

ACUERDO C.G.-219/2007

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE YUCATÁN, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 16 Apartado A de la Constitución Política del Estado de Yucatán, entre otras cosas indica, que la organización de los procedimientos locales de elección y consulta popular, es una función estatal, que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios.
2. Que el artículo 112 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán dispone, que el Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, es un organismo público autónomo de carácter permanente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones.
3. Que de igual manera, el párrafo segundo del citado artículo 112 de la Ley de la materia establece, entre otras cosas, que el ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, se regirá por los principios de: Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Objetividad, Certeza y Profesionalización.
4. Que de conformidad con lo dispuesto el artículo 118 de la Ley Electoral indica que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable del cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias en materia electoral y de la observancia de los principios dispuestos en esta Ley, en todas las actividades del Instituto.
5. Que entre las atribuciones y obligaciones que tiene el Consejo General, de acuerdo con la fracción VI del artículo 131 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, está dictar los acuerdos y lineamientos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las disposiciones de la propia Ley Electoral.
6. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Participación Ciudadana que regula el Plebiscito, Referéndum y la Iniciativa Popular en el Estado de Yucatán, le corresponde al Instituto organizar los procedimientos de consulta popular, bajo los principios establecidos en la fracción I del Apartado A del Artículo 16 de la Constitución Política del Estado de Yucatán.
7. Que mediante sesión de fecha 6 de octubre de 2003, el entonces Consejo Electoral del Estado aprobó el Reglamento de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y de Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado.
8. Que de conformidad a lo establecido en los decretos 677 y 678 publicados en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el día 24 de mayo de 2006, y que entraron en vigor los días 25 y 26 de mayo de 2006, respectivamente, se reformaron y adicionaron diversos artículos de la Constitución Política del Estado de Yucatán y se expidió la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, creándose el Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, abrogándose el Código Electoral del Estado de Yucatán contenido en el decreto 58 publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de fecha 16 de diciembre de 1994.
9. Que de conformidad con el artículo Décimo segundo transitorio de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, los acuerdos, convenios, actos jurídicos, así como asuntos pendientes y de trámite del entonces Instituto Electoral del Estado, se transferirán al

Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, lo que trae como consecuencia que el Reglamento de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y de Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado, se encuentre vigente para su aplicación hasta la presente fecha.

10. Que en virtud de lo expuesto anteriormente y tomando en consideración la necesidad de que este Instituto adecue la normatividad de la materia para optimizar la adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, así como la contratación de servicios, misma normatividad que deba encontrarse apegada a los principios rectores de este Órgano Electoral y a la Ley Electoral vigente, se procedió a elaborar un proyecto para la creación del Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y de Contratación de Servicios del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

11. Que el Reglamento que se pretende aprobar cuenta con diversas adecuaciones respecto al Reglamento vigente, entre las que sobresale, la posibilidad de regular la adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles, y la modificación de los valores máximos para la adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios que requiera este Órgano Electoral.

12. Que en tal virtud, y considerando lo anteriormente expuesto, es necesario que este Consejo General deje sin efectos el Reglamento de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y de Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado, a fin de que posteriormente esté en posibilidades de aprobar en todo su contenido la creación del Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y de Contratación de Servicios del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y de Contratación de Servicios del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, mismo que constante de 14 fojas se adjunta al presente Acuerdo, formando parte integrante del mismo.

SEGUNDO. Se deja sin efectos el Reglamento de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y de Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado, aprobado mediante Sesión del entonces Consejo Electoral del Estado de fecha 6 de octubre de 2003.

TERCERO. Remítase copia del presente Acuerdo a los integrantes del Consejo General, para su debido conocimiento.

CUARTO. Remítase copia del presente Acuerdo a los integrantes de la Junta General Ejecutiva, para su debido conocimiento.

QUINTO. Notifíquese el presente Acuerdo a los partidos políticos registrados e inscritos ante el Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, para su difusión.

Así lo acordó el Consejo General, a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil siete.

**ABOG. FERNANDO JAVIER BOLIO VALES
CONSEJERO PRESIDENTE**

**MTRO. MARCOS ALEJANDRO CELIS QUINTAL
SECRETARIO EJECUTIVO**

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE
BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL
INSTITUTO DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL
ESTADO DE YUCATÁN
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente Reglamento regularán los procedimientos para las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como la contratación de servicios que efectúe el Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, ya sea a través del Comité de Adquisiciones, de la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas o bien de las distintas Direcciones o Departamentos que formen parte del Instituto, de conformidad a lo establecido en este reglamento. Lo dispuesto en el presente Reglamento no será aplicable a los contratos que el Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán celebre con dependencias de Gobierno, tanto Federales, Estatales o Municipales. De igual manera queda exceptuada de la aplicación de éste Reglamento la contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones y arrendamiento de bienes inmuebles.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Instituto: El Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán;
- II. Consejo General: El Consejo General del Estado del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán;
- III. Secretaría Ejecutiva: La Secretaría Ejecutiva del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán;
- IV. Comité de Adquisiciones: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán;
- V. Unidad de Contraloría: La Unidad de Contraloría del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán;
- VI. Áreas: Direcciones, departamentos, y en general todas las unidades organizacionales que integran el Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán;
- VII. Adquisición: La compra de cualquier bien inmueble o mueble, material, suministro o maquinaria;
- VIII. Arrendamiento: El contrato por el cual se otorga el goce temporal de un bien inmueble o mueble, mediante el pago de un precio cierto;
- IX. Contratación de Servicios: El contrato mediante el cual una persona física o moral se obliga a prestar un servicio en lugar y tiempo determinado, y por el pago de un precio cierto;

- X. Proveedor: Persona física o moral que cumple con los requisitos exigidos por el presente Reglamento, para la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios;
- XI. Postor: Persona física o moral que se propone para contratar con el Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán; y respecto de las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios que ésta realice;
- XII. Precio Unitario: El importe del pago total que debe cubrirse al proveedor del bien o servicio por el concepto individual o unitario contratado;
- XIII. Precio Alzado: El importe de remuneración o pago total que debe cubrirse al proveedor del bien o servicio, no por unidad de bien, servicio o concepto contratado, sino por la totalidad del lote o tiempo del bien o servicio requerido.
- XIV. Bienes Muebles: Todo aquello que siendo susceptible de aprobación, pueda trasladarse de un lugar a otro;
- XV. Bien Inmuebles: Lo son el suelo y las construcciones adheridas a él.
- XVI. Ley: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales y del Estado de Yucatán,
- XVII. Reglamento: El presente Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles, y de Contratación de Servicios del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

ARTÍCULO 3.- La aplicación del presente Reglamento corresponde a:

- I. El Consejo General, representado por su Presidente;
- II. La Secretaria Ejecutiva, representado por el Secretario Ejecutivo, y a través de las Direcciones o Departamentos que lo componen;
- III. El Comité de Adquisiciones; y,
- IV. La Unidad de Contraloría.

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 4.- El Comité de Adquisiciones funcionará como órgano de consulta, asesoría, análisis y orientación e intervendrá como instancia administrativa en los procedimientos de adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios que requiera el Instituto, cuando por el valor de los mismos, se clasifiquen como procedimientos de adjudicación por invitación restringida o concurso mediante licitación pública.

ARTÍCULO 5.- El Comité será integrado de la siguiente manera:

- I. El Consejero Presidente del Consejo General, que fungirá como Presidente del Comité;
- II. El Secretario Ejecutivo, quien fungirá como Secretario del Comité;
- III. El Director Ejecutivo de Administración y Prerrogativas del Instituto;
- IV. El Titular de la Unidad de Contraloría;
- V. El Titular del Departamento Jurídico del Instituto; y,

VI. El Titular del Área solicitante en caso de no ser alguna de las ya mencionadas.

El Presidente podrá nombrar por escrito a quien lo supla en el Comité de Adquisiciones, quien deberá ser un Consejero Electoral propietario.

ARTÍCULO 6.- El Comité de Adquisiciones funcionará conforme a las disposiciones siguientes:

I. Sesionará las veces que fueren necesarias para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, previa convocatoria que formule por escrito el Presidente o el Secretario, con veinticuatro horas de anticipación a su celebración, precisándose en la convocatoria día, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como la orden del día correspondiente. En casos de urgencia a juicio del Presidente o del Secretario, la convocatoria no tendrá que realizarse con veinticuatro horas de anticipación;

II. Para la validez de las sesiones se requerirá de la presencia de la mitad más uno de los integrantes, debiendo en todo caso estar presente el Presidente y el Secretario, o en ausencia del Presidente, en su lugar deberá estar su suplente, requiriéndose en todo caso la presencia del Secretario.

III. Para la validez de las decisiones del Comité de Adquisiciones, se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de los integrantes asistentes a la sesión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad; en su ausencia, el Secretario tendrá esta facultad. El voto de calidad no podrá ser ejercido por el suplente.

IV. El secretario levantará un acta de cada sesión, la cual firmarán los asistentes.

V. Será necesaria la presencia del Director Ejecutivo de Administración y Prerrogativas del Instituto, en los casos a que se refieren el artículo 22 y el artículo 36, para la validez de las sesiones del Comité de Adquisiciones del propio Instituto.

ARTÍCULO 7.- El Presidente del Consejo General, realizará lo necesario para la integración del Comité de Adquisiciones, dentro de los treinta días siguientes al inicio de actividades del Consejo General de reciente integración.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 8.- Son atribuciones del Comité de Adquisiciones, las siguientes:

I. Seleccionar al proveedor de los bienes y servicios de cada adquisición realizada a través de procesos de adjudicación por invitación restringida y adjudicación por licitación pública;

II. Aplicar las políticas, sistemas, procedimientos y normas que regulen las adquisiciones que realice;

III. Intervenir en los procesos de adjudicación por invitación restringida y de adjudicación por licitación pública;

IV. Dictaminar sobre la procedencia de los casos en que no sea necesario la adjudicación por invitación restringida, procediendo la adjudicación directa, según las causas y circunstancias especiales;

V. Dictaminar sobre la procedencia de los casos en que no sea necesario la adjudicación a través de la celebración de licitaciones públicas, procediendo la

adjudicación directa o la adjudicación por invitación restringida, según las causas y circunstancias especiales; y,

VI. Ordenar en los casos en que el propio Comité lo considere apropiado, la investigación de mercado, los estudios de factibilidad, que faciliten la realización del dictamen que sirva de base para el fallo que, en su caso, se anexarán al expediente del procedimiento de adquisición relativo.

VII. Las demás que señale la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, el Reglamento, y las que le sean asignadas por el Consejo General.

DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 9.- Las adquisiciones y arrendamiento de bienes y contratación de servicios se podrán realizar mediante los siguientes procedimientos:

- I. Adjudicación directa;
- II. Adjudicación por invitación restringida; y,
- III. Adjudicación por licitación pública.

ARTÍCULO 10.- Las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios cuyo valor máximo no exceda del equivalente a dos mil veces el salario mínimo general diario vigente en el Estado, se deberán realizar por medio de adjudicación directa.

ARTÍCULO 11.- Las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios, cuyo valor máximo no exceda del equivalente a ocho mil veces el salario mínimo general diario vigente en el Estado, se efectuarán mediante adjudicación por invitación restringida.

ARTÍCULO 12.- Las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios, cuyo valor exceda del equivalente a ocho mil veces el salario mínimo general diario vigente en el Estado, se efectuarán mediante adjudicación por licitación pública.

ARTÍCULO 13.- Para la aplicación de lo dispuesto en los artículos anteriores, cada operación deberá considerarse individualmente, sin incluir el impuesto al valor agregado u otros impuestos aplicables.

ARTÍCULO 14.- Para el arrendamiento de bienes inmuebles, el Presidente del Consejo General, con la participación del Secretario Ejecutivo del mismo, podrán contratar de manera directa, sin tomar en cuenta los valores regulados en los artículos 10, 11 y 12 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 15.- Salvo las excepciones establecidas en el presente Reglamento, el Instituto se abstendrá de celebrar cualquier tipo de operación o contrato en las materias a que se refiere este mismo, con las personas físicas o morales siguientes:

I. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Instituto.

II. Aquellas en que cualquier miembro del comité de adquisiciones, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el miembro del Comité de Adquisiciones o las personas antes referidas formen parte o hayan formado parte.

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el Instituto les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro del lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán o la Secretaría de la Función Pública.

V. Las que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores.

VI. Aquellas que por sí mismas ó a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte.

VII. Las que celebren contratos sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual.

VIII. Las que tengan menos de tres años operando en actividades propias de la licitación.

IX. Las que formen parte de las directivas nacionales, estatales y municipales de partidos políticos y agrupaciones políticas sean nacionales o estatales, que busquen obtener algún beneficio para los mismos.

ARTÍCULO 16.- El Instituto solamente podrá convocar, formalizar o solicitar pedidos y contratos, siempre y cuando el precio de los mismos no sea superior al saldo, que al momento de la convocatoria, formalización o modificación, tuviese el Instituto en la correspondiente partida presupuestal.

Se exceptúa del párrafo anterior, los convenios, contratos o anexos técnicos que se celebren con el Instituto Federal Electoral

ARTÍCULO 17.- Las personas físicas o morales que pretendan contratar con el Instituto, tendrán que enajenar, arrendar, y prestar los servicios de manera directa, ya que quedan expresamente prohibidas la subcontratación de servicios, la cesión de derechos, así como cualquier otra figura que tenga por objeto la venta, arrendamiento o prestación de servicios a través de algún tercero, salvo autorización expresa del Comité de Adquisiciones.

DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS

ARTÍCULO 18.- Los procedimientos de adjudicaciones directas deberán ser normados por la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto.

ARTÍCULO 19.- En los casos previstos por las fracciones I, II y VIII del artículo 15 del presente Reglamento o aún cuando el valor máximo exceda del límite establecido en el Artículo 10, se podrán contratar adquisiciones, arrendamiento y servicios mediante adjudicación directa, en los siguientes supuestos:

I. Cuando el contrato solo pueda celebrarse con un determinado proveedor por tratarse de bienes o servicios con características técnicas o marcas específicas, obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;

II. Cuando se trate de adquisiciones y arrendamiento de bienes y contratación de servicios, que a consideración del Comité de Adquisiciones, de no efectuarse de manera inmediata pongan en peligro la implementación u operación de los fines, programas, planes o funcionamiento del Instituto;

III. Cuando las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios requieran de un desarrollo creativo o un servicio especializado;

IV. Cuando se trate de adquisición de bienes usados, en cuyo caso se requerirá que el precio de adquisición no sea superior al del avalúo que previamente a la operación obtenga el Comité de Adquisiciones de persona legitimada para tal efecto;

V. En caso de que una adjudicación por invitación restringida, sea declarada desierta; y,

VI. En caso de que una adjudicación por licitación pública, se declare desierta.

DE LAS ADJUDICACIONES POR INVITACIÓN RESTRINGIDA

ARTÍCULO 20.- Para llevar a cabo adquisiciones y arrendamiento de bienes y contrataciones de servicios mediante adjudicación por invitación restringida, el Comité de Adquisiciones girará invitaciones a cuando menos tres proveedores, en las cuales señalará el concepto de la adquisición, arrendamiento o servicio, así como el plazo para presentar las propuestas. En el caso de que no existan tres proveedores, la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, se hará mediante adjudicación directa.

ARTÍCULO 21.- Para que el Comité de Adquisiciones pueda llevar a cabo el procedimiento de análisis será necesario contar con cuando menos dos propuestas presentadas.

En caso de no existir cuando menos dos propuestas presentadas, el procedimiento se declarará desierto.

ARTÍCULO 22.- Una vez cumplido el plazo para la presentación y existiendo cuando menos dos propuestas presentadas, el Comité de Adquisiciones procederá a su análisis y evaluación, seleccionando aquella con la que deberá

contratarse, tomando en cuenta, el precio, calidad y condiciones presentadas por cada proveedor.

ARTÍCULO 23.- De la selección realizada el Comité de Adquisiciones notificará a la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas por escrito, a fin de que se lleven a cabo los trámites para la adquisición y arrendamiento de bienes o contrato de servicios.

ARTÍCULO 24.- En caso de que el Instituto requiera bienes o servicios cuyos proveedores no estuvieran registrados en el Padrón de Proveedores del Instituto, se procurará que las características del proveedor sean las consideradas por el Comité de Adquisiciones como óptimas para poder tener una relación comercial, y previo a la realización de la transacción, se procederá a su registro en el Padrón de Proveedores. Lo establecido en el presente artículo es aplicable a la adjudicación directa y a la adjudicación por invitación restringida.

DE LAS ADJUDICACIONES POR LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 25.- Para llevar a cabo adquisiciones y arrendamientos de bienes y contratación de servicios mediante licitación pública, el Comité de Adquisiciones expedirá una convocatoria, misma que deberá publicarse en cuando menos dos de los periódicos de mayor circulación en el Estado, y fijarse en los estrados del Consejo General. Asimismo, y sin perjuicio de lo anterior, el Instituto podrá publicar la convocatoria en su sitio de internet.

ARTÍCULO 26.- La convocatoria a que hace referencia el Artículo anterior deberá contener por lo menos la siguiente información:

- I. El nombre del Instituto;
- II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones del concurso y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas.
- III. La fecha, hora y lugar del acto de junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas;
- IV. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto del concurso;
- V. Lugar y plazo de entrega y condiciones de pago; y,
- VI. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra.
- VII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los postores, estarán sujetas a negociación por parte de los proveedores.

ARTÍCULO 27.- Cuando el documento que tenga las bases implique un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de los documentos que se entreguen. Los interesados podrán revisar tales documentos previamente al pago de dicho costo, el cual será requisito para participar en el concurso.

ARTÍCULO 28.- Las bases que emita el Comité de Adquisiciones para los concursos a través de licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta por cinco días hábiles, y deberán contener lo siguiente:

- I. El nombre del Área que requiera la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios;
- II. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones;
- III. Fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las propuestas, comunicación del fallo y firma del contrato;
- IV. Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases del concurso;
- V. El costo de las bases;
- VI. Criterios y formas para la evaluación de propuestas y la adjudicación del contrato;
- VII. Requisitos a cumplir por parte de quienes deseen participar en el concurso;
- VIII. Tipos de garantías y sus implicaciones;
- IX. Descripción de los bienes o servicios, información sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; y en su caso otras opciones adicionales de cotización;
- X. Plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XI. Condiciones de precio y pago, así como la indicación de si se otorgará anticipo, señalándose el porcentaje del mismo, el cual no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- XII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto del concurso serán adjudicados a un sólo proveedor, o si la adjudicación se hará por cada partida o concepto contratando a diversos proveedores;
- XIII. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios;
- XIV. Las instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;
- XV. Las penas convencionales por atraso en las entregas;
- XVI. Las indemnizaciones por no sostenimiento de ofertas adjudicadas; y,
- XVII. La indicación de que estarán impedidas las personas físicas o morales que se encuentran en los supuestos del artículo 14 del presente reglamento.
- XVIII.- Los demás requisitos y condiciones que estime pertinentes el Comité de Adquisiciones.

ARTÍCULO 29.- Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases del concurso, tendrá derecho a inscribirse al mismo. Se considerará inscrito el postor que compre las bases del concurso y ésto le dará derecho a participar en las siguientes etapas.

ARTÍCULO 30.- La junta de aclaraciones sobre las bases de un concurso a través de licitación pública se llevará a cabo en el tiempo y forma señalados para tal efecto en la convocatoria y las bases mismas.

ARTÍCULO 31.- La junta de aclaraciones, se llevará a cabo a los dos días hábiles después de haber vencido el plazo establecido en el artículo 28. La junta de presentación y apertura de propuestas, se realizará por lo menos a los tres días hábiles siguientes a la celebración de la junta de aclaraciones.

ARTÍCULO 32.- En la licitación pública, la entrega de propuestas se hará por escrito, mediante tres sobres cerrados y lacrados, que contendrán por separado, la documentación administrativa y legal, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo, en el tercer sobre, en su caso, la garantía de seriedad de las propuestas.

Las propuestas presentadas deberán estar firmadas autógrafamente por los Postores o sus representantes debidamente acreditados.

ARTÍCULO 33.- Las personas físicas o morales que participen en las licitaciones públicas, deberán garantizar:

- I. La seriedad de las propuestas, de conformidad a lo que determine el Comité de Adquisiciones;
- II. La correcta aplicación de los anticipos que, en su caso, reciban;
- III. El cumplimiento del contrato y la calidad de los bienes y servicios solicitados;

Los porcentajes de las garantías, la forma de presentarlos, el tipo de garantía, el tiempo para presentarla y los casos en que éstas se harán efectivas, serán establecidos en las bases de la licitación correspondiente. Las garantías en todos los casos se constituirán a favor del Instituto.

La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas conservará en custodia las garantías otorgadas para la seriedad de las propuestas hasta diez días después de la fecha del fallo, fecha en la que serán devueltas a los licitantes, salvo a aquel a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

ARTÍCULO 34.- La junta de presentación y apertura de propuestas, en el que podrán participar los Postores que hayan cubierto el costo de las bases del concurso, se llevará a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:

A) Primera etapa:

- I. Se procederá a pasar lista de asistencia y al ser nombrados, cada postor entregará su documentación administrativa y legal y sus propuestas técnica y económica dentro de sobres cerrados y lacrados.
- II. Se procederá a la apertura, análisis y evaluación de la documentación administrativa y legal y de la propuesta técnica exclusivamente. El Presidente o el Secretario del Comité de Adquisiciones, rubricarán los documentos que integren las propuestas técnicas presentadas.

III. Se revisarán los documentos presentados por los concursantes y se desecharán las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria o en las bases del concurso.

IV. De las propuestas desechadas no se dará lectura a la propuesta económica presentada.

B) Segunda etapa:

I. Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los Postores cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa y se dará lectura en voz alta, a los montos totales de cada una de las propuestas admitidas.

II. En el caso de que algún Postor no presente su propuesta económica según lo establecido en las bases, será descalificado.

III. El Presidente o el Secretario del Comité de Adquisiciones, rubricarán los documentos que integren las propuestas económicas.

IV. Se expresará la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo del concurso, el que deberá quedar comprendido dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión del acto de presentación de propuestas económicas, pudiendo diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo no exceda de tres días naturales posteriores al primer plazo señalado;

V. Se firmará por todos los presentes el acta correspondiente, entregándose una copia de la misma a cada uno de los Postores. En caso de que algún Postor se negare a firmar, se hará constar en el acta, y no tendrá derecho a recibir copia de la misma.

VI. La omisión de la firma de algún Postor no invalidará el contenido, efectos y eficacia del acta;

VII. En caso de que la apertura de las propuestas económicas no se realice en la misma fecha, los documentos presentados quedarán en custodia del

Comité de Adquisiciones, levantándose el acta correspondiente, la cual será firmada por todos los presentes.

ARTÍCULO 35.-El Comité de Adquisiciones se reunirá a fin de evaluar y analizar la información contenida en las propuestas, para finalmente emitir un dictamen que sirva de base para el fallo de la licitación y por lo tanto la selección del proveedor que habrá de suministrar los bienes y servicios.

ARTÍCULO 36.-El fallo de la licitación emitido por el Comité de Adquisiciones se dará a conocer, dentro del término señalado en la fracción IV del inciso B, del artículo 34, en Junta Pública, a la que libremente pueden asistir los postores que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de propuestas. El mismo día dicho fallo deberá ser fijado en los estrados del Consejo General. El Comité de Adquisiciones podrá notificar por escrito el fallo de la licitación, a cada uno de los participantes del concurso. El fallo deberá estar fundado y motivado.

ARTÍCULO 37.- La selección del ganador de una licitación pública se hará tomando en cuenta los siguientes factores:

I. El precio del bien, arrendamiento o servicio.

- II. La calidad del bien o servicio.
- III. Las condiciones de pago.
- IV. La solvencia moral del proveedor.
- V. Las garantías ofrecidas por el proveedor.
- VI. El tiempo y condiciones de entrega.
- VII. La disponibilidad de refacciones, en su caso.

ARTÍCULO 38.- El documento que ampare la garantía de cumplimiento del contrato, se deberá expedir en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la adjudicación. No se entregará cantidad alguna por concepto de anticipo en tanto no se entregue a la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto la garantía mencionada y la de calidad de los bienes o servicios adquiridos.

ARTÍCULO 39.- El Comité de Adquisiciones procederá a declarar desierta una licitación pública, cuando no se reciba propuesta alguna, o la totalidad de las propuestas sean desechadas o descalificadas, haciéndose constar esta circunstancia en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 40.- En la junta de presentación y apertura de propuestas y de dar a conocer el fallo deberán estar presentes:

- I. El Presidente o el Secretario del Comité de Adquisiciones;
- II. El Titular de la Unidad de Contraloría;
- III. El Titular del Área solicitante del bien o servicio; y,
- IV. El Director Ejecutivo de Administración y Prerrogativas del Instituto.

Asimismo, el Comité de Adquisiciones invitará a atestiguar dichos actos a:

- I. Los Consejeros Electorales que integran el Consejo General del Estado;
- II. Los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante el Consejo General;
- III. Las demás autoridades que el Comité de Adquisiciones considere pertinente.

ARTÍCULO 41.- El proveedor seleccionado por medio de una licitación pública, deberá firmar el contrato correspondiente en un término no mayor de ocho días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo de adjudicación.

Es requisito indispensable que previamente a la firma del contrato, el proveedor adjudicado haya entregado a la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto las garantías a que hace referencia el Artículo 33 del presente Reglamento e inscribirse, en su caso, en el Padrón de Proveedores. En caso contrario, el concurso se declarará desierto, y se estará a lo dispuesto por la fracción VI, del artículo 19 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 42.- Contra el fallo de la licitación, los interesados podrán manifestar su inconformidad, a través del Recurso de Revisión, mismo que deberá presentarse

ante la Unidad de Contraloría de este Instituto, dentro de los dos días hábiles siguientes al día en que se dé a conocer el fallo.

ARTÍCULO 43.- Una vez recibido el Recurso de Revisión, la Unidad de Contraloría contará con tres días hábiles para la elaboración del dictamen correspondiente al estudio de la impugnación, que servirá de base para la resolución correspondiente. Dicho dictamen deberá entregarlo en el plazo mencionado al Comité de Adquisiciones del Instituto.

ARTÍCULO 44.- Una vez cumplido lo estipulado en el artículo anterior el Comité de Adquisiciones resolverá el Recurso de Revisión planteado, con base en el dictamen elaborado por la Unidad de Contraloría, en sesión que celebre dentro de los seis días hábiles siguientes al día de presentación de la inconformidad.

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 45.- Serán causa de rescisión de cualquier contrato de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios, el incumplimiento por parte de algún proveedor de las obligaciones estipuladas en este Reglamento, en las bases establecidas por parte del Instituto, y en el contrato correspondiente, en su caso.

ARTÍCULO 46.- Quienes infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento, podrán ser sujetos de las siguientes sanciones:

- I. La rescisión del contrato de que se trate;
- II. Que el Instituto haga efectivas las fianzas y garantías otorgadas;
- III. La suspensión o cancelación del registro en el Padrón de Proveedores del Instituto.

Las sanciones podrán ser impuestas por la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto, o por el Comité de Adquisiciones, mismas que podrán ser aplicadas conjunta o separadamente.

ARTÍCULO 47.- Sin perjuicio de la supervisión que ejerza la Unidad de Contraloría, cada Dirección, Área o Departamento; tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de la calidad y características del bien adquirido o arrendado, o del servicio contratado.

ARTÍCULO 48.- En el momento de que la Unidad de Contraloría o alguna Dirección o Departamento detectara alguna irregularidad por parte de algún proveedor, lo notificará en un plazo no mayor de 24 horas, por medio de un informe a la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas y al Comité de Adquisiciones, para su análisis conjunto y, en su caso, imposición de las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 49.- El proveedor que sea sancionado de conformidad a lo establecido en este Reglamento, podrá exponer por escrito lo que a su derecho convenga ante la Unidad de Contraloría, dentro de los dos días hábiles siguientes al día en

que se le comunique la sanción, aportando las pruebas a su favor que estime convenientes.

La Unidad de Contraloría resolverá respecto a este escrito dentro de los tres días hábiles siguientes al día de presentación del mismo.

PADRÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 50.- Será requisito indispensable para la selección del proveedor, que éste se encuentre previamente inscrito en el Padrón de Proveedores del Instituto, salvo lo dispuesto por los artículos 24 y 41 del presente Reglamento. Dicha inscripción será gratuita.

ARTÍCULO 51.- Para poder ser inscrito en el Padrón de Proveedores del Instituto, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud en el formato que apruebe la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto
- II. Las personas físicas deberán acompañar, copia certificada de su acta de nacimiento, de su credencial para votar con fotografía, de su CURP y de su Registro Federal de Contribuyentes.
- III. Las personas morales deberán acompañar copia certificada de su acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público del Comercio, de la personalidad de su representante legal, de la identificación de dicho representante, y del Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral, registro actualizado ante el Sistema de Información Empresarial Mexicano.
- IV. Que en el objeto social de la sociedad que pretenda contratar con el Instituto, conste la actividad o rama de servicios con la que pretenda servir al Instituto.
- V. Tener por lo menos tres años de operación efectiva en la rama de servicios con la que pretende servir al Instituto, salvo lo dispuesto en el artículo 19 de este Reglamento.
- VI. Presentar dirección detallada de la dirección en que se encuentra ubicada la administración central de la empresa, y en su caso, de cada una de las sucursales con que cuente.
- VII. Presentar copia de su factura autorizada, relacionando los datos del impresor de las mismas y el folio y vigencia correspondiente a las facturas que esté usando en el momento de la solicitud.
- VIII. Presentar relación con el nombre y teléfono de la persona que fungirá como contacto de la empresa con el Instituto.
- IX. Presentar copia de su última declaración anual de impuestos.
- X. Proporcionar la documentación complementaria que le sea solicitada por el Instituto.

ARTÍCULO 52.- La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto, dentro de un término que no exceda de quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverá sobre la inscripción correspondiente.

En caso de negativa, se deberá notificar explicando las causas de la misma.

ARTÍCULO 53.- El registro en el Padrón de Proveedores tendrá vigencia desde su fecha de expedición y hasta que concluya el año fiscal en que éste se efectúe.

Los proveedores que deseen continuar inscritos, deberán solicitar su renovación durante el mes de diciembre del año en que tiene vigencia su registro, o durante los meses de enero y febrero de cada año. Lo anterior sin perjuicio del derecho del interesado de formular nueva solicitud de registro.

ARTÍCULO 54.- Procederá la suspensión del registro en el padrón de proveedores, hasta por el término de veinticuatro meses, en los casos en que el proveedor:

- I. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto, el Comité de Adquisiciones y la Unidad de Contraloría ejerzan sus facultades de comprobación, inspección y vigilancia;
- II. No entregue los bienes materiales del pedido o contrato, o en su caso, no preste el servicio, en las condiciones pactadas; o,
- III. No sostenga la propuesta económica en una licitación pública o en la adjudicación por invitación restringida.

ARTÍCULO 55.- La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto podrá cancelar el registro de un proveedor en el padrón y negar su renovación en el mismo, en los siguientes casos:

- I. Si se comprueba que el proveedor actuó con dolo o mala fe en cualquier acto relacionado con el Instituto;
- II. Si el proveedor se niega a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos de calidad estipulados;
- III. Cuando el proveedor incumpla un contrato o un pedido; y,
- IV. En el caso de que el proveedor reincida en los supuestos establecidos en el artículo anterior.

ARTÍCULO 56.- En todo lo no previsto en el presente reglamento, el Consejo General resolverá lo conducente, pudiendo en su caso, pedir la información necesaria al Comité de Adquisiciones. Los acuerdos que para al efecto emita el Consejo General se adjuntarán, en su caso, en copia certificada al expediente del procedimiento correspondiente.