



**SESEA**

Secretaría Ejecutiva  
del Sistema Estatal  
Anticorrupción

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, DE LA  
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.**



## ÍNDICE

• 1. Introducción	3
• 2. Marco Normativo	3
• 3. Ámbito de aplicación y materia que se regula	3
• 4. Políticas para los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos	4
4.1 Adquisiciones de bienes y servicios	4 - 7
• 5. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios	7
• 6. Bases y Lineamientos	8
6.1 Obligaciones y responsabilidades específicas de cada área de la entidad y de los servidores públicos que intervienen en las diferentes etapas de la contratación.	8 - 12
6.2 Proyecto de convocatoria	12
6.3 Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación	13-15
6.4 Formas de pago	15-16



## **1. INTRODUCCIÓN**

Es necesario formular las políticas, bases y lineamientos los cuales establecen los términos, condiciones y procedimientos mediante los cuales se llevarán a cabo las adquisiciones, arrendamientos o la prestación de servicios que sean necesarios para el buen funcionamiento y cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

En ese sentido cabe mencionar que los recursos fiscales debidamente aprobados en el presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente serán administrados con transparencia, honradez y eficiencia para cumplir con los objetivos establecidos a los cuales estén destinados.

El objetivo es establecer las POBALINES para una adecuada administración de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que permitan establecer las directrices para ejercer el presupuesto de una manera ordenada.

## **2. MARCO NORMATIVO**

- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal.
- Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora.
- Reglamento de la Ley de Egresos y Gasto Público Estatal.
- Reglamento de la Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora.
- Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Sonora.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Clasificador por Objeto del Gasto, emitido por la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora.
- Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Acuerdo que Modifica Diversas Disposiciones del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Ley Federal del Trabajo.

## **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE SE REGULA.**

Las presentes políticas, bases y programas que regulan los convenios, contratos o acuerdos en materia de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Sonora, son de aplicación general y de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas y que participen en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, dentro del ámbito de sus competencias, a efecto de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia, y de realizar los procedimientos de manera ágil, expedita y transparente.



#### **4. POLÍTICAS GENERALES**

- Que se lleve una adecuada planeación de las necesidades de bienes y servicios por parte de las áreas requirentes, a fin de que los procedimientos de contratación sean en su mayoría licitaciones públicas, cuando estos se ajusten a los topes máximos permitidos para licitar en dicha categoría. Esto con el objeto de promover una mayor competencia y participación de licitantes y lograr mejores condiciones para la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Que se promueva la inclusión de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) nacionales, invitándolas a participar en los procedimientos de contratación respectivos.
- Que se realicen las acciones necesarias que permitan en mayor medida, la adquisición o arrendamiento de bienes y/o la contratación de servicios que requiera la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, de forma consolidada, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de mercado en cuanto a precio, calidad y oportunidad.
- Que la Unidad de Administración y la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos ejerzan acciones para supervisar y evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procedimientos de contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se necesiten, y den la asistencia técnica necesaria a las unidades administrativas que la requieran.

##### **4.1 ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

Para la adquisición de bienes y servicios se deberá tomar en cuenta como política general, lo siguiente:

- A.** La presupuestación y ejecución de las adquisiciones se realizarán de acuerdo con los planes y programas de la entidad.
- B.** Las erogaciones por concepto de adquisiciones de bienes y servicios se sujetarán al saldo disponible en las partidas de gasto que correspondan.
- C.** La Unidad de Administración, conforme a las solicitudes de requisiciones de materiales y servicios expresadas según los formatos correspondientes, por cada una de las unidades administrativas de la SESEA, determinará las necesidades de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y realizará las compras correspondientes de acuerdo con la suficiencia presupuestal.
- D.** Las adquisiciones se podrán realizar mediante los procedimientos por licitación pública y/o por invitación restringida, que comprenderá la adjudicación en forma directa y la adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas.
- E.** Las adquisiciones se realizarán tomando en cuenta el autorizado del Presupuesto de Egresos de la Secretaría. El procedimiento de compra será conforme a los porcentajes establecidos, con respecto al Presupuesto de Egresos de la Secretaría. El monto de la



adquisición debe incluir el importe del impuesto al valor agregado (IVA), y se considerará para tal efecto la siguiente tabla:

