

Reglamento del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la aplicación de las disposiciones de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

I. Comité: El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

II. Consejo: El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

III. Contraloría: La Contraloría del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

IV. Coordinación Administrativa: La Coordinación Administrativa del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

V. Instituto: El Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

VI. Junta Estatal: La Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

VII. Ley: La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;

VIII. Padrón: El Padrón de Contratistas, Proveedores y Prestadores de Servicios del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

IX. Presidente: El Presidente del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

X. Proveedor: La persona que por virtud de un contrato transmita la propiedad o el uso de bienes muebles, o preste servicios al Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;

XI. Reglamento: El Reglamento del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;

XII. Secretario Ejecutivo: El Secretario Ejecutivo del Instituto; y

XIII. Testigo social: Las personas físicas o morales acreditadas en el Padrón Estatal de Testigos Sociales de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Artículo 3.- El Secretario Ejecutivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Fijar las condiciones de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles así como de la contratación de servicios, y aprobar los formatos, instructivos y manuales correspondientes;
- II. Autorizar las adquisiciones de bienes muebles usados cuando sean justificables de conformidad con los procedimientos de adquisición correspondientes;
- III. Autorizar, en términos de la Ley del Presupuesto General de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente y del Reglamento, la adjudicación directa en la adquisición y enajenación de bienes muebles y contratación de servicios;
- IV. Aprobar, en su caso, a propuesta del Comité, las convocatorias y bases de las licitaciones que conforme a la Ley deban realizarse;
- V. Autorizar en adjudicaciones directas, previo acuerdo del Comité, la prórroga para la entrega de los bienes o la prestación del servicio, así como la modificación, suspensión, terminación o rescisión de los contratos en los términos de la Ley y del Reglamento;
- VI. Determinar, previo acuerdo del Comité, la modificación, suspensión, terminación o rescisión de los contratos adjudicados a través del Comité;
- VII. Autorizar la baja de los bienes muebles adscritos al patrimonio del Instituto, para su enajenación a título gratuito u oneroso, o su destrucción, en los términos de la Ley;
- VIII. Suscribir los contratos administrativos y realizar los demás actos jurídicos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Resolver las consultas que le sean planteadas para la correcta aplicación de la Ley y el Reglamento;
- X. Dictar las bases y normas generales para el inventario, mantenimiento permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles propiedad del Instituto, así como de aquéllos que por cualquier título posea;
- XI. Planear, programar y presupuestar las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como la contratación de servicios;
- XII. Acordar 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
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 4.- La Coordinación Administrativa tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Formular las convocatorias y bases para las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles así como la contratación de servicios, en los términos de la Ley, para someterlas a la consideración del Comité;

II. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles así como la prestación de servicios, se ajusten a las normas establecidas en la Ley, el Reglamento y las disposiciones administrativas para asegurar, por parte del Instituto, el adecuado cumplimiento de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

III. Proponer al Comité los bienes o servicios de uso generalizado que se podrán contratar en forma consolidada, con el objeto de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad;

IV. Establecer las bases y procedimientos para la comprobación de la calidad o especificaciones en las adquisiciones y del control de almacenes;

V. Controlar y operar el Padrón;

VI. Verificar el cumplimiento de los contratos, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias y mercancías en tránsito, tanto en términos físicos como jurídicos;

VII. Operar y mantener actualizado el control de sus almacenes e inventarios;

VIII. Elaborar anualmente el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate para su autorización por el Comité; y

IX. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 5.- En la instrumentación de los sistemas y procedimientos que se requieran para la realización de las acciones y operaciones objeto de la Ley, se observarán los siguientes criterios:

I. Promoción de la simplificación administrativa, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, así como la descentralización de funciones, y

II. Racionalización de las estructuras existentes en el Instituto a efecto de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo sus acciones y operaciones.

La Contraloría vigilará y comprobará la aplicación de los criterios a que se refiere este artículo.

Artículo 6.- El Instituto, por medio del Secretario Ejecutivo, podrá celebrar convenios de colaboración administrativa con otros sujetos de la Ley, con el objeto de realizar la compra consolidada de los bienes y servicios de uso generalizado que requiera.

Artículo 7.- Las controversias que se susciten con motivo de los actos, contratos y convenios celebrados con base en la Ley y el Reglamento, serán resueltas de común acuerdo por las partes en conflicto o por la Contraloría.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Comité

Artículo 8.- El Comité se integra por:

- I. El Secretario Ejecutivo, quien fungirá como Presidente;
- II. El Coordinador Administrativo, quien actuará como Secretario;
- III. El Director de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral, quien actuará como Primer Vocal;
- IV. El Director de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral, quien actuará como Segundo Vocal, y
- V. El Jefe del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa, quien actuará como Tercer Vocal.

