**FRANCO GERARDO MARCELLO FABBRI VÁZQUEZ**, Oficial Mayor del Gobierno del Estado de Sonora, con fundamento en lo dispuesto en las fracciones IX, X, XI y XVI del artículo 23 BIS 2 y 36 párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora en vigor; 5 fracciones XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Sonora, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 17 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora establece que, la Oficialía Mayor mediante disposiciones de carácter general, oyendo la opinión de la Secretaría de la Contraloría General determinará, en su caso, los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado que en forma consolidada, podrán contratar las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Sonora, buscando obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad y, apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo y, que el último párrafo del artículo 12 de su Reglamento, establece que la Oficialía Mayor, podrá llevar a cabo acciones que promuevan la contratación consolidada de bienes o servicios y, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Sonora, entre ellas, la de dictar las políticas y lineamientos que le permitan conducir a las distintas Dependencias y Entidades en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, compras consolidadas y cualquier otro esquema que permita obtener las mejores condiciones para el Estado, así como determinar los bienes y servicios que serán contratados de forma consolidada, y que fungirá como área consolidadora de los procedimientos de compra o arrendamiento de dichos bienes y contratación de servicios, he tenido a bien, expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CONSOLIDADA.**

1. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Sonora y tienen por objeto establecer las directrices que deberán observarse para llevar a cabo los procedimientos de contratación consolidada.

2. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- **Área contratante**: la unidad administrativa facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate;

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

**Área (s) técnica (s)**: la unidad administrativa que en la dependencia o entidad elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; está podrá tener también el carácter de Área requirente;

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

**CompraNet-Sonora V2:** el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, que se define en el artículo 2, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora;

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

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

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

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

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

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

**PAAAS:** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

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

**SH:** Secretaría de Hacienda;

**SCG**: Secretaría de la Contraloría General.

**Subsecretaría:** la Subsecretaria de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor.

3. Las **Dependencias y Entidades** como primera instancia de contratación, deberán sujetarse a la **Consolidación** que, en su caso, determine la **OFICIALÍA** en los términos de los presentes Lineamientos.

4. La **OFICIALÍA** con opinión previa de la **SCG** determinará los bienes, arrendamientos o servicios que se deban contratar a través del procedimiento de **Consolidación**, y si éste, lo efectuará la propia **OFICIALÍA** o algún área contratante específica. Para lo anterior, se considerará lo siguiente:

- La **OFICIALÍA** a través de la **SUBSECRETARIA**, emitirá dentro de los 15 días naturales posteriores a la publicación de los **PAAAS** de las Dependencias y Entidades, un oficio a la **SCG**, con los bienes, arrendamientos y servicios que considera deben contratarse a través del procedimiento de **Consolidación**, para que emita su opinión.
- La **SCG** tendrá 10 días naturales posteriores a la recepción del oficio de la Subsecretaria, para emitir su opinión.
- En el supuesto que no se reciba la opinión de la **SCG** dentro del plazo establecido se considerará **afirmativa ficta**.
- Una vez recibida la opinión de la **SCG**, la **Subsecretaria** emitirá un oficio a los Subsecretarios o Coordinadores o Directores Generales de Administración en las Dependencias u homólogos en las Entidades, informando la determinación de los bienes, arrendamientos y servicios que se contratarán a través del procedimiento de Consolidación

5.- Una vez recibida la determinación, las **Dependencias y Entidades**, deberán entregar formalmente a la **OFICIALÍA** a través de la **DGADQUISICIONES** o al **ÁREA CONTRATANTE**, la siguiente documentación:

a) Oficio suscrito por el Titular de la dependencia o entidad participante, o por quien éste delegue, donde señale la adhesión al procedimiento de **Consolidación**;
b) Oficio de designación de representante de la dependencia o entidad, con nivel de subsecretario, coordinador o director general u homólogo del área administrativa que participará y tomará decisiones en las actividades previas, durante y posteriores en el procedimiento de contratación.
c) Formato de agregación de demanda de los bienes, arrendamientos y servicios de que se trate. La demanda de bienes y servicios proporcionada por las **Dependencias y Entidades** deberá ajustarse a su programación, así como a la suficiencia presupuestaria correspondiente y no deberá variar de la requisición que en su momento se emita como parte del procedimiento de contratación. Para el caso de bienes, invariablemente deberán considerar la disponibilidad de éstos en sus almacenes.
d) Cualquier otra que sea requerida por la **OFICIALÍA**.

6.- La **OFICIALÍA**, a través de la **Subsecretaría** o las dependencias, a través de las unidades administrativas que realicen los procedimientos de consolidación, elaborarán el Acuerdo de Consolidación correspondiente para firma de los representantes de las **Dependencias y Entidades** que participen en la **Consolidación,** y determinará, en su caso, el **Área Contratante** que tendrá a su cargo el procedimiento de contratación, tomando en consideración como primera opción, aquella que represente el presupuesto mayor a contratar.