Procedimiento	Cantidades conforme al Presupuesto de Egresos de la Secretaría Ejecutiva 2023
	DE
Adjudicación en forma directa	\$129,000.00
Adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas	\$412,000.00
Licitación pública	\$De 412,000.00 en adelante

Los montos son establecidos en la tabla a los que hace referencia el artículo 74 del decreto número 91 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal 2023. Los montos establecidos en dicha tabla versan de conformidad con el criterio normativo de interpretación CNI-001/2023 para la observancia de los sujetos a que se refiere las fracciones I a la V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora y su Reglamento, en materia de determinación de los procedimientos de contratación de acuerdo con los montos establecidos en el decreto referido anteriormente.

En relación con las contrataciones, para determinar el rango presupuestal a aplicar según los montos de adjudicación, se deberá solo considerar lo presupuestado para cada ejercicio fiscal que corresponda a los conceptos de adquisiciones, arrendamientos y servicios no aplicable para lo referente al capítulo 1000 servicios personales.

**F.** Los importes totales de las operaciones, en ningún caso podrán ser fraccionados para que se realicen mediante otro procedimiento de compra distinto al que correspondería.

**G.** El procedimiento de adjudicación en forma directa se realizará eligiendo al proveedor que tenga en existencia el bien o proporcione el servicio con las características requeridas y que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y tiempo de entrega. Para ello bastará únicamente con requisitar correctamente el formato denominado orden de compra y con realizar el estudio de mercado respectivo.



**SESEA**

Secretaría Ejecutiva  
del Sistema Estatal  
Anticorrupción

- H.** El procedimiento de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres proveedores consistirán en:
- I.-** Solicitar cotizaciones a cuando menos tres proveedores;
  - II.-** En las solicitudes de cotizaciones se detallarán las características y el volumen de los bienes o servicios requeridos, así como las condiciones de compraventa;
  - III.-** Los plazos para la presentación de las proposiciones y para la emisión del fallo correspondiente, se fijarán en cada operación, atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos;
  - IV.-** La Unidad de Administración recibirá las cotizaciones;
  - V.-** El Comité de Interno de Adquisiciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, con base en el análisis comparativo que elabore, emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará la adquisición al proveedor que, entre los proponentes, reúna las condiciones requeridas y ofrezca el menor costo, y la mayor capacidad de entrega y de calidad, todo de acuerdo con las condiciones publicadas en las bases de participación respectivas;
  - VI.-** La Unidad de Administración o la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos comunicará el fallo al proveedor que resulte beneficiado con la adquisición;
  - VII.-** Se deberán formalizar los pedidos o contratos con el proveedor como resultado de la adjudicación;
  - VIII.-** Si por causas imputables al proveedor no se formaliza la operación, la Secretaría podrá adjudicar el pedido o contrato al participante que haya presentado la segunda mejor propuesta.
- I.** Si llevado a cabo el procedimiento de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, solamente una de ellas ofrece el producto con las características requeridas, se le podrá adjudicar directamente la compra.
- J.** Si llevado a cabo el procedimiento de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, ninguna de ellas ofrece el producto con las características solicitadas, se le podrá adjudicar directamente la compra a otra persona o proveedor que cumpla con las necesidades requeridas.
- K.** Cuando se trate de vehículos automotores, la compra se podrá realizar bajo el procedimiento de adjudicación en forma directa, siempre que el costo no sea considerado en los rangos para licitación pública. Esto debido a que cada agencia automotriz ofrece productos con características distintas.
- L.** Procederá la rescisión de los contratos y la cancelación de los pedidos, cuando se incumplan, por parte del proveedor, las obligaciones estipuladas en cada operación o de alguna disposición legal.
- M.** En las adquisiciones que, de acuerdo con el monto establecido en el presente manual, correspondan a licitación pública, deberán ser licitadas públicamente. Para esto, se tomará en cuenta como referencia de consulta, las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.