A las reuniones del Comité asistirán un representante de la Contraloría y un representante del área solicitante quienes sólo tendrán derecho a voz.

A las reuniones del comité podrán asistir las personas físicas o morales acreditadas en el padrón estatal de testigos sociales de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, en aquellos procedimientos de contratación que determine la Contraloría y siempre que no se comprometa la seguridad pública.

La retribución a los testigos sociales estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Instituto y será por cada sesión del Comité a la que asista, y podrá percibir el importe equivalente de hasta diez días salario mínimo correspondiente a esta zona por cada asistencia.

El Instituto solicitará a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas por escrito, previo a la iniciación del procedimiento, la asignación de los testigos sociales necesarios. Una vez designado el o los testigos sociales, se formalizará su contratación por el Instituto.

Artículo 9.- Las ausencias temporales de los integrantes del Comité serán suplidas de la siguiente manera:

- I. Las del Presidente, por el Director de Organización Electoral de la Junta Estatal;
- II. Las del Secretario, por el Director de Cultura Política y Electoral de la Junta Estatal;
- III. Las del Primer Vocal, por el Secretario Asistente de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral;
- IV. Las del Segundo Vocal, por el Director de la Unidad Técnica de Sistemas de Información y Telecomunicaciones, y

V. Las del Tercer Vocal, por el Jefe del Departamento de Administración Presupuestal y Control Patrimonial de la Coordinación Administrativa.

Artículo 10.- Además de las atribuciones que le otorga la Ley y las que se deriven de este Reglamento, el Comité deberá:

I. Revisar y aprobar, en su caso, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, para su publicación en la página de internet del Instituto;

II. Proponer al Secretario Ejecutivo los proyectos de las convocatorias y bases de las licitaciones que conforme a la Ley deban realizarse;

III. Proponer al Secretario Ejecutivo, con base en razonamientos técnicos y jurídicos, el pago de indemnizaciones a los proveedores, que en su caso, se consideren procedentes;

IV. Proponer los sistemas, procedimientos y manuales de operación, para aprobación del Secretario Ejecutivo, y vigilar que la información relativa a las áreas de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, se procese preferentemente en sistemas computarizados, y

V. Rendir al Consejo, por conducto del Presidente, un informe mensual y trimestral de sus actividades y resultados.

Artículo 11.- El Comité sesionará con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. De todas las sesiones se levantará acta circunstanciada que deberá ser firmada por los integrantes del Comité que asistan y el representante de la Contraloría, en su caso. Las decisiones serán tomadas por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Cuando no se reúna mayoría, el Comité sesionará dentro de las 24 horas siguientes con los miembros que asistan, entre los que deberá estar el Presidente.

El Presidente podrá invitar a algún servidor público del Instituto para que lo asesore, quien tendrá voz pero no voto. También podrá invitar a observadores quienes no tendrán voz ni voto.

A las reuniones podrán asistir testigos sociales en los términos previstos en el último párrafo del artículo 8 de este Reglamento, quienes sólo tendrán derecho a voz en todas las etapas del procedimiento en que participen.

El Secretario Ejecutivo podrá revocar cualquier actuación o determinación del Comité que se realice en contravención a las bases, normas y procedimientos que resulten de la aplicación de la Ley y del Reglamento.

Artículo 12.- Las convocatorias a las sesiones se harán por escrito y deberán contener el orden del día. Serán emitidas por el Presidente, o en su defecto por el Secretario y el Primer Vocal del Comité, por lo menos con 24 horas de anticipación a su celebración, salvo el caso previsto en el segundo párrafo del artículo anterior, así como en los casos en que

por razones de urgencia se justifique convocar en un plazo menor, asentándose en el acta correspondiente el motivo que originó la urgencia.

CAPÍTULO TERCERO

Del Padrón de Proveedores

Artículo 13.- La Coordinación Administrativa integrará y operará el Padrón, mismo que tendrá por objeto el registro de las personas que deseen enajenar bienes muebles o prestar servicios al Instituto.

Artículo 14.- Las personas físicas y morales interesadas en inscribirse al Padrón deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Presentar solicitud de inscripción;

II. Las personas morales deberán acompañar copia certificada de su acta constitutiva con la constancia que acredite su debida inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como acreditar la personalidad de su representante legal;

III. Las personas morales deberán presentar copia certificada de su cédula de identificación fiscal, así como de la identificación oficial de su representante legal;

IV. Las personas físicas deberán presentar copia certificada de su cédula de identificación fiscal, así como de su identificación oficial;

V. Acreditar que es productor, prestador de servicios o comerciante legalmente establecido;

VI. Presentar declaraciones anuales de impuestos correspondientes a los dos últimos ejercicios fiscales, salvo para proveedores de reciente constitución;

VII. Presentar escrito firmado por el interesado o por su representante legal, en el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste que no se encuentra en los supuestos del artículo 42 de la Ley;

VIII. Presentar informe de recursos técnicos, económicos y financieros con los que cuenta, y

IX. Los demás que la Coordinación Administrativa en cada caso considere pertinentes.

Artículo 15.- Los proveedores inscritos en el Padrón deberán actualizar anualmente la documentación referida en la fracción VI del artículo anterior. Para ello deberán presentar, a más tardar el 31 de mayo del año correspondiente la declaración anual de impuestos del ejercicio fiscal inmediato anterior. Asimismo, deberán proporcionar a la Coordinación Administrativa la demás información y documentación que ésta le requiera para la actualización del Padrón.

Los proveedores deberán informar sobre las modificaciones realizadas a sus actas constitutivas, así como sobre el otorgamiento o revocación de poderes. Para ello deberán entregar en la Coordinación Administrativa copia certificada de los documentos respectivos.

Artículo 16.- El proveedor podrá solicitar la modificación de su registro, para lo cual deberá presentar ante la Coordinación Administrativa solicitud por escrito en la que exprese la modificación que solicita y los motivos para ello, debiendo anexar a la misma la documental que justifique su petición.

Artículo 17.- La Coordinación Administrativa, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud respectiva, resolverá sobre la inscripción o la modificación al Padrón. En caso de negativa, ésta se comunicará por escrito, fundando y motivando las razones de la misma.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, se requerirá al solicitante para que en un término de cinco días hábiles posteriores a su notificación, la aclare o complete, apercibido que de no hacerlo, se tendrá por no presentada.

Si transcurrido el término que se señala en el párrafo primero de este artículo no se resuelve sobre la aceptación o negativa del registro o modificación, operará la negativa ficta.

La Coordinación Administrativa expedirá constancias del registro en el padrón a los proveedores que reúnan los requisitos establecidos en el presente capítulo.

Artículo 18.- Procederá la suspensión del registro del padrón de proveedores por parte de la Coordinación Administrativa, en los casos y bajo el procedimiento establecido en el artículo 39 de la Ley. En los casos en que el proveedor ofrezca pruebas que por su naturaleza requieran ser desahogadas en forma especial, la Coordinación Administrativa lo notificará al Director de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral, quien sustanciará el procedimiento relativo a su admisión y desahogo, remitiendo a la Coordinación Administrativa las constancias que de ello resulten, para que esta emita la resolución correspondiente.

Artículo 19.- La Coordinación Administrativa podrá realizar la cancelación del registro de los proveedores que incurran en los supuestos señalados en el artículo 40 de la Ley, debiendo aplicarse en lo conducente, lo dispuesto en el artículo anterior.

CAPÍTULO CUARTO

De las Garantías para Contratar

Artículo 20.- Los proveedores, deberán otorgar garantías a favor del Instituto en los siguientes términos:

I. Las garantías para el cumplimiento del contrato se constituirán por fianza, depósito, cheque certificado o cheque de caja, que en ningún caso podrán ser menores al 10% del monto del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. La fianza se otorgará mediante póliza expedida a favor del Instituto por institución autorizada. Las pólizas de fianza, los

cheques certificados y los cheques de caja deberán tener una vigencia mínima igual a la del término establecido en el contrato para su cumplimiento. En caso de que el proveedor opte por el depósito, deberá efectuarlo en la institución bancaria en la que el Instituto tenga aperturada la cuenta correspondiente.

Las garantías otorgadas se conservarán en poder de la Coordinación Administrativa hasta el cumplimiento del contrato respectivo por parte del proveedor, a satisfacción del área requirente.

II. Los proveedores garantizarán los importes que reciban por concepto de anticipos, por la totalidad del monto o montos concedidos en el contrato, aún y cuando éste se libere en parcialidades. La garantía se constituirá en cualquiera de las formas establecidas en la fracción anterior.

La garantía subsistirá hasta la total y debida amortización del monto total del anticipo o anticipos concedidos y quedará para su guarda y custodia en la Coordinación Administrativa.

CAPÍTULO QUINTO

Procedimientos de Contratación

SECCIÓN PRIMERA

De las Disposiciones Comunes

Artículo 21.- Las contrataciones reguladas por la Ley se llevarán a cabo a través de los procedimientos siguientes:

I. Para las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios:

- a) Licitación pública;
- b) Licitación restringida;
- c) Adjudicación directa;
- d) Adjudicación directa con cotización de tres proveedores, y

II. Para las enajenaciones:

- a) Subasta pública; y
- b) Adjudicación directa.

Artículo 22.- Una vez iniciado un procedimiento de contratación, éste no podrá ser suspendido o cancelado a menos de que existan circunstancias imprevisibles a juicio del Comité, y con la aprobación del Secretario Ejecutivo, que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir, arrendar, enajenar o contratar servicios, y que de continuarse con el

procedimiento de contratación respectivo, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al patrimonio o presupuesto del Instituto.

Artículo 23.- El arrendamiento de bienes muebles sólo podrá celebrarse cuando no sea posible o conveniente su adquisición. El procedimiento para la adjudicación de los contratos correspondientes será el que resulte de entre los señalados en este capítulo, de acuerdo a los montos establecidos en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente. En todos los casos deberá observarse lo señalado en el artículo 27 de la Ley.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Licitación Pública

Artículo 24.- Los procedimientos de licitación pública se realizarán de conformidad con lo establecido en el Capítulo Segundo del Título Sexto de la Ley, atendiendo a lo siguiente:

I. Será facultad del Secretario Ejecutivo, con base en el proyecto que le presente el Comité, aprobar las bases de las licitaciones y sus respectivas convocatorias. El Comité será responsable de la difusión y publicación de las convocatorias;

II. Si a juicio del Secretario Ejecutivo pudieran existir proveedores idóneos fuera del territorio nacional, el Comité podrá enviar copias de las convocatorias a las correspondientes representaciones diplomáticas acreditadas en el país con objeto de procurar la participación de los posibles proveedores, sin perjuicio de que puedan publicarse en los diarios o revistas de mayor circulación en el país donde se encuentren los proveedores potenciales;

III. Solamente se efectuarán licitaciones de carácter internacional cuando previa investigación de mercado, realizada por el área solicitante y aprobada por el Comité, se justifique que no existe oferta, en cantidad y calidad aceptables, de proveedores nacionales; o cuando el precio sea menor, en igual o superior condición de calidad de los bienes;

IV. Para proceder conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley, el Comité deberá obtener la autorización del Secretario Ejecutivo;

V. Para efecto de la evaluación y fallo, el Comité deberá elaborar una tabla comparativa relativa a aspectos técnicos específicos, indicando en ella cuáles ofertas cumplen y cuáles no, motivando para tal efecto su determinación. La Coordinación Administrativa elaborará una tabla comparativa de precios que servirá como fundamento para el fallo económico, en la cual se hará un análisis de las ofertas económicas;

VI. Para una mejor evaluación de las ofertas, el Comité, el Secretario Ejecutivo y la Coordinación Administrativa, podrán solicitar, previo al fallo, cualquier aclaración a los licitantes, siempre y cuando esto no contravenga lo estipulado en las bases ni modifique el precio cotizado;

VII. Una vez efectuada la evaluación de las ofertas, el Comité formulará el fallo de adjudicación a favor del licitante cuya oferta reúna los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados, en las mejores condiciones para el Instituto, y

VIII. El Comité, previo acuerdo del Secretario Ejecutivo, podrá diferir la fecha del fallo de la licitación, siempre que el nuevo plazo no exceda de quince días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, en cuyo caso, deberá comunicarlo de manera inmediata a los licitantes.

Para efectos de las fracciones V y VII, la coordinación administrativa determinará los precios convenientes y no aceptables en sus respectivos casos conforme a la ley.

SECCIÓN TERCERA

De la Licitación Restringida

Artículo 25.- Procede la licitación restringida cuando el importe de la operación no exceda de los montos máximos que para esta modalidad se establezcan anualmente en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción.

Artículo 26.- En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén las disposiciones de la Ley, el Comité, previo acuerdo del Secretario Ejecutivo, realizará el procedimiento de licitación restringida convocando a personas inscritas en el Padrón.

Artículo 27.- En el caso de que no se encuentren registrados en el Padrón al menos tres proveedores, se convocará a los que en su caso lo estén, así como a otros que cumplan con los requisitos de registro en el Padrón.

SECCIÓN CUARTA

De la Subasta Pública

Artículo 28.- Corresponde al Consejo la facultad de determinar el uso y el destino final de los bienes muebles del Instituto, con excepción de los asegurados por el Ministerio Público en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 29.- Corresponde al Comité, previa autorización del Consejo, la enajenación de los bienes muebles propiedad del Instituto, que no sean ya adecuados para el servicio o resulte incosteable seguirlos utilizando.

Artículo 30.- Los bienes muebles propiedad del Instituto que resulten inútiles, incosteables u obsoletos, serán dados de baja a través del dictamen formulado por la Coordinación Administrativa, y podrán ser enajenados a título oneroso o gratuito en los términos de la Ley.

Artículo 31.- En los casos que de acuerdo al dictamen respectivo no sea recomendable la rehabilitación de un bien mueble o sea más costoso su enajenación en el estado en que

se encuentre, se determinará como destino su venta a través de subasta pública, a excepción de los siguientes supuestos:

I. Cuando la subasta se considere inconveniente por razones de interés público, justificando plenamente dicho interés;

II. Cuando no se presenten por lo menos tres posturas;

III. Cuando sea más costosa la realización del procedimiento de enajenación que el valor estimado de los bienes muebles;

IV. Cuando se rescinda un contrato adjudicado conforme a este procedimiento; en tal supuesto, conforme al criterio de adjudicación, el Comité celebrará un nuevo contrato de enajenación con el postor que resulte más aceptable de los que participaron en la subasta;

V. Cuando el destino de los bienes muebles propiedad del Instituto sea la donación a favor de particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a favor de municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la Federación o de otras entidades federativas, observando las demás disposiciones legales que resulten aplicables;

VI. Cuando se pacte el pago en especie de una obligación y esto represente una ventaja o ahorro económico para el Instituto; y

VII. Cuando se autorice la venta de bienes muebles a los servidores públicos que los tengan bajo su resguardo, considerando su naturaleza, valor comercial y utilidad, así como la responsabilidad que haya tenido el servidor público solicitante en el cuidado de los mismos durante su resguardo y la conveniencia de la venta.

En los supuestos señalados, se podrán enajenar los bienes, siempre y cuando, tratándose de enajenación a título oneroso, el interesado pague el precio mínimo determinado para esos efectos por el Comité.

Artículo 32.- Los recursos que se generen por la enajenación de bienes muebles serán entregados a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración de Gobierno del Estado, por conducto del Secretario Ejecutivo.

Artículo 33.- El Consejo podrá autorizar la destrucción o disposición final de los bienes propiedad del Instituto, cuando:

I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligre o se altere la salubridad, la seguridad o el medio ambiente;

II. Agotadas las instancias de enajenación previstas en la Ley, no existiera persona interesada en adquirirlos o que acepte su donación, o

III. Se trate de bienes respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción o confinamiento; o

IV. Se trate de las muestras que los licitantes o proveedores hayan dejado en poder del Instituto y que hubieren causado abandono por no haber sido recogidas en un plazo de tres meses contados a partir de la fecha en que se notificó al licitante o proveedor que dichas muestras estaban a su disposición.

Para autorizar la destrucción de bienes propiedad del Instituto, deberá existir un dictamen fundado y motivado, técnica y jurídicamente, que lo justifique y levantarse acta debidamente circunstanciada de su ejecución. La Coordinación Administrativa, y la Secretaría Ejecutiva elaborarán conjuntamente el dictamen correspondiente.

Artículo 34.- Efectuada la enajenación o destrucción del bien mueble de que se trate, la Coordinación Administrativa, procederá a la cancelación de los registros e inventarios del mismo.

SECCIÓN QUINTA

De la Adjudicación Directa

Artículo 35.- El Comité, previo acuerdo del Secretario Ejecutivo, podrá autorizar contratos sin llevar a cabo las licitaciones que establece la Ley, en los supuestos precisados en el artículo 93 de la misma.

En el supuesto de la fracción I del artículo 93 de la Ley, el Comité podrá adjudicar los contratos a los proveedores que en su caso hayan participado en la licitación, siempre y cuando existan adecuadas condiciones para el Instituto. Si no hubiera proveedores, o los que haya no garanticen condiciones adecuadas, la Coordinación Administrativa solicitará cotización de 3 proveedores, o en su defecto de los que haya disponibles, sometiendo a la consideración del Comité la tabla comparativa que a tal efecto elabore para que éste resuelva sobre la opción más viable.

Artículo 36.- El Comité, en un plazo que no excederá de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere acordado la operación, hará del conocimiento de la Contraloría el acuerdo de adjudicación directa, acompañando la documentación que justifique la autorización.

Artículo 37.- La opción que ejerza el Comité sobre adjudicación