7.- Cuando se cumplan los extremos del primer párrafo del artículo 30 de la "LAASSPES", se solicitará la participación de testigos sociales y su contratación se realizará con cargo al presupuesto de las **Dependencias y Entidades** que participan en la **Consolidación**.

8.-El servidor público del **Área Contratante** designada, mediante escrito suscrito por el Titular de dicha área, invitará a un representante de la **SCG**, para que asista a todos los actos del procedimiento de contratación, en el entendido de que, su inasistencia, no suspenderá el acto que corresponda.

9.- El servidor público del **Área Contratante** designada, en reunión de trabajo conjunta con los servidores públicos de las **Áreas Técnicas**, de la cual se levantará acta administrativa, determinarán: las especificaciones técnicas estandarizadas de los bienes, arrendamientos y/o servicios que correspondan y su descripción (de manera enunciativa más no limitativa), la cantidad de cada uno de ellos, partida (s), lugar(es) y fecha(s) de entrega, así como los requisitos legales, técnicos y administrativos que se solicitarán en la convocatoria pertinente.

10.-Una vez que se cuente con la información descrita en el punto anterior, el servidor público del **Área Contratante** designada realizará la Investigación de Mercado con base en lo dispuesto en el artículo 28 sexto párrafo de la LAASSPES y 27, 28, y 29 del RLAASSPES, así como en los LINEAMIENTOS GENERALES PARA LLEVAR A CABO LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO EN EL ESTADO DE SONORA publicados por la Secretaría de la Contraloría General, para que, con el resultado de dicha investigación, se determine el procedimiento de contratación.

11.- Cuando como resultado de la investigación de mercado, se actualice algún supuesto de excepción a la licitación pública, el servidor público del **Área Contratante** designada, convocará por oficio o medio electrónico a reunión de trabajo, a los servidores públicos de las **Áreas Técnicas,** para elaborar, en conjunto, el dictamen de excepción a la licitación a que hace referencia el artículo 46 de la LAASSPES, mismo que deberá ser firmado por el Titular del área técnica del **Área Contratante** designada, cuando se trate de las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII, XIX y XX del artículo 47 de la LAASSPES.

12.- El **Área Contratante** designada, agendará el caso en la siguiente sesión ordinaria o, en su caso, citará a sesión extraordinaria de su Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su dictaminación, y podrá solicitar a los servidores

públicos de las **áreas técnicas**, asistan para aclarar las dudas que surjan o realizar los ajustes o correcciones a los documentos soporte, derivado de los comentarios de los integrantes del mencionado Comité.

Una vez dictaminada favorable la excepción a la licitación, se procederá a notificar la adjudicación del contrato o, en su caso, a realizar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, según corresponda. Informando a las dependencias y entidades interesadas.

13.- El servidor público del **Área Contratante** designada, elaborará y emitirá el proyecto de convocatoria a la Licitación Pública o invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización, en su caso, mismo que será revisado y aprobado por los servidores públicos representantes de las **Áreas Administrativas,** en reunión de trabajo, levantándose el acta correspondiente.

14.- El servidor público del **Área Contratante** designada, podrá difundir el proyecto de convocatoria en CompraNet-Sonora V2, por un periodo mínimo de 10 días hábiles, conforme a lo establecido en el artículo 33, último y penúltimo párrafo de la LAASSPES, en el entendido de que, si reciben comentarios, serán analizados por los servidores públicos representantes de las **Áreas Técnicas** para, en su caso, determinar si serán incluidos en la convocatoria.

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

15.- Asimismo, previo al inicio del procedimiento de contratación, el servidor público del **Área Contratante** designada solicitará por oficio o medio electrónico a los titulares de las **Áreas Administrativas**, la información y documentación que se describe de manera enunciativa, más no limitativa:

a) Oficio suscrito por el Titular de las **Áreas Administrativas**, dirigido al servidor público del **Área Contratante** designada, en el que indique que la Dependencia o Entidad que representa, asume la responsabilidad de celebrar los contratos que deriven del procedimiento de **Consolidación,** y que será responsable de integrar el expediente respectivo conforme la verificación y la correcta ejecución del contrato, efectuando los pagos que correspondan, aplicando, en su caso, las penas convencionales y deducciones que procedan y, presentando los informes que le requiera el servidor público del **Área Contratante** designada.

b) Que cuenta con disponibilidad presupuestaria por el monto equivalente al volumen de los requerimientos solicitados, lo que deberá ser acreditado con la firma del responsable del área financiera.

c) La determinación de la suficiencia presupuestaria se tomará como referencia de los precios que resulten de la Investigación de Mercado.

d) Designación de por lo menos un servidor público de las **ÁREAS ADMINISTRATIVAS** y **ÁREAS TÉCNICAS** que representarán a la Dependencia o Entidad en el procedimiento de contratación, específicamente en el acto de junta de aclaraciones, brindando asistencia al servidor público que presida el acto, y en la conformación de las respuestas a las dudas o aclaraciones de los licitantes.