**N.** La Secretaría Ejecutiva, bajo su responsabilidad, podrá fincar pedidos o celebrar contratos, sin llevar a cabo el procedimiento de licitación pública que se establece en el apartado anterior, en los supuestos que a continuación se señalan:

- a) Cuando se peligre o se altere los servicios públicos, la salubridad, la seguridad; en casos fortuitos o de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;
- b) Cuando no existan al menos tres proveedores idóneos, previa valoración del mercado que al efecto se hubiera realizado;  
Cuando se trate de bienes o servicios que sean indispensables para la continuidad de las funciones sustantivas de la Secretaría.

Para los supuestos previstos en los incisos anteriores, se convocará a la o a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

**O.** No podrán presentar propuestas, ni celebrar pedidos o contratos, las personas físicas o morales siguientes:

- a) Aquellas en cuyas empresas participe la persona servidora pública que deba decidir directamente, o a quienes les haya delegado tal facultad, sobre la adjudicación del pedido o contrato, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, así como civiles, sea como accionistas, administrativos, gerentes, apoderados o comisario.

**Se exceptúa de lo dispuesto en el inciso a:**

1. Los casos en que el pedido o contrato solo puede fincarse o celebrarse con una determinada persona, por ser esta la titular de la patente de los bienes o servicios de que se trate.
2. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Secretaría le hubiera rescindido administrativamente un contrato.
3. Los proveedores que hayan presentado atraso en las entregas de los bienes o servicios por causas imputables a ellos, en contratos o pedidos anteriores.
4. Quienes por cualquier causa se encuentren impedidos para ello por disposición de la Ley.

**P.** Las situaciones no previstas en este apartado serán resueltas conforme a las disposiciones legales aplicables, o por determinación de la Secretaria o Secretario, en cumplimiento de sus atribuciones.

## **5. PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

La Unidad de Administración será la responsable de integrar y, en su caso, actualizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al que se refiere el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, y el artículo 15 de su Reglamento. El Programa derivará de las necesidades previamente reportadas por las áreas requirentes de la Secretaría Ejecutiva.



La misma unidad será responsable de la oportuna publicación del Programa en la Plataforma Concentradora de Adquisiciones del Gobierno del Estado de Sonora, así como de su actualización periódica, y en los casos necesarios, su modificación. Además, este Programa se hará público en el sitio oficial transparente de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en los plazos legales establecidos y en el portal de Compranet-Sonora.

## **6. BASES Y LINEAMIENTOS**

### **6.1 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE CADA ÁREA DE LA ENTIDAD Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN.**

#### **A) Solicitudes de cotización.**

Para efectos de la formulación y presentación de necesidades relacionadas con la adquisición de bienes muebles o su arrendamiento, así como de la prestación de servicios, las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción requirentes, observando lo dispuesto en las presentes políticas, bases y programas, deberán formular su petición mediante oficio dirigido a la Unidad de Administración, el cual deberá ser firmado por la persona servidora pública que funja como enlace administrativo y/o por la directora o director de la unidad administrativa, adjuntando el formato establecido, en el que se describan amplia y suficientemente las características o aspectos técnicos de los bienes o servicios requeridos.

