fin de ejercer la atracción de los procedimientos de contratación que realicen las dependencias y órganos desconcentrados.

Por lo anterior, y conforme a lo señalado en el Lineamiento Quinto de las Políticas y Lineamientos que en materia de atracción de procedimientos de contratación emite la Oficialía Mayor para la Administración Pública Directa y Paraestatal, y con la finalidad de precisar la participación de las áreas requirentes, las áreas técnicas y las responsables de la investigación de mercado, entre otras, y de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables, he tenido a bien emitir el siguiente:

PROCESO PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LA ATRACCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

PRIMERO. - El presente proceso es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos de las Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Estado de Sonora y tienen por objeto establecer las directrices que deberán observarse para llevar a cabo la instrumentación de la atracción de procedimientos de contratación.

SEGUNDO. - Para efectos del presente proceso, se entenderá por:

Área(s) Administrativa(s): Las Unidades Administrativas de las Dependencias o Entidades que a través de los servidores públicos que las representen, coadyuvarán con el personal del Área instrumentadora, en las acciones previas y durante el procedimiento de atracción de contratación;

Área Contratante: Unidad Administrativa facultada para realizar los procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que hayan sido determinados en el acuerdo de atracción de los procedimientos de contratación.

Área Instrumentadora: Unidad Administrativa encargada de realizar el proceso para la instrumentación de la atracción de procedimientos de contratación, que para el caso que nos ocupa, lo ejecuta la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor.

Área(s) Participantes(s): Las Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados, que derivado del acuerdo de atracción de los procedimientos de contratación, colaboren en los procesos de contratación ya sean individuales y/o consolidados con la Oficialía Mayor.

Área(s) Requirente(s): Las que de acuerdo con sus necesidades solicitan la adquisición o arrendamiento de bienes, o prestaciones de servicios, y responsable de supervisar su entrega.

Área(s) Técnica(s): Unidad Administrativa responsable en la dependencia, entidad u órgano desconcentrado que, en función de los requerimientos de bienes, arrendamientos o servicios, está en posibilidad de validar y/o establecer los criterios técnicos en un procedimiento de contratación, los requerimientos de una o varias áreas, o unidades administrativas; elabore las especificaciones

técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación; evalúe la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; esta podrá tener también el carácter de Área requirente;

Administrador del contrato: Servidor público de las Dependencias, Entidades u Órganos Desconcentrados que asume la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes, establecidas en el contrato que se suscriba;

Atracción de Procedimientos de Contratación: Facultad otorgada a la Oficialía Mayor para realizar la contratación y adjudicación de contratos de dichos procedimientos respecto de la administración pública directa como de la administración pública paraestatal, de conformidad con el artículo 23 Bis 2 fracción XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

CompraNet-Sonora: El Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, que se define en el artículo 2, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora;

Consolidación: Procedimiento jurídico-administrativo, mediante el cual se integra en un solo procedimiento de contratación, los requerimientos de varias unidades administrativas o de varias dependencias y/o entidades, a fin de obtener **por volumen** mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad;

Contratación: Proceso mediante el cual de acuerdo con la naturaleza de la misma asegure al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Dependencias: Las señaladas en las fracciones I y II del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora;

DGADQUISICIONES: La Dirección General de Adquisiciones de la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor;

Entidades: Las mencionadas en las fracciones IV y V del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora;

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 se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores de servicios, o una combinación de dichas fuentes de información, así como la información que se obtenga del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios (CompraNet-Sonora).

LAASSPES: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora;

OFICIALIA: La Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Sonora;

PAAAS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

RLAASSPES o Reglamento: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora;

Responsable de la investigación de mercado: Unidad Administrativa responsable de realizar la investigación de mercado necesaria para el procedimiento de contratación.

SCG: Secretaría de la Contraloría General.

Subsecretaría: La Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor.

TERCERO. - Una vez determinados los procedimientos de atracción, la Subsecretaría hará del conocimiento a la SCG y notificará a los titulares de las dependencias, entidades y órganos desconcentrados involucrados el acuerdo de atracción de los procedimientos de contratación.

CUARTO. - Una vez notificado el acuerdo de atracción de los procedimientos de contratación, las Áreas Participantes, deberán entregar formalmente a la Subsecretaría, la siguiente documentación:

- a) Oficio de designación de representante de la dependencia o entidad, con nivel de Subsecretario, Coordinador o Director General u homólogo del área administrativa que participará y tomará decisiones en las actividades previas, durante y posteriores en el procedimiento de contratación.
- b) Formato de los bienes, arrendamientos y servicios de que se trate. Dicho formato deberá ajustarse a su programación, así como a la suficiencia presupuestaria correspondiente y no deberá variar de la requisición que en su momento se emita como parte del procedimiento de contratación. Para el caso de bienes, invariablemente deberán considerar la disponibilidad de éstos en sus almacenes.
- c) Cualquier otra que sea requerida por la Subsecretaría.

QUINTO. - Para el caso de la atracción de un procedimiento de contratación consolidado, la Subsecretaría, elaborará el Acuerdo de Consolidación correspondiente para firma de los representantes de las Áreas Participantes y en el cual se determinará como Área Contratante a la DGADQUISICIONES, quien tendrá a su cargo el procedimiento de contratación.

SEXTO. - El Área Instrumentadora, mediante oficio invitará a un representante de la SCG, para que asista a todos los actos del procedimiento de contratación, en el entendido de que, su inasistencia, no suspenderá ni invalidará el acto que corresponda.

SÉPTIMO. - El Área Instrumentadora, en reunión de trabajo conjunta con las Áreas Participantes y Áreas Técnicas, realizarán un acta administrativa en la cual determinarán: las especificaciones técnicas estandarizadas de los bienes, arrendamientos y/o servicios que correspondan y su descripción (de manera enunciativa más no limitativa), la cantidad de cada uno de ellos, partida(s), lugar(es) y fecha(s) de entrega, así como los requisitos legales, técnicos y administrativos que se solicitarán en la convocatoria o solicitud de contratación correspondiente.

OCTAVO. - Una vez determinada la información señalada en el punto SÉPTIMO, el Área Instrumentadora, realizará la Investigación de Mercado que corresponda en plena observancia de lo dispuesto por el artículo 28 sexto párrafo de la LAASSPES y 27, 28, y 29 del RLAASSPES, así como los lineamientos generales para llevar a cabo la investigación de mercado en el estado de sonora emitidos por la SCG, para que, con el resultado de dicha investigación, se determine el procedimiento de contratación pertinente.

NOVENO. - Cuando del resultado de la investigación de mercado, se actualice algún supuesto de excepción a la licitación pública, el Área Instrumentadora le informará lo conducente al Área Contratante, la cual hará del conocimiento de dicha circunstancia a las Áreas Participantes, y una vez realizado lo anterior, el Área Instrumentadora procederá a la elaboración de un dictamen de excepción a la licitación señalado en los artículos 46 y 47 de la LAASSPES.

DÉCIMO. - Todos los procedimientos para la adquisición de bienes, arrendamientos o contratación de servicios se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en la LAASSPES, RLAASSPES y la demás normatividad vigente.

DÉCIMO PRIMERO. - Una vez concluida la investigación de mercado el Área Instrumentadora, elaborará y emitirá el proyecto de convocatoria a la Licitación Pública, invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización, en su caso, mismo que será revisado y aprobado por las Áreas Participantes, en reunión de trabajo, levantándose el acta correspondiente.

DÉCIMO SEGUNDO. - El Área Instrumentadora, hará público el proyecto de convocatoria en CompraNet-Sonora, por un período mínimo de 10 días hábiles, conforme a lo establecido en el artículo 33, último y penúltimo párrafo de la LAASSPES, en el entendido de que, si se reciben comentarios, estos serán analizados y resueltos por el Área Instrumentadora.

Paralelamente a la citada publicación, se deberá enviar a través de Licita-Net la convocatoria respectiva para revisión de la SCG.

DÉCIMO TERCERO. - Previo al inicio del procedimiento de contratación, el Área Instrumentadora, solicitará por oficio o medio electrónico a los titulares de las Áreas Participantes, la información y documentación que se describe de manera enunciativa, más no limitativa:

- a) Oficio suscrito por el Titular de las Áreas Administrativas, dirigido al Área Instrumentadora, en el que indique que la Dependencia, Entidad u Órgano Desconcentrado que representa, asume la responsabilidad de celebrar los contratos que deriven del procedimiento de

- contratación, y que será responsable de integrar el expediente respectivo conforme la verificación y la correcta ejecución del contrato, realizando los pagos que correspondan, aplicando, en su caso, las penas convencionales y deducciones que procedan y, presentando los informes que le requiera el Área Instrumentadora.
- b) Que cuenta con disponibilidad presupuestaria por el monto equivalente al volumen de los requerimientos solicitados, lo que deberá ser acreditado con la suficiencia presupuestal.
 - c) La determinación de la suficiencia presupuestaria se tomará como referencia de los precios que resulten de la Investigación de Mercado.
 - d) Designación de por lo menos un servidor público de las Áreas Administrativas y Áreas Técnicas que representarán a las Áreas Participantes en el procedimiento de contratación, específicamente en el acto de junta de aclaraciones, brindando asistencia al servidor público que presida el acto, y en la conformación de las respuestas a las dudas o aclaraciones de los licitantes.
 - e) El dictamen técnico realizado por las Áreas Técnicas, mismo que contendrá la evaluación de las propuestas técnicas de las proposiciones presentadas.
 - f) Manifestación de ausencia de conflicto de interés de los servidores públicos mencionados en el inciso anterior, para lo cual, cada uno de ellos, deberá emitir un oficio debidamente suscrito, dirigido al Área Instrumentadora;
 - g) Constancia de que se incluyó en su respectivo PAAAS, sus necesidades de bienes, arrendamientos y servicios susceptibles de ser contratados;
 - h) Constancia de no existencia en almacén (AABS-02), cuando corresponda;
 - i) Requisición debidamente elaborada (AABS-03);
 - j) Los demás que le sean requeridos.

