

PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Vicente de Jesús Esqueda Méndez, titular de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., 102 apartado B y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o. y 4o. de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 8, 16 fracción II y 29 de la Ley para la Protección de los Derechos Humanos en el Estado de Guanajuato, así como 4, fracción II, del Reglamento Interno de la Procuraduría de los Derechos Humanos en el Estado de Guanajuato, así como en el artículo 5 y Cuarto Transitorio de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 6 de la Ley para la Protección de los Derechos Humanos en el Estado de Guanajuato, dispone que la Procuraduría tiene por objeto la protección, defensa, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos; así como propiciar una cultura de respeto a los mismos.

Que para el logro de sus objetivos resulta relevante contar con un marco normativo que regule las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios derivados de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, al ser necesario que los recursos públicos de los que dispone se administren con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a que están destinados.

En atención a los razonamientos y fundamentos invocados, se expide el siguiente:

Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que propicien el cumplimiento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, en el ámbito de competencia de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato.

Glosario

Artículo 2. Además de lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, se entenderá por:

I. Almacén: Espacio físico destinado al resguardo de bienes muebles;

II. Área solicitante: Unidad administrativa que, de acuerdo a sus necesidades operativas, requiere la adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes, así como la prestación de servicios;

III. Comité: Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Procuraduría de Derechos Humanos del Estado de Guanajuato;

IV. Coordinación: Coordinación Administrativa de la Procuraduría de Derechos Humanos del Estado de Guanajuato;

V. Inventario: Relación ordenada y sistematizada de bienes muebles en existencia;

VI. Ley: Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;

VII. Padrón de proveedores: Registro ordenado y sistematizado de las personas físicas y morales con capacidad para celebrar contrataciones públicas con la Procuraduría de Derechos Humanos del Estado de Guanajuato.

VIII. Pena convencional: Pago que se fija a cargo del proveedor para el caso de que incurra en incumplimiento de las obligaciones estipuladas contractualmente;

IX. PRODHEG: Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato;

X. Registro: Acto administrativo a través del cual se da de alta una persona física o moral en el Padrón de Proveedores;

XI. Reglamento: El presente Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para la Procuraduría de Derechos Humanos del Estado de Guanajuato.

Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles

Artículo 3. Los servicios a que se hace referencia en el artículo 6, fracción V, de la Ley, abarcan:

I. El mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, siempre y cuando su monto no rebase los límites a que refiere el artículo 8 de la Ley, y

II. Aquellos que, por su objeto, tengan una vinculación directa con bienes muebles o inmuebles.

La contratación de dichos servicios deberá ajustarse a las previsiones contenidas en la Ley, la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal que corresponda, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el Reglamento, así como aquellas disposiciones que al efecto emita la PRODHEG.

Obligaciones de la Coordinación

Artículo 4. La Coordinación tendrá las siguientes obligaciones:

I. Planear, programar, presupuestar y vigilar que las adquisiciones y arrendamientos de bienes, así como la contratación de servicios, se ajusten a las normas establecidas en la Ley, el presente Reglamento y a las disposiciones administrativas complementarias que expida la PRODHEG;

II. Verificar el cumplimiento de los contratos, así como el aseguramiento, protección y custodia de todos los bienes, tanto en términos físicos como jurídicos;

III. Operar y mantener actualizado el control de los almacenes e inventarios;

IV. Vigilar el uso racional de los bienes adquiridos, arrendados o asignados; así como que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados y mantenerlos en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación;

V. Fijar las bases y formas a las que deben sujetarse las garantías que deban constituirse de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el Reglamento;

VI. Acordar en el caso de adjudicaciones directas, la prórroga para la entrega de los bienes muebles o prestación de servicios, así como el otorgamiento de anticipos a proveedores cuando así corresponda en los términos de la Ley y el Reglamento, y

VII. Acatar los procedimientos administrativos, circulares y normas que se emitan en la PRODHEG.

Interpretación y supletoriedad

Artículo 5. La interpretación de este Reglamento, para efectos administrativos, corresponde a la persona titular de la PRODHEG en el ámbito de su competencia, quien podrá delegar dicha atribución a la persona titular de la Coordinación.

En todos los casos, la interpretación privilegiará los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, honradez, concurrencia, igualdad, publicidad, oposición y transparencia.

En lo no previsto por la Ley, el Reglamento o las disposiciones complementarias que llegaren a emitirse por la persona titular de la PRODHEG, tratándose de citaciones, notificaciones, requerimientos y demás formalidades que se deben practicar en los actos y procedimientos regulados por este Reglamento, se aplicará en lo conducente, el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa del Estado y los Municipios de Guanajuato.

Capítulo II Planeación y Programación

Planeación

Artículo 6. La Coordinación planeará las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la PRODHEG por cada ejercicio fiscal. Ello, atendiendo a los criterios establecidos en el artículo 21 de la Ley, así como a la información que recabe de las unidades administrativas de la PRODHEG.

Programación

Artículo 7. La Coordinación integrará el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la PRODHEG, de conformidad con las necesidades de las unidades administrativas.

Una vez aprobado el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la PRODHEG, a más tardar el 31 de enero de cada año, la Coordinación lo publicará en la página de internet institucional.

Contenido mínimo del Programa Anual

Artículo 8. La versión del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la PRODHEG que se publique, contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. El ejercicio fiscal al que corresponda;
- II. Descripción general de los bienes o servicios requeridos;
- III. Unidad de medida y cantidades de los bienes o servicios requeridos;
- IV. Clasificación de las contrataciones en adquisiciones, arrendamientos o servicios;
- V. Indicación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que rebasen más de un ejercicio presupuestal;
- VI. Señalamiento de que la información del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios es útil únicamente para fines de planeación, por lo que durante el ejercicio presupuestal se podrán hacer los ajustes o modificaciones que determine la persona titular de la PRODHEG, y
- VII. Las demás que determine la Coordinación.

Modificaciones al Programa Anual

Artículo 9. La Coordinación actualizará el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios publicado en la página de internet institucional, en términos del artículo 23 de la Ley.

Capítulo III

Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios

Comité

Artículo 10. A efecto de llevar a cabo los procedimientos administrativos para la contratación de adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes, así como los servicios que así lo requieran, la PRODHEG tendrá un Comité.

El Comité deberá cuidar que las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios se realicen de manera racional, óptima, eficiente y transparente, aplicando la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables emitidas por la persona titular de la PRODHEG.