Dependiendo del tipo de bien o servicio requerido, se deberá armar un expediente y adjuntar lo siguiente:

1. Requisición de bienes y servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción debidamente formulado.
2. Solicitud de autorización presupuestal que puede consistir, según sea el caso, en:
  - a) Suficiencia presupuestaria autorizada por la Unidad de Administración.
  - b) Oficio de liberación de inversión (capítulo 5000 o 3000, según sea el caso del Clasificador por Objeto del Gasto vigente para la Administración Pública Estatal)
3. Dictamen Técnico de viabilidad emitido por la Secretaría de la Contraloría General del Estado para el caso de adquisiciones y/o arrendamientos de bienes o servicios en materia de tecnologías.
4. Descripción detallada de los bienes o servicios solicitados, que deberá contener:
  - A. Descripción técnica pormenorizada de los bienes o servicios;
  - B. Cantidad;
  - C. Unidad de medida;
  - D. Tiempos de entrega o plazos de ejecución;
  - E. Lugar de entrega de los bienes o de prestación del servicio;
  - F. Descripción de las normas que en su caso deban aplicarse;



- G. Calendarios de servicio, en su caso;
  - H. Forma de pago;
  - I. Área responsable de la recepción de los bienes o la supervisión de los servicios;
  - J. Importe estimado de la contratación o servicio, derivado de la investigación de mercado realizada;
  - K. Tipo de contrato (abierto o de precio fijo);
  - L. Entregables, en su caso (establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación, así como el cumplimiento de los requerimientos de cada uno);
  - M. Visitas a instalaciones, en su caso;
  - N. Justificación, en su caso, de la necesidad de adquirir o contratar bienes de marcas determinadas;
  - O. Sistemas de calidad y la forma de acreditamiento de estos;
  - P. Requerimiento de muestras, en su caso, y la metodología que se utilizará para la evaluación de estas;
  - Q. Licencias, autorizaciones y permisos que, en su caso, deberán cumplir los proveedores; y
  - R. Cualquier otro requisito específico que el área requirente considere necesario para la adquisición de los bienes o prestación del servicio.
5. Investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Estado.
6. Para la solicitud de contratación de servicios integrales o agrupamiento de bienes en una sola partida, se deberá adjuntar la investigación de mercado que acredite que existen al menos tres prestadores de servicio o proveedores que pueden cumplir íntegramente con el requerimiento, y que su objeto social está vinculado con la ejecución del servicio solicitado o el suministro de los bienes requeridos.
7. En el caso de contratación de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, la persona titular del área requirente deberá adjuntar la constancia de la verificación de que no existen en sus archivos, trabajos sobre la materia, así como el dictamen de que no se cuenta con el personal capacitado o disponible para la realización del servicio de que se trate.
8. Para el caso de las solicitudes de contratación de bienes o servicios bajo algún supuesto de excepción a la licitación pública, se deberán acatar los criterios legales establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora y, en su caso, someterlos a consideración del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

## **B) CRITERIOS PARA DETERMINAR EL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO Y SU CONCLUSIÓN.**

Para la Investigación de mercado, se deberá llevar a cabo según lo establecido en los Lineamientos generales publicados en el boletín oficial del Estado de Sonora, el día 15 de diciembre de 2022, emitidos por el Secretario de la Contraloría General, esto debido a la reforma de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora y su Reglamento, así como el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría



**SESEA**

Secretaría Ejecutiva  
del Sistema Estatal  
Anticorrupción

de la Contraloría General, así como también el acatamiento de los Lineamientos Generales para llevar a cabo la investigación de mercado en el Estado de Sonora, publicados en el Boletín Oficial del Estado el jueves 15 de diciembre del 2022.

De igual manera como lo establecen los Lineamientos Generales para llevar a cabo la investigación de mercado en el Estado de Sonora en su artículo Primero la importancia de llevar a cabo la investigación de mercado con la finalidad de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidades y demás circunstancias pertinentes para el Estado.

El objetivo que se pretende conseguir con dichos Lineamientos Generales, son los establecidos en el artículo 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, y en el artículo 27 de su Reglamento.

### **C) ÁREAS FACULTADAS PARA CELEBRAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

La o el titular de la Unidad de Administración y la o el titular de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, serán las personas servidoras públicas competentes para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación, o bien, los relacionados con estos, así como para emitir y firmar las actas derivadas de dichos procedimientos y su notificación.

La persona titular de la unidad administrativa requirente, por razones fundadas y motivadas en términos de la Ley y su Reglamento, podrá solicitar a la Unidad de Administración la cancelación de partidas o procedimientos de contratación, suscribiendo la justificación correspondiente que acredite la petición referida para no llevar a cabo tal fin.

### **D) ESTUDIO DE FACTIBILIDAD.**

La Unidad de Administración realizará el estudio de factibilidad al que alude la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

### **E) ESTUDIO COSTO – BENEFICIO**

El área requirente realizará el estudio de costo-beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos y su contratación deberá ser autorizada por la persona titular de la Unidad de Administración.

### **F) CONTRATOS ABIERTOS.**

Atendiendo la naturaleza y las características de los bienes de que se trate y/o el tipo de servicio que se requiera, las personas titulares de las unidades administrativas requirentes determinarán en el oficio de solicitud de contratación, la conveniencia de celebrar contratos abiertos o a precio fijo. Esto se hará en el formato respectivo (requisición de bienes y servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción), que se remitirán a



**SESEA**

Secretaría Ejecutiva  
del Sistema Estatal  
Anticorrupción

la Unidad de Administración, estableciendo la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos y servicios a contratar, o los presupuestos mínimos y máximos que serán ejecutados, así como el procedimiento que seguirán para la supervisión del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

#### **G) CONTRATOS Y CONVENIOS MODIFICATORIOS A CONTRATOS.**

La Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos de la Secretaría Ejecutiva será la responsable de la elaboración y de turnar para suscripción al Secretario o Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción o en su caso por razones justificadas, el Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva, los contratos de adquisiciones y/o arrendamientos de bienes, y de los contratos de servicios que, al amparo de la Ley, se formalicen en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Los modelos de contratos y convenios modificatorios a los mismos serán elaborados y coordinados por ambas unidades, cuando por razones justificables tenga competencia cada unidad administrativa.

La administración de los contratos corresponderá a la Unidad de Administración cuando aplique a la naturaleza de cada contrato y que tenga razón para ser administrada por aquella, será la encargada en parte de verificar la ejecución puntual de las obligaciones contractuales, debiendo notificar por escrito al Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva sobre los atrasos e incumplimientos en los que se ocurra y que afecten el cumplimiento de las obligaciones pactadas, para la aplicación de las penalizaciones que procedan.

#### **H) CANCELACIÓN DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA, RESCISIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA DE UN CONTRATO O LA SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La Unidad de Administración, previa solicitud de la unidad administrativa requirente, podrá cancelar una licitación pública, determinar la rescisión, la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio, por razones fundadas y motivadas, y con apego a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento.

Asimismo, podrá determinar los gastos no recuperables a cubrir derivado de: la cancelación de una licitación pública; la falta de firma de un contrato por causas inimputables a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción; una terminación anticipada o la suspensión de conformidad con lo que establece la legislación aplicable.

#### **I) DETERMINACIÓN DE MONTOS MENORES DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.**

La Unidad de Administración y la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos podrán determinar los montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos o, en su caso, la sustitución o cancelación de las garantías.



## **J) GARANTÍAS DE ANTICIPO Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

### **Anticipos**

Se deberá garantizar por el 100% del monto total.

La entrega de la garantía será contra entrega del anticipo que se otorgue, en la misma moneda que la pactada en el contrato respectivo.

### **Cumplimiento de contratos**

La forma en que los proveedores deberán garantizar el cumplimiento de los contratos será mediante fianza, y se entregará dentro de los diez días hábiles posteriores a la firma del contrato.

Tratándose de adquisición o arrendamiento de bienes, será por el 20% del importe total o máximo del contrato, y para la prestación de servicios la garantía será por el 20% del importe total o máximo del contrato, en ambos casos sin considerar el IVA.

Cuando la garantía se otorgue mediante fianza, la póliza deberá contener como mínimo los requisitos a los que alude la ley en la materia, la cual deberá ser otorgada en la misma moneda que la pactada en el contrato.

En las contrataciones cuyo plazo de ejecución no exceda los seis meses y el monto no rebase los \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), sin considerar el IVA, podrá aceptarse como medio de garantía el cheque certificado o de caja.

Las áreas requirentes, informarán a la Unidad de Administración, a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes al término de la vigencia del contrato, el cumplimiento de las obligaciones a su entera satisfacción, a efecto de extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del proveedor y remitir a la Unidad de Administración, para que esta inicie los trámites para la devolución de la garantía correspondiente.

### **Excepción de Garantía**

En el caso de que las unidades administrativas requirentes soliciten a la Unidad de Administración la excepción de presentación de la garantía de cumplimiento del contrato, deberán expresar las razones fundadas y motivadas que sustenten su petición.

En los casos en que se exceptúe de la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato, en términos de la Ley, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del 20% del monto de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido.



## 6.2 PROYECTO DE CONVOCATORIA.

Previo a la publicación del proyecto de convocatoria, se deberá remitir copia de la misma con cada uno de sus anexos, la suficiencia presupuestal autorizada y la investigación de mercado.

Para su cumplimiento se deberá anexar un cuadro que contenga de manera clara y específica la siguiente información:

Fracción	Forma de Acreditación
----------	-----------------------

## 6.3 ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN .

### A) CONTRATACIONES

Quien funja como proveedor de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, deberá acreditar por escrito previamente ante la Unidad de Administración, que cuenta con la capacidad técnica, material y humana para la realización del objeto del contrato o convenio. Dicho escrito será referenciado en el contrato o convenio que al efecto se celebre.

### B) ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

Los estudios de factibilidad que realicen las unidades administrativas requirentes para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, deberán remitirse a la Unidad de Administración con la documentación que soporte dicho estudio, tales como cotizaciones, comparativos de precios y/o pruebas de funcionamiento, estudios de costo-beneficio, que para tales casos resulte ser la opción más conveniente.

Dichos estudios deberán elaborarse con apego en lo dispuesto en la Ley de Adquisición de Bienes Muebles Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y su Reglamento.

### C) CONSIDERACIONES DE CONTRATACIÓN PARA LOS CASOS DE EXCEPCIÓN

Las unidades administrativas requirentes podrán solicitar la contratación de bienes o servicios a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o, en su caso, mediante adjudicación directa, para lo cual deberán fundar y motivar la determinación de la opción de la contratación, en términos de lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y los presentes Lineamientos.



**SESEA**

Secretaría Ejecutiva  
del Sistema Estatal  
Anticorrupción

#### **D) CRITERIOS PARA DETERMINAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES USADOS O RECONSTRUIDOS, ASÍ COMO PARA SOLICITAR EL AVALÚO CORRESPONDIENTE**

Para el caso de que las unidades administrativas requirentes soliciten la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, se deberán considerar los siguientes aspectos:

La Unidad de Administración realizará un estudio de factibilidad que determine la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes muebles usados o reconstruidos, comparativamente con la opción de bienes nuevos, con base en la información de que disponga, en términos de lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo practicado por las instituciones de banca y crédito u otros terceros capacitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables.

#### **E) SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL**

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción privilegiará la contratación de bienes y servicios que incluyan tecnología que reduzca la emisión de gases con efecto invernadero y que optimice los recursos en materia energética, así como la preferencia de adquisición de bienes y servicios que impacten de menor manera al medio ambiente, bajo el principio de consumo sustentable.

Para tales efectos, las unidades administrativas requirentes deberán adjuntar a la solicitud de contratación, la evaluación de sustentabilidad y la documentación soporte que demuestre que los bienes o servicios que se solicitan no tienen un impacto negativo sobre el medio ambiente, que contemplan dentro de sus tecnologías de fabricación o de su operación el ahorro de energía y la reducción de emisión de gases de efecto invernadero, a fin de conservar el medio ambiente, y que de su contratación se obtendrán las mejores condiciones financieras existentes en el mercado.

#### **F) ABSTENCIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción no podrá recibir propuestas ni celebrar contratos con proveedores a quienes les haya rescindido más de un contrato. Dicha abstención se llevará a cabo por un periodo de dos años a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato.

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción no podrá recibir propuestas ni celebrar contratos con los proveedores que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la Secretaría Ejecutiva por un periodo máximo de once meses, una vez que se agote el plazo estipulado para la firma del contrato.



## **G) DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

En caso de que la devolución de las proposiciones no haya sido solicitada por el proveedor en los plazos y términos que establece la normatividad, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción podrá, en cualquier momento, proceder a su destrucción, de la cual se dejará constancia en el expediente respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes. Agotados dichos términos la convocante podrá proceder a la devolución o destrucción.

## **H) ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

### **I. CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS**

Para que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción esté en posibilidad de otorgar el anticipo, el proveedor deberá acreditar su calidad de MIPYME, de acuerdo con la normatividad aplicable.

El anticipo deberá ser entregado al proveedor en la fecha de suscripción del contrato. Este deberá quedar amortizado, una vez que transcurra el 60% del plazo para la entrega de los bienes y/o la prestación de los servicios.

El anticipo a que se refiere el párrafo anterior y el porcentaje deberá ser solicitado y determinado, respectivamente por la persona titular del área requirente, previa justificación que se presente a la Unidad de Administración. La procedencia de la solicitud será analizada y, en su caso, autorizada por la persona titular de la misma unidad administrativa.

### **II. CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE BIENES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Las condiciones específicas para la entrega de bienes y la prestación de servicios serán las que determine la unidad administrativa requirente en cada procedimiento de adjudicación en la convocatoria, en la solicitud de cotización y en el contrato celebrado, debiendo supervisar, que cumplan con la calidad y condiciones establecidas.

### **III. CRITERIOS DE AJUSTE PARA PACTAR DECREMENTOS E INCREMENTOS EN LOS PRECIOS**

Para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste de precios, en los casos debidamente justificados, se podrá tomar en consideración:

- a) El Índice Nacional de Precios al Consumidor de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, en sus artículos 59, fracción III y Transitorio Décimo Primero de la publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de abril de 2008.
- b) El salario mínimo diario general vigente en el estado de Sonora que determine la Comisión Nacional de Salarios Mínimos.

En las contrataciones, los precios serán fijos durante el primer año y podrán ajustarse una sola vez en los ejercicios subsecuentes, a solicitud por escrito del proveedor, en los quince días naturales posteriores a la publicación oficial de los índices de precios o de referencia.



La solicitud que contenga el ajuste de precios deberá realizarse por escrito a la Unidad de Administración para que se elabore y formalice el convenio modificatorio respectivo, obteniendo la suficiencia presupuestal correspondiente.

#### **6.4 FORMAS DE PAGO.**

La Unidad de Administración será la responsable de solicitar las facturas, mientras que la empresa proveedora tendrá que entregarlas, para los efectos legales del trámite para el pago respectivo, atendiendo, en su caso, a lo dispuesto en los presentes lineamientos y las formalidades de contratación.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con el consentimiento de la Unidad de Administración de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

El proveedor que pretenda transferir los derechos de cobro derivados de los contratos celebrados con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, deberá solicitarlo por escrito, ante las unidades administrativas referidas en el párrafo anterior, acreditando su personalidad.

En los casos en los que se haya considerado la condición de pronto pago a favor de los proveedores y previa solicitud por escrito de estos, esta operará cuando los proveedores, a su elección, acepten el descuento en el precio de los bienes o la prestación de servicios por adelantado del pago, con relación a la fecha pactada.

En este caso, en las convocatorias de licitación y en los contratos deberá indicarse el porcentaje de descuento aplicable por cada día de adelanto en el pago.

Hermosillo, Sonora, a 16 de marzo del 2023.