Cuando se requiera que las Áreas Participantes aclaren, amplíen o modifiquen la documentación soporte, serán requeridas por el Área Instrumentadora mediante oficio o por medio de correo electrónico para que lo realicen en un plazo máximo de tres días hábiles siguientes a que hayan recibido el requerimiento. Asimismo, serán notificados vía electrónica de los eventos, actos o reuniones de trabajo que se lleven a cabo derivado de los procedimientos de contratación.

DÉCIMO CUARTO. - Las Áreas Técnicas se reunirán con base en la convocatoria que realice el Área Instrumentadora, para determinar las respuestas que en forma clara y precisa correspondan respecto a las dudas y planteamientos de los licitantes, para que, llegada la fecha y hora de la junta de aclaraciones, el Área Instrumentadora presida el acto correspondiente, asistido por un representante como mínimo del(as) Área(s) Técnica(s), a fin de dar a conocer las respuestas que correspondan, mismas que formarán parte de la convocatoria.

DÉCIMO QUINTO. - El Área Instrumentadora al finalizar el acto público de presentación y apertura de proposiciones, citará a reunión a las Áreas Técnicas, en la cual realizará la evaluación de las propuestas técnicas, económicas, así como la documentación legal y administrativa de los licitantes, para que, llegada la fecha y hora del acto de fallo, el Área Instrumentadora presida el acto correspondiente y notifique como resultado de la evaluación realizada por las Áreas Técnicas, de ser el caso, al licitante ganador o, en su defecto, declare desierto el procedimiento de licitación o, en su caso, alguna partida.

DÉCIMO SEXTO. - Una vez determinado al licitante ganador, el Área Instrumentadora emitirá el fallo correspondiente y notificará de su contenido a las Áreas Participantes para su debida suscripción y publicación en CompraNet-Sonora.

DÉCIMO SEPTIMO. - Las Áreas Participantes serán responsables de elaborar y celebrar los contratos específicos, que deriven del fallo, utilizando los modelos que emita la Subsecretaría, así como de la recepción y custodia de las garantías de cumplimiento y/o de anticipo de ser el caso.

DÉCIMO OCTAVO. - Las Áreas Participantes serán responsables del ejercicio del gasto en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, asimismo, serán responsables de incorporar en CompraNet-Sonora la información de los contratos y convenios específicos que deriven del procedimiento de contratación con la información completa, correcta y oportuna.

DÉCIMO NOVENO. - El Área Contratante deberá establecer en el contrato a un Administrador del Contrato, quien deberá tener un nivel mínimo de subdirector en las dependencias u homólogo en las Entidades, servidor público que será el único responsable de todo lo relacionado con el contrato. No obstante que, para el seguimiento, registro y control deba allegarse de enlaces.

VIGÉSIMO. - El Administrador del Contrato, también será responsable, de calcular y aplicar las penas convencionales y deductivas, de rescindir anticipadamente, de elaborar los documentos de recepción a satisfacción de los bienes, arrendamientos y servicios, que servirá de base para el pago de las facturas presentadas por los proveedores, así como llevar un expediente con toda la documentación e información del contrato, mismo que podrá ser solicitado por los representantes de la Subsecretaría o de la SCG.

VIGÉSIMO PRIMERO. - Las Áreas Participantes deberán resguardar un expediente completo de la contratación y la administración del contrato, que podrán ser requeridos por la Subsecretaría o la SCG.

VIGÉSIMO SEGUNDO. - La Subsecretaría interpretará para efectos administrativos el presente proceso y resolverá los casos no previstos en los mismos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente proceso entrará en vigor a partir de la fecha de su expedición.

SEGUNDO. - El presente proceso deberá de publicarse en la página oficial de la Oficialía Mayor del Estado de Sonora para su debida circulación a más tardar el día siguiente hábil de su expedición.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora a los veintiséis días del mes de Septiembre del año dos mil veintitrés. - La Subsecretaria de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Sonora Oficial Mayor, Virginia del Socorro Fuentes Carreto. - Rúbrica.

VIRGINIA DEL SOCORRO FUENTES CARRETO
Subsecretaria de Recursos Materiales y Servicios
de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Sonora