Para cumplir con su objeto, el Comité tendrá las atribuciones que contempla el artículo 31 de la Ley. Asimismo, podrá integrar comisiones internas, encabezadas por sus miembros, contando con la participación de las personas titulares de las áreas solicitantes.

Integración del Comité

Artículo 11. El Comité estará integrado por:

- I. La persona titular de la Coordinación, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Secretaría General quien fungirá como titular de la Secretaría Técnica.
- III. Tres vocales:
 - a) La persona titular de la Subprocuraduría designada por la persona titular de la PRODHEG;
 - b) La persona titular de la Dirección de Servicios Generales y Recursos Materiales, y
 - c) La persona adscrita a la Coordinación que la persona titular de ésta designe.

Los miembros propietarios tendrán derecho a voz y voto, y podrán designar a un suplente, quien contará con las mismas funciones y obligaciones que su titular.

A las reuniones del Comité asistirá una persona en representación del Órgano Interno de Control, así como una del área solicitante, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Funciones de las personas integrantes del Comité

Artículo 12. Las personas integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. La persona que lo presida:
 - a) Autorizar con su firma las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité, presidir las mismas y citar a sus miembros cuando sea necesario;
 - b) Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones, dirigir los debates de sus integrantes y hacer la declaratoria correspondiente del resultado de las votaciones, así como vigilar y dar seguimiento a los acuerdos tomados;
 - c) Autorizar la asistencia de personal de apoyo técnico a las sesiones, cuando se requiera para el cumplimiento de las atribuciones del Comité;
 - d) Autorizar el establecimiento de comisiones internas y designar a sus integrantes;

e) Representar al Comité, presentando los informes que le sean solicitados, suscribiendo las solicitudes, notificaciones y demás documentos que se requieran, y

f) Las demás que expresamente le confieran, en el ámbito de su competencia, el Comité, así como la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables emitidas por la persona titular de la PRODHEG.

II. La persona que funja como titular de la Secretaría Técnica:

a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del Comité;

b) Registrar la asistencia de las personas integrantes y hacer la declaratoria de quórum legal, dar lectura al orden del día de las sesiones y acta de la sesión anterior y hacer el cómputo de las votaciones que se realicen en las reuniones;

c) Asentar y dar seguimiento a los acuerdos del Comité en las actas respectivas y levantar el acta de cada una de las sesiones, integrando y dando fe del archivo de documentos de manera completa;

d) Ejecutar, en su caso, los acuerdos que se tomen, elaborando los documentos que se le soliciten por el Comité, y

e) Las demás que expresamente le confiera, en el ámbito de su competencia el Comité, quien ocupe la Presidencia, así como la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables emitidas por la persona titular de la PRODHEG.

III. Vocales:

a) Analizar la convocatoria, el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, emitiendo los comentarios y precisiones que estimen pertinentes para el correcto desarrollo de los actos y procedimientos que realice el Comité, y;

b) Las demás que expresamente les confiera, en el ámbito de su competencia el Comité, así como la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Personas Invitadas

Artículo 13. A las sesiones del Comité, con carácter de invitada, podrá asistir cualquier persona que autorice quien ocupe la Presidencia, con el objeto de fungir como apoyo técnico.

Las personas invitadas a las sesiones del Comité sólo tendrán derecho a voz, y permanecerán únicamente durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitadas. Su intervención deberá centrarse en aspectos técnicos, administrativos o de cualquier naturaleza, que coadyuve a la correcta interpretación de las normas y lineamientos correspondientes. Asimismo, podrá recomendar los mecanismos que mejoren el aprovechamiento de los recursos públicos.

Artículo 14. Las sesiones del Comité serán:

I. Ordinarias: Aquellas que se realicen conforme al calendario anual autorizado por el Comité, las cuales podrán cancelarse cuando no existan asuntos a tratar, y

II. Extraordinarias: Las realizadas fuera del calendario anual, siempre que exista una razón justificada para ello.

La persona que funja como titular de la Presidencia presentará al Comité en su primera sesión del año de que se trate, el calendario anual de sesiones, para efectos de su discusión y aprobación.

Convocatoria a sesiones

Artículo 15. La convocatoria, junto con el orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión, se pondrán a disposición de quienes integren el Comité y de la persona representante del Órgano Interno de Control con al menos tres días hábiles de anticipación a la celebración de las reuniones ordinarias, mientras que para el caso de sesiones extraordinarias las mismas se harán llegar hasta con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación.

Las personas representantes del área solicitante, solo dispondrán de la información que mencione su solicitud. Las invitadas, solo dispondrán de la información correspondiente al tema para el que han sido convocadas.

Las convocatorias deberán formularse por escrito e incluir como mínimo: la propuesta de orden del día, el carácter de la sesión a la que se convoca, así como el lugar, fecha y hora en la que se llevará a cabo.

Quórum para sesionar

Artículo 16. La asistencia de la persona que ocupe la Presidencia o su suplente a las sesiones del Comité que se convoquen es imprescindible.

Habrá quórum para sesionar cuando asistan por lo menos tres de las cinco personas integrantes del Comité, con derecho a voz y voto. En caso de que no pudiera llevarse a cabo la reunión ordinaria por falta de quórum, la persona titular de la Presidencia del Comité citará a una nueva sesión dentro del día hábil siguiente, de persistir la inasistencia se llevará a cabo con las presentes.

Acuerdos del Comité

Artículo 17. Los acuerdos y fallos del Comité se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, la persona que ostente la Presidencia tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité podrán solicitar que se asiente en el acta respectiva, el sentido razonado de su voto y las consideraciones o argumentos que se expongan.

Iniciada la votación de un asunto, sólo podrá ser suspendida por causas de fuerza mayor o por acuerdo del Comité. Un asunto no podrá ser votado dos veces en la misma sesión.

Acta de sesiones

Artículo 18. De cada sesión se levantará acta circunstanciada que será firmada por todas las personas que hubieran asistido a ella. En dicha acta se deberá señalar el acuerdo o fallo del Comité y los comentarios relevantes de cada caso.

En el caso de omisión, impedimento o negación de firma del acta por parte de alguna de las personas integrantes del Comité, la Secretaría Técnica asentará la razón correspondiente, sin que ello afecte la validez del acto.

Excusas de los miembros del Comité

Artículo 19. Las personas integrantes del Comité deberán excusarse de intervenir en los asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios y en general, cuando se ventile cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente, se presente o pueda presentarse cualquier otra clase de conflicto de interés.

Asimismo, se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información y las actuaciones realizadas por el Comité; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos.

En caso de duda, ante una situación no prevista de manera expresa en la normativa aplicable, se solicitará la opinión del Órgano Interno de Control.

Capítulo IV Padrón de Proveedores

Integración y administración del Padrón de Proveedores

Artículo 20. Corresponde a la Coordinación integrar, actualizar y administrar el Padrón de Proveedores de la PRODHEG, resguardando los expedientes respectivos y asentando la información en una base de datos, clasificando a los proveedores para efectos operativos en giros comerciales, por materia y especialidad.

La Coordinación deberá implementar periódicamente, mecanismos tendientes a ampliar el Padrón de Proveedores a su cargo, con la finalidad de contar con una cantidad razonablemente amplia de proveedores registrados, en los giros o materias más recurrentes, conforme a las necesidades de la PRODHEG; que le permita diversificar las asignaciones contractuales a aquellos que presenten las mejores condiciones para la PRODHEG.

La suspensión o modificación del registro se anotará en la base de datos; por su parte, la cancelación traerá como consecuencia que se elimine de la misma al proveedor respectivo. En ambos casos se hará constar lo conducente en el formato correspondiente.

Registro

Artículo 21. Las personas físicas o morales podrán registrarse en el Padrón de Proveedores de la PRODHEG, en cualquier día y hora hábil del año, ante la Coordinación, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Requisitos para obtener el Registro

Artículo 22. Además de los requisitos establecidos en el artículo 36 de la Ley, la inscripción en el registro al Padrón de Proveedores deberá contener y acompañarse de:

- I. Datos generales de la persona solicitante, señalando el giro comercial o los servicios que presta;
- II. Documentos que acrediten la experiencia, especialidad y capacidad técnica de la persona solicitante, y
- III. Para acreditar los requisitos previstos en las fracciones IV y V del artículo 36 de la Ley, la persona solicitante presentará:
 - a) Copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
 - b) Copia de la última declaración anual del impuesto sobre la renta o del impuesto cedular; última declaración provisional de los mismos o estados financieros dictaminados según sea el caso, así como copia de los últimos pagos realizados en cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social,
 - c) Domicilio y correo electrónico para oír y recibir notificaciones, y
 - d) Copia de comprobante de domicilio.

La Coordinación valorará la idoneidad de la documentación e información presentada por la persona solicitante, para acreditar que se encuentra legalmente establecido, así como su solvencia económica y capacidad técnica, para efectos del registro correspondiente, debiendo asentar su valoración en caso de que no sea procedente el registro.

Resolución sobre la obtención del Registro

Artículo 23. La resolución que tome la Coordinación sobre la solicitud de registro, será comunicada al interesado dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación. En caso positivo, se le asignará al proveedor el número respectivo el cual hará las veces de clave de identificación en los procedimientos de contratación.

Las resoluciones que autoricen o nieguen el registro, determinen su modificación, suspensión o cancelación, se notificarán personalmente al correo electrónico señalado por el proveedor, o por correo registrado a través del servicio postal mexicano o por correo certificado con acuse de recibo a las personas interesadas en los plazos establecidos por la Ley.

Actualización del Registro

Artículo 24. El registro tendrá vigencia indefinida, siendo obligación del proveedor registrado informar a la Coordinación, durante el plazo de treinta días hábiles siguientes a aquel en que se efectúen las actualizaciones con respecto a la información presentada; en caso de no hacerlo, la Coordinación procederá a suspenderlo, siguiendo lo señalado en la Ley.

El proveedor podrá solicitar por escrito a la Coordinación la modificación de su registro, expresando el cambio que solicita y los motivos para ello, debiendo anexar a la misma la documental que justifique su petición.

Incumplimiento de obligaciones

Artículo 25. La Coordinación podrá verificar en cualquier tiempo la información que hayan proporcionado los proveedores registrados. En el caso de determinar que la información proporcionada sea falsa se le sancionará en términos de la Ley, previa sustanciación del procedimiento legal correspondiente.

Si derivado de una verificación se detectan errores o actualizaciones a la información proporcionada por el proveedor para su registro que no se hayan hecho del conocimiento de la Coordinación, se procederá a requerir su aclaración, y en su caso la acreditación respectiva.

En caso de incumplimiento se procederá a la suspensión, en los términos de la Ley.

Contratistas, proveedores y prestadores de servicios locales

Artículo 26. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley, se entenderá que son contratistas, proveedores o prestadores de servicios del Estado de Guanajuato registrados en el Padrón de Proveedores de la PRODHEG, aquellos que cuenten con su registro vigente y tengan su domicilio en el estado.

Capítulo V Procedimientos de Contratación

Sección Primera Disposiciones Comunes

Inicio de los procedimientos de contratación

Artículo 27. Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que se tengan que contratar a través de los procedimientos regulados en la Ley, se iniciarán a petición del área solicitante o de la Coordinación en su caso, mediante requerimiento por escrito, cuyo contenido mínimo será:

- I. Denominación de la unidad administrativa solicitante;
- II. Partida presupuestal;
- III. Nombre de la persona servidora pública responsable del área solicitante;
- IV. Descripción detallada de los bienes o servicios requeridos;
- V. Expresar en unidades de medida clara y objetiva, los bienes muebles que se requieran, así como el tiempo y lugares para su suministro o prestación del servicio según corresponda;

VI. Señalar el nombre de la persona servidora pública responsable de darle seguimiento a la contratación;

VII. Anexar catálogos o muestras de los bienes muebles solicitados, en caso de que por las características de los mismos sea necesario, y

VIII. En el caso de contratos abiertos, la cantidad mínima y máxima de bienes a adquirir, o bien el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. En el caso de la prestación de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse.

La Coordinación podrá requerir al área solicitante los datos adicionales sobre la adquisición o servicio requerido, con la finalidad de que se pueda implementar correctamente el procedimiento de contratación respectivo.

Verificación de suficiencia presupuestal

Artículo 28. Una vez recibida una solicitud o determinación de contratación, la Coordinación verificará la suficiencia presupuestal para la adquisición, arrendamiento o contratación del servicio solicitado.

Determinación del procedimiento

Artículo 29. Si se reúnen los requisitos establecidos por la Ley y este Reglamento, se turnará la solicitud de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios al Comité o a quien corresponda de conformidad con los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, para efectos de determinar e instaurar el procedimiento legal de contratación.

Suspensión y cancelación de los procedimientos de contratación

Artículo 30. En caso de suspensión o cancelación de los procedimientos de contratación, sin que se presente un caso fortuito o fuerza mayor, la PRODHEG cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables, siempre y cuando el proveedor compruebe la realización de dichos gastos, justificando la necesidad de los mismos para su participación en el procedimiento suspendido y cancelado.

El pago de los gastos no recuperables a que hace referencia el párrafo anterior, será procedente previa solicitud por escrito del proveedor formulada dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la cancelación o de la suspensión y se limitarán a los siguientes conceptos:

I. Costo de la preparación e integración de la oferta;

II. Pasajes y hospedaje de la persona que haya asistido a la o las juntas de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de ofertas, al acto de fallo y a la firma del contrato, en caso de que el licitante no resida en el lugar en que se realice el procedimiento;

El hospedaje se cubrirá siempre que se acredite que en razón de la distancia del lugar donde tiene su domicilio legal el proveedor, era necesario pernoctar en una ciudad próxima al domicilio de la PRODHEG.

- III. Costo de la emisión de garantías, exclusivamente en el caso del ganador, y
- IV. Los gastos en que el proveedor hubiera incurrido para cumplir con el contrato.

Bienes o servicios de uso generalizado

Artículo 31. La Coordinación determinará los bienes o servicios de uso generalizado que se podrán adquirir, arrendar o contratar en forma consolidada, siguiendo el procedimiento de contratación correspondiente.

Dictamen técnico sobre marca específica

Artículo 32. El razonamiento técnico a que se refiere el artículo 45 de la Ley, contendrá, en cuanto a la marca específica requerida, los siguientes elementos:

- I. Funcionalidad;
- II. Costo;
- III. Rendimiento, y
- IV. Los demás que a juicio del Comité sean necesarios.

Los elementos indicados deberán destacar las ventajas comparativas del producto correspondiente a la marca solicitada, respecto de otros similares. El razonamiento técnico se presentará al Comité por la solicitante, que será responsable de la certeza de la información.

Lineamientos emitidos por la persona titular de la PRODHEG

Artículo 33. La persona titular de la PRODHEG emitirá de manera anual los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal en los que se expresarán los importes máximos para que la persona titular de la Coordinación, el Comité y la misma persona titular de la PRODHEG, puedan adjudicar contratos sin llevar a cabo las licitaciones que establece la Ley, a través de los procedimientos de adjudicación directa, adjudicación directa con cotización de tres proveedores, de licitación restringida y licitación pública para lo cual considerará lo establecido al respecto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de que se trate.

Sección Segunda Investigación de Mercado

Investigación de mercado

Artículo 34. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley, la investigación de mercado que realice la Coordinación, deberá integrarse, de acuerdo con las características del bien o servicio a contratar, con información obtenida de las fuentes siguientes:

I. Los procedimientos anteriores de compra, adquisiciones o servicios realizados por la PRODHEG o por otros sujetos de la Ley;

II. La obtenida de organismos especializados, de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente, y

III. La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación.

La investigación de mercado podrá basarse en información local, nacional o internacional.

Utilidad de la investigación de mercado

Artículo 35. La investigación de mercado podrá ser utilizada por la Coordinación para lo siguiente:

I. Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida;

II. Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;

III. Establecer precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;

IV. Analizar la conveniencia de utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento;

V. Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables;

VI. Elegir el procedimiento de contratación que deberá llevarse a cabo, y

VII. Sustentar los casos de excepción al procedimiento de licitación pública previstos en las fracciones III, IV y V del artículo 93 de la Ley.

Documentación de la investigación de mercado

Artículo 36. El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios, la moneda a cotizar, la forma y términos de pago, las características técnicas de los bienes o servicios, y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o de la misma naturaleza.

En la investigación de mercado, la Coordinación podrá auxiliarse del área solicitante. Dicha investigación deberá realizarse con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación que corresponda.

La investigación de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.

Cotizaciones como investigación de mercado

Artículo 37. Las cotizaciones recibidas dentro de los procedimientos de adjudicación directa, podrán ser utilizadas como investigación de mercado.

Sección Tercera Licitación Pública

Elaboración de las convocatorias y bases

Artículo 38. Previo acuerdo del Comité que determine la procedencia de la licitación o subasta según corresponda, la Coordinación elaborará las convocatorias respectivas, así como sus bases.

Convocatorias

Artículo 39. Las convocatorias a las licitaciones y subastas serán aprobadas por el Comité, conforme a los términos y requisitos establecidos por la Ley, quien ordenará su publicación y difusión en los plazos y a través de los medios especificados por la misma.

Cuando la convocatoria se difunda a través de medios o redes de comunicación electrónica de acuerdo a lo estipulado por el artículo 63 de la Ley, la Coordinación verificará que la misma se encuentre debidamente integrada. Igual previsión se hará para las bases y sus anexos.

Costo de las bases

Artículo 40. El costo de las bases de licitación será fijado considerando una cantidad equivalente a la décima parte del costo estimado por publicación de la convocatoria, en los que únicamente podrán considerarse costos indirectos, como estudios, análisis y valoración de pruebas de laboratorio relacionados con la preparación de éstas. En los casos de la licitación restringida las bases podrán entregarse gratuitamente, siempre que así se indique en la convocatoria respectiva.

El pago de las bases, se hará en la forma y en el lugar indicado en la convocatoria. A todo interesado que cubra el importe de las bases, se le entregará un comprobante y, de cubrir con los demás requisitos señalados, tendrá derecho a participar en la licitación o subasta de que se trate.

Para efectos del acto de presentación y apertura de ofertas, la Coordinación, llevará un registro ordenado en forma sucesiva por fecha y hora, de los interesados que presenten su oferta o postura de conformidad con las bases de la licitación o subasta según corresponda.

Limitantes a los requisitos o especificaciones solicitados

Artículo 41. Acorde a los principios de concurrencia e igualdad establecidos en el artículo 49 de la Ley, no podrán establecerse requisitos o especificaciones que tengan como único propósito el restringir la concurrencia de las personas interesadas o bien, discriminar ciertos productos o servicios en beneficio de otros.

Bases

Artículo 42. En las bases de las licitaciones o subastas, además de lo señalado en el artículo 66 de la Ley, se deberá contemplar lo siguiente:

I. Señalamiento de los documentos requeridos para participar, relacionándolos con los puntos específicos de las bases en los que se solicitan;

II. En su caso, señalar que los licitantes deberán entregar junto con la oferta o postura, copia del recibo de pago de las bases respectivas, de lo contrario no se admitirá su participación;

III. Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con la oferta técnica, una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 42 de la Ley;

IV. La indicación, en su caso, de que podrá aplicarse la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento, supuesto en el cual podrá establecerse un precio máximo de referencia, a partir del cual, sin excepción, los licitantes o postores como parte de su propuesta económica, ofrezcan porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación y adjudicación. En este supuesto, el precio y el descuento respectivo permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, salvo que se establezca mecanismo de ajuste en los términos de la Ley, y;

V. Siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier persona interesada, se podrá establecer el agrupamiento de varios bienes o servicios en una sola partida.

Se entenderá que no se limita la libre participación, cuando previa investigación de mercado se advierta la existencia de al menos tres probables proveedores que pudieran cumplir integralmente con los requerimientos de la convocante.

Junta de aclaraciones

Artículo 43. En términos de lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley, el Comité podrá celebrar las juntas de aclaraciones que consideren necesarias, atendiendo a las características de los bienes y servicios objeto del procedimiento de contratación, en las que solamente podrán formular cuestionamientos las personas participantes.

El plazo, fecha, lugar y hora para la junta de aclaraciones, deberá establecerse en las bases respectivas. Al concluir la primera junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de una segunda o ulteriores juntas.

Las dudas o cuestionamientos formulados por las personas interesadas y las respuestas del Comité en las juntas de aclaraciones, constarán en acta que al efecto se levante, misma que contendrá la firma de las asistentes, la falta de firma de alguna de éstas no afectará la validez de la misma.

Artículo 44 del Reglamento de la Ley N.º 1381

Preguntas a desahogarse en la junta de aclaraciones

Artículo 44. Los cuestionamientos que se pretendan formular para ser resueltos en la junta de aclaraciones, deberán enviarse previamente por escrito al Comité, en los plazos establecidos en las bases de las convocatorias.

Las preguntas o cuestionamientos que se formulen, deben ser solamente en relación a las bases de la licitación o subasta según se trate, y en términos razonables, claros y precisos a juicio del Comité, en caso contrario serán desechadas en la junta respectiva.

Inasistencia a la junta de aclaraciones

Artículo 45. La asistencia de las personas participantes a la junta de aclaraciones será su responsabilidad; sin embargo, podrán acudir con la debida oportunidad a la Coordinación, para que les sea entregada copia del acta de la junta respectiva.

Personalidad de licitantes o postores

Artículo 46. La documentación que la convocante podrá requerir a los licitantes o postores con objeto de acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de ofertas o posturas, será un escrito donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, contar con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

- I. Del licitante o postor: clave del registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante, y
- II. De la persona representante del licitante o postor: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la oferta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

Los licitantes o postores inscritos en el Padrón de Proveedores de la PRODHEG, para acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de ofertas o posturas, deberán presentar únicamente copia simple de su cédula o documento que acredite su inscripción vigente en dicho padrón.

En las bases de la convocatoria se indicará cualquier otro requerimiento a que se refiere este artículo, así como el señalamiento de que, previo a la firma del contrato, el licitante o postor ganador, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

Domicilio convencional del licitante o postor

Artículo 47. El domicilio manifestado en la oferta o postura, se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que se celebren de conformidad con la Ley y el Reglamento, mientras no se señale otro distinto, en los términos establecidos por la Coordinación.

Firma de las ofertas o posturas

Artículo 48. Las ofertas o posturas deberán ser firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello, en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes determinadas por la Coordinación, por lo que no podrán desecharse cuando las

demás hojas que las integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, salvo que se indique lo contrario en las bases.

En las propuestas enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se empleará la firma electrónica certificada que establezca la legislación estatal aplicable.

Acto de presentación y apertura de ofertas

Artículo 49. El acto de presentación y apertura de ofertas o posturas, se llevará a cabo en el plazo, con las formalidades y bajo los requisitos establecidos por los artículos 69 y 70 de la Ley, y conforme a lo siguiente:

I. Será presidido por el Comité a través de la persona que funja como Presidenta o por la persona servidora pública que designe el comité, quienes serán las únicas facultadas para tomar las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la Ley y el Reglamento;

II. Una vez hecha la declaratoria oficial de iniciación del acto, las personas servidoras públicas que intervengan en el mismo, se abstendrán de realizar cualquier modificación, adición, eliminación o negociación respecto de las bases. Asimismo, deberán de guardar estricta confidencialidad acerca de las ofertas presentadas;

III. Se procederá a la apertura del sobre respectivo, preferentemente siguiendo el orden del registro, dándose lectura a la parte sustantiva de las ofertas presentadas, las que se desechen y aquellas que se acepten;

IV. La puja hacia la baja o al alza de las ofertas o posturas económicas previstas en la Ley, se harán por los oferentes o postores en forma clara y contundente. En ambos casos, el Comité otorgará el tiempo que considere suficiente para que se hagan las pujas referidas;

V. La revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las ofertas o posturas;

VI. Las ofertas o posturas serán desechadas si no cumplen con alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación o subasta, considerando al efecto lo establecido por el artículo 72 de la Ley;

VII. En ningún caso, la convocante deberá abrir aquellas ofertas económicas del licitante o postor cuya oferta técnica haya sido previamente desechada.

Idioma de las ofertas

Artículo 50. Todas las ofertas deberán presentarse en idioma español. La documentación que contenga información vinculada al producto, podrá presentarse en idioma distinto, la cual será acompañada por su debida traducción al español.

Evaluación de las ofertas aceptadas

Artículo 51. Las ofertas que hayan sido aceptadas, se evaluarán por el Comité tomando en consideración tanto la tabla comparativa de aspectos técnicos y de precios como la investigación de mercado que, en su caso, haya elaborado la Coordinación.

La información relativa a los aspectos técnicos deberá señalar en forma breve y razonada, si las ofertas técnicas cumplen con las especificaciones de las bases, la calidad de los bienes objeto de evaluación, la experiencia e infraestructura en el caso de los prestadores de servicios y la oportunidad en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

La información comparativa de precios deberá contener una descripción clara y completa de los precios de las ofertas o posturas económicas.

Pruebas a muestras de bienes

Artículo 52. Las pruebas a que serán sometidas las muestras de los bienes deberán contemplarse desde las bases de la licitación. En iguales términos se deberá dar a conocer previamente a los licitantes o postores, la metodología para la evaluación técnica.

Desempate

Artículo 53. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 y 76, segundo párrafo, de la Ley, si derivado de la evaluación se obtuviera un empate en el precio de dos o más ofertas o posturas en una misma partida y los licitantes cuyas ofertas están empatadas en precio se encuentran en el mismo supuesto respecto del Padrón de Proveedores de la PRODHEG, la adjudicación se efectuará en favor del licitante o postor que resulte ganador a través del método de insaculación que celebre la convocante en la junta del fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada oferta o postura que resulte empatada, depositadas en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante o postor favorecido y posteriormente se extraerán los demás boletos de los licitantes que resultaron empatados en la misma partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales ofertas o posturas.

En caso de que el fallo no se celebre en la junta respectiva, para el sorteo mencionado se requerirá la presencia de los licitantes cuyas ofertas reúnen los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados y se encuentran empatadas en precio y de una persona representante del Órgano Interno de Control y se levantará acta que firmarán las asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los mismos invaliden el acto.

Contenido del fallo

Artículo 54. El fallo que se emita conforme a la Ley, deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

- I. Ofertas admitidas y descalificadas, fundando y motivando técnica y jurídicamente dicha determinación;
- II. Nombre del licitante o postor a quien se adjudique el contrato, e identificación de cada una de las partidas o conceptos y montos asignados, y

III. Información para firma del contrato, presentación de garantías y, en su caso, entrega de anticipos, conforme a la Ley, al Reglamento y a las bases de la convocatoria.

Procedimientos desiertos

Artículo 55. El Comité podrá declarar desierta una licitación o subasta cuando vencido el plazo de venta de las bases respectivas ninguna persona interesada las adquiera o por cualquiera de los supuestos previstos por el artículo 79 de la Ley. En el acta correspondiente deberá fundarse y motivarse dicha determinación.

Sección Cuarta Licitación Restringida

Criterios aplicables

Artículo 56. Las contrataciones a través de los procedimientos de licitación restringida deberán fundarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles para la PRODHEG.

Procedimiento

Artículo 57. El Comité será el encargado de realizar la licitación restringida, invitando a las personas inscritas en el Padrón de Proveedores, según el procedimiento enunciado en el artículo 82 de la Ley.

Procedimientos desiertos

Artículo 58. En caso de que en el procedimiento de licitación restringida no se presenten al menos tres ofertas o todas las presentadas sean desechadas, el Comité procederá a declararlo desierto y deberá realizar una segunda invitación, excepto cuando dicho procedimiento se trate de una licitación declarada desierta por segunda vez, caso en el cual procederá una adjudicación directa.

Sección Quinta Adjudicación Directa

Procedencia

Artículo 59. Conforme a lo señalado por el artículo 27 de la Ley, será procedente la adjudicación directa, cuando el monto de la adquisición, arrendamiento o servicio requerido, encuadre en los montos que para esa modalidad se establezcan en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal correspondiente o bien, cuando se dé alguna de las causales de excepción previstas en el artículo 93 de la Ley.

Asignación del contrato

Artículo 60. En la adjudicación directa no se aplicarán las formalidades de los demás procedimientos de contratación establecidos en la Ley, siendo responsabilidad del Comité, de la persona titular de la PRODHEG o de la Coordinación en los términos del presente Reglamento, la asignación del contrato a la persona física o moral que ofrezca las mejores condiciones para la PRODHEG; esto a excepción de la adjudicación directa establecida en la fracción VII del artículo 93 de la Ley.

Salvo lo señalado en el primer párrafo de este artículo, en la adjudicación directa se aplicarán en lo conducente las demás disposiciones contenidas en la Ley y en este Reglamento.

Dictamen de autorización

Artículo 61. El dictamen de autorización sobre la procedencia de no celebrar una licitación, que de acuerdo a lo señalado por el artículo 94 de la Ley emita el Comité, deberá contener como mínimo:

- I. Descripción general de los bienes o servicios;
- II. Motivación y fundamentación legal del supuesto de excepción;
- III. Las razones para la adjudicación al proveedor seleccionado;
- IV. Precio y forma de pago, y
- V. Tipo y monto de la garantía exigida.

De igual manera, para realizar la adjudicación respectiva se deberán tomar en consideración los importes y la autorización que establezcan los lineamientos emitidos anualmente por la persona titular de la PRODHEG para tales efectos, a que se refiere el artículo 33 del presente Reglamento.

El Comité a través de la persona que funja como titular de la Presidencia, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere acordado la adjudicación, hará del conocimiento del Órgano Interno de Control el acuerdo de adjudicación directa y la determinación de la asignación del contrato respectivo, acompañando la documentación que justifique tales actos, así como el resultado de la investigación de mercado que sirvió de base para la selección, cuando proceda.

Sección Sexta Subasta Pública

Solicitud

Artículo 62. El área que tenga en posesión bienes que resulten inútiles, incosteables u obsoletos, formulará la solicitud de baja a la Coordinación, dicha solicitud contendrá los datos y requisitos que ésta determine.

Venta de bienes a la persona usuaria resguardante

Artículo 63. La venta de bienes del patrimonio mobiliario a las personas servidoras públicas que los tengan bajo su resguardo a que se refiere la fracción VII del artículo 86 de la Ley, deberá ser por el valor comercial del bien que se determine mediante avalúo y su monto deberá ser pagado en una sola exhibición.

Sección Séptima Contratos

Facultades de suscripción de contratos

Artículo 64. Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios celebrados conforme la Ley, serán suscritos por la persona titular de la PRODHEG o por quien ostente facultades de representación, en conjunto con la persona titular de la Coordinación.

Para la suscripción de los contratos se deberá recabar, en primer término, la firma del proveedor y posteriormente, se recabará la firma de quien ocupe titularidad de la PRODHEG y de la persona titular de la Coordinación.

Formalización de los contratos

Artículo 65. La PRODHEG, en contrataciones iguales o superiores al equivalente a trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), antes de impuestos, o en las que se considere necesario, deberá formalizar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios a través de contratos, los cuales deberán contener, en lo aplicable, los elementos a que se refiere el artículo 99 de la Ley.

La fecha, hora y lugar para la firma del contrato será la determinada en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a proveedores, y a falta de señalamiento en éstas se atenderá a la fecha, hora y lugar indicada en el fallo; en casos justificados el Comité podrá modificar la fecha, hora y lugar para la firma, indicando los nuevos en el fallo, así como las razones que sustenten la modificación. Las fechas que se determinen en cualquier caso, deberán quedar comprendidas dentro del plazo establecido en la Ley.

La PRODHEG podrá determinar que el licitante incumplió en formalizar injustificadamente el contrato sólo hasta que el mencionado plazo se haya agotado.

En el caso del procedimiento de adjudicación directa la fecha, hora y lugar para la firma del contrato será la determinada por la Coordinación en la notificación de la adjudicación del mismo; dicha fecha deberá quedar comprendida dentro de los diez días naturales siguientes al de la citada notificación.

En los contratos deberá precisarse el nombre y cargo de la persona servidora pública del área de la PRODHEG que fungirá como responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los mismos.

La Coordinación deberá llevar el registro, control y comprobación de las contrataciones adjudicadas en forma directa que no requieran la formalización de contratos, de conformidad con las disposiciones presupuestarias aplicables.

Contratos abiertos

Artículo 66. La PRODHEG podrá celebrar contratos abiertos cuando se cuente con la autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo.

En la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres proveedores y en el contrato, atendiendo a la naturaleza y características de los bienes y

servicios que se requieran, se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes a adquirir, o bien el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. En el caso de la prestación de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse.

En los contratos abiertos de adquisiciones, arrendamientos o servicios a que hace referencia el artículo 100 de la Ley, deberá atenderse lo siguiente:

I. La cantidad mínima o máxima de los bienes o servicios que se contraten o del presupuesto que podrá ejercerse, deberá establecerse por cada una de las partidas objeto de la contratación, en cuyo caso la evaluación y adjudicación del contrato se hará igualmente por partida. Las modificaciones a que se refiere el artículo 111 de la Ley podrán efectuarse sobre alguna o algunas partidas originalmente pactadas;

II. Cada orden de suministro o de servicio que se emita con cargo al contrato deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente;

III. La garantía de cumplimiento del contrato deberá constituirse por el porcentaje del monto máximo total del contrato y deberá estar vigente hasta la total aceptación de la PRODHEG respecto de la prestación del servicio o la entrega de los bienes.

En caso de que se hubieren pactado las cantidades de bienes o servicios para cada orden de surtimiento, si la PRODHEG necesita de cantidades distintas a las pactadas, las mismas podrán suministrarse siempre y cuando el proveedor lo acepte, se formalice la modificación al contrato en los términos de lo dispuesto por el artículo 113 de la Ley y se realice el ajuste correspondiente a la garantía otorgada, y

IV. Las penalizaciones por atraso en la entrega de los bienes o de la prestación de servicios, serán determinadas en función de los bienes o servicios que se hayan entregado o prestado con atraso y se aplicarán sobre los montos que deban pagarse por cada orden de surtimiento emitida por la PRODHEG exclusivamente sobre el valor de lo entregado o prestado con atraso y no por la totalidad del contrato.

Terminación anticipada de los contratos

Artículo 67. La terminación anticipada de los contratos a que se refiere el artículo 116 de la Ley, se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a las mismas.

En los casos de terminación anticipada de los contratos en el supuesto señalado en el segundo párrafo del artículo 116 de la Ley, para el pago de los gastos e inversiones no recuperables se requerirá la solicitud previa del proveedor y dicho pago será procedente cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato, limitándose según corresponda, a los siguientes conceptos:

I. Los gastos no amortizados por concepto de:

a) Oficinas, almacenes o bodegas que hubiere rentado el proveedor, con el objeto de atender directamente las necesidades de la prestación del servicio o la entrega de los bienes, y

b) La instalación y retiro de equipo destinado directamente a la prestación del servicio o entrega de los bienes.

II. El importe de los materiales y equipos de instalación permanente adquiridos por el proveedor para el cumplimiento del contrato, que no puedan ser utilizados por el mismo para otros fines, y

III. Los gastos en que incurra el proveedor por concepto de liquidación del personal técnico y administrativo directamente adscrito a la prestación del servicio o entrega de los bienes, siempre y cuando hayan sido contratados para el cumplimiento del contrato y la liquidación se lleve a cabo ante autoridad competente.

Los proveedores podrán solicitar a la PRODHEG el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato.

Los gastos no recuperables por los supuestos a que se refiere este artículo, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor.

Precios

Artículo 68. En todos los casos los precios de los bienes y servicios contratados serán pagados en moneda nacional, aun cuando se haya pactado un precio o costo de referencia en moneda extranjera. Cuando se pacten los precios referenciados en moneda extranjera se atenderá al tipo de cambio pactado en el contrato, de no haberse pactado se realizará conforme al tipo de cambio publicado el día de su pago en el Diario Oficial de la Federación por el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Errores o deficiencias en las facturas

Artículo 69. En caso de que las facturas entregadas por los proveedores presenten errores o deficiencias, previamente a su pago la Coordinación indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir.

Diferimiento para la entrega de bienes o prestación de servicios

Artículo 70. Previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente, a solicitud expresa del proveedor, y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la contratante, se podrán modificar los contratos previa aprobación de la Coordinación a efecto de diferir la fecha para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, y no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que el proveedor no obtenga la aprobación para el diferimiento, en caso de ser responsable del atraso, se hará acreedor a la aplicación de las sanciones y penas convencionales respectivas.

Penas convencionales

Artículo 71. En las bases de las convocatorias, así como en los contratos y convenios se deberá establecer en su caso, el porcentaje de penalización por atraso en el cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo con los plazos pactados para la entrega de los bienes o de prestación de los servicios.

De igual manera, se establecerá que al pago de los bienes y servicios se descontará, en su caso, el monto que resulte por concepto de penas convencionales que el proveedor deba efectuar; en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Cálculo de la pena convencional

Artículo 72. La pena convencional por atraso se calculará de acuerdo con el porcentaje de penalización y los términos que se establezcan en el contrato para tal efecto.

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

En ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo de la PRODHEG.

Anticipos

Artículo 73. La Coordinación y el Comité podrán otorgar anticipos a los proveedores hasta en un porcentaje que no exceda del cincuenta por ciento del monto total del pedido o contrato, sujetándose a lo establecido en la Ley. El otorgamiento de anticipos superiores requerirá autorización de la persona titular de la PRODHEG.

Pago de suscripciones, seguros y pólizas de mantenimiento

Artículo 74. La Coordinación, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas, podrá autorizar el pago de suscripciones, seguros, pólizas de mantenimiento o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice.

Garantías

Artículo 75. La Coordinación, determinará los requisitos y formas a que deban sujetarse las garantías de los contratos que tengan que constituirse en términos de lo dispuesto por los artículos 46 y 47 de la Ley.

Los proveedores están obligados al otorgamiento de las garantías que, conforme a lo establecido en este artículo, determine la Coordinación.

Procedimientos
Contrataciones exceptuadas de otorgamiento de garantía.

Artículo 76. En los procedimientos de contratación cuyos contratos no requieran garantía de cumplimiento en los términos del artículo 46 de la Ley, deberá indicarse en las bases de las convocatorias, que los licitantes o postores no incluyan en sus ofertas los costos por dicho concepto. En estos supuestos, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

Garantías en contratos que abarquen más de un ejercicio fiscal

Artículo 77. Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse ante la PRODHEG a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

A petición del proveedor, la PRODHEG podrá acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio fiscal, siempre que continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción que la del primer ejercicio en relación con el monto por erogar en cada ejercicio fiscal subsecuente.

En el caso de entregas parciales de bienes o de prestación de servicios realizados, la garantía de cumplimiento podrá reducirse en forma proporcional a los bienes recibidos o a los servicios ya prestados.

Fianza

Artículo 78. Cuando la garantía de los contratos se constituya en fianza, se observará lo siguiente:

I. La póliza de la fianza deberá contener como mínimo, las siguientes previsiones:

- a) Que la fianza se otorgue atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
- b) Que para cancelar la fianza será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;
- c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de otorgarse prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta dictarse resolución definitiva que quede firme.

En su caso, se deberá vigilar que el contratista cumpla con los requisitos relativos a la vigencia de las inscripciones en el registro público de la propiedad, cuando las fianzas de cumplimiento estén garantizadas con hipotecas o gravámenes análogos, para evitar que por caducidad registral una fianza pierda su vigencia y sea incobrable, lo anterior con la colaboración del Órgano Interno de Control.

d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para su efectividad, aún para

el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

II. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, y

III. Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago, la PRODHEG deberá cancelar la fianza respectiva.

Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

Restitución de pagos y reposición de bienes

Artículo 79. La Coordinación exigirá la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de bienes, el ajuste en precios, o la oportunidad del cumplimiento en la entrega, de conformidad con lo pactado en el contrato respectivo, y turnará en su caso, al Órgano Interno de Control los asuntos que requieran de su intervención.

Modificación de los contratos y sus garantías

Artículo 80. La Coordinación, podrá en los términos del artículo 109 de la Ley, modificar los contratos que se hayan adjudicado, por incremento en el número de artículos a adquirir o arrendar al mismo precio, o bien, por incremento de los servicios a prestar, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto, el treinta por ciento de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada bien o servicio de que se trate.

Asimismo, se solicitará al proveedor la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo que deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo.

Expedición de las actuaciones por cumplimiento de obligaciones

Artículo 81. Una vez cumplidas las obligaciones del proveedor a satisfacción de la PRODHEG, o bien, según el tiempo que se estipule en el contrato, la Coordinación procederá a extender copias simples o certificadas de las actuaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de anticipo y de cumplimiento del contrato.

Capítulo VI Infracciones y Sanciones

Instancia facultada para la imposición de las sanciones

Artículo 82. La Coordinación conforme a lo previsto por la Ley, determinará e impondrá las sanciones que procedan, por la infracción a la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Sujetos de sanciones

Artículo 83. Serán sancionados los licitantes, postores o proveedores que injustificadamente y por causas imputables a los mismos, cometan las infracciones contenidas en el artículo 125 de la Ley. Lo anterior, en términos de los artículos 127, 128, 129, 130, 131 y 132 de la Ley.

Procedimiento de investigación

Artículo 84. La Coordinación realizará las investigaciones y actuaciones que correspondan a fin de sustentar la imputación, para lo cual podrá requerir a las autoridades que correspondan, a los particulares o en su caso, solicitar a los licitantes o proveedores que aporten mayores elementos para su análisis.

Si desahogadas las investigaciones se concluye que existen elementos suficientes para sustentar la imputación al licitante, postor o proveedor, se iniciará el procedimiento para imponer sanciones previsto en los artículos 128, 129 y 130 de la Ley; de lo contrario, se acordará la improcedencia y el archivo del expediente.

Capítulo VII Verificación

Verificación

Artículo 85. El Órgano Interno de Control podrá verificar en cualquier tiempo el cumplimiento a lo previsto en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables materia de este Reglamento.

Para efectos de lo anterior, el Órgano Interno de Control podrá efectuar visitas e inspecciones que estimen pertinentes y solicitar a la Coordinación o a los proveedores, mediante escrito debidamente fundado y motivado, todos los datos, informes y documentos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios que hayan realizado, estableciéndose en dicha solicitud, el plazo máximo para la entrega de lo requerido, el cual en ningún caso podrá ser menor a cinco días hábiles, siendo prorrogable por un plazo igual al inicialmente concedido.

La Coordinación proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que el Órgano Interno de Control pueda realizar las visitas e inspecciones previstas en este artículo.

Capítulo VIII Disposiciones Finales

Actualización de resguardos

Artículo 86. Todo movimiento de bienes, altas o bajas, será documentado y se realizarán los resguardos correspondientes por la Coordinación.

Registro de entrega de bienes por parte de proveedores

Artículo 87. La Coordinación registrará las entregas de bienes muebles por parte de los proveedores, autorizando la documentación mediante sello y firma de que reciben de acuerdo a las especificaciones estipuladas en los contratos respectivos.

Responsable del almacén e inventarios

Artículo 88. La Coordinación será responsable de operar y mantener el control del almacén e inventarios de la PRODHEG. Para ello, efectuará inventarios semestrales por muestreo, con la finalidad de validar sus existencias.

El Órgano Interno de Control podrá efectuar las visitas e inspecciones que considere necesarias, para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Resguardo de bienes muebles obsoletos

Artículo 89. Los bienes muebles obsoletos, deteriorados o sin utilidad práctica, quedarán a resguardo de la Coordinación hasta que se decida su destino final.

TRANSITORIOS*Vigencia*

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Abrogación de Reglamento

Artículo Segundo. Se aboga el Reglamento de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 206, décima séptima parte, el veinticinco de diciembre de dos mil nueve.

Instalación de Comité

Artículo Tercero. El Comité deberá instalarse dentro de los treinta días siguientes al inicio de vigencia del presente Reglamento.

Trámite y resolución de procedimientos

Artículo Cuarto. Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones e inconformidades, así como los demás asuntos en trámite o pendientes de resolución, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones aplicables al momento de su inicio.

Lo anterior fue dispuesto y expedido en la sede de la PRODHEG, sito en el municipio de León, Guanajuato, a los 3 tres días del mes de agosto del año 2023 dos mil veintitrés.

**EL TITULAR DE LA PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS
DEL ESTADO DE GUANAJUATO**



MAESTRO VICENTE DE JESÚS ESQUEDA MÉNDEZ