   Asimismo, para analizar y de ser el caso, aprobar el dictamen técnico derivado de la evaluación de las propuestas técnicas de las proposiciones presentadas.

e) Manifestación de ausencia de conflicto de interés de los servidores públicos mencionados en el inciso anterior, para lo cual, cada uno de ellos, deberá emitir un oficio debidamente suscrito, dirigido al servidor público del **Área Contratante** designada;

f) Constancia de que se incluyó en su respectivo **PAAAS**, sus necesidades de bienes, arrendamientos y servicios susceptibles de ser contratados de forma consolidada;

g) Constancia de no existencia en almacén, cuando corresponda;

h) Requisición debidamente requisitada;

i) Ratificación de que subsiste la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios solicitados;

j) Los demás que le sean requeridos.

Cuando se requiera que los servidores públicos de las **Dependencias y Entidades** aclaren, amplíen o modifiquen la documentación soporte, serán requeridas por oficio o medio electrónico para que lo realicen en un plazo máximo de dos días hábiles siguientes a que hayan recibido el requerimiento. Asimismo, serán notificados vía electrónica de los eventos, actos o reuniones de trabajo que se lleven a cabo derivado de los procedimientos de contratación consolidados.

En caso de omitir observar el plazo señalado, el servidor público que requirió la información, podrá hacerlo del conocimiento de la **SCG** para los efectos que correspondan.

17.- Acto seguido, los servidores públicos de las **ÁREAS TÉCNICAS** de los bienes o servicios objeto de la contratación, se reunirán, con base en la convocatoria que realice el servidor público del **Área Contratante** designado, para determinar las respuestas que en forma clara y precisa correspondan respecto a las dudas y planteamientos de los licitantes, para que, llegada la fecha y hora de la junta de aclaraciones, el servidor público del **Área Contratante** designado, presida el acto correspondiente, asistido por un

representante como mínimo del (as) Área (s) Técnica (s), a fin de dar a conocer las respuestas, mismas que formarán parte de la convocatoria.

18.- El servidor público del **Área Contratante** designado, al finalizar el acto público de presentación y apertura de proposiciones, citará a reunión a los servidores públicos de las **ÁREAS TÉCNICAS** de los bienes o servicios objeto de la contratación, para evaluar las propuestas técnicas, económicas, así como la documentación legal y administrativa de los licitantes, para que, llegada la fecha y hora del acto de fallo, el servidor público del **Área Contratante** designado, presida el acto correspondiente y notifique como resultado de la evaluación, de ser el caso, al licitante ganador o, en su defecto, declare desierto el procedimiento de licitación o, en su caso, alguna partida.

19.- El **Área Contratante** o las **Áreas Administrativas** participantes serán responsables de elaborar y celebrar los contratos provenientes del fallo, utilizando los modelos que emita la **SCG**, así como de la recepción y custodia de las garantías de cumplimiento y/o de anticipo de ser el caso.

20.-Cada Dependencia o Entidad participante será responsable del ejercicio del gasto en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y, las **Áreas Administrativas** participantes, serán responsables de incorporar a CompraNet-Sonora V2 la información de los contratos y convenios específicos que deriven del procedimiento de contratación de la **Consolidación con información completa, correcta y oportuna.**

21.- Las **Dependencias y Entidades** participantes deberán establecer en los contratos a un **Administrador del Contrato**, quien deberá tener un nivel mínimo de subdirector en las dependencias u homólogo en las Entidades, servidor público que será el único responsable de todo lo relacionado con el contrato. No obstante que, para el seguimiento, registro y control deba allegarse de enlaces.

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

23.- Las **Áreas Administrativas** participantes deberán resguardar un expediente completo de la contratación y la administración del contrato, que podrán ser requeridos por la **OFICIALÍA** o la **SCG.**

24.- Las **Dependencias y Entidades** deberán informar por escrito a la **OFICIALÍA**, el estatus de la administración de sus contratos, así como las anomalías o discrepancias que surjan.

25.- Las **Dependencias y Entidades** podrán solicitar a la **OFICIALÍA**, bajo su responsabilidad y por causas justificadas, la autorización para llevar a cabo por sí

mismas la contratación sin adherirse a la **Consolidación**, anexando el resultado de la investigación de mercado que acredite exhaustivamente que se obtienen mejores condiciones de las establecidas en el procedimiento de consolidación.

26. En el caso de partidas desiertas en un procedimiento consolidado, y a consideración de la **OFICIALÍA**, las Dependencias y Entidades podrán tomar en cuenta la Investigación de Mercado del procedimiento primigenio, actualizando las cotizaciones y, de ser el caso, los precios.

27. La **OFICIALÍA** interpretará para efectos administrativos los presentes Lineamientos y resolverá los casos no previstos en los mismos.

## TRANSITORIOS

**ÚNICO. -** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

Hermosillo, Sonora a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro. – El Oficial Mayor, Franco Gerardo Marcello Fabbri Vázquez. - Rúbrica.

**FRANCO GERARDO MARCELLO FABBRI VÁZQUEZ**
**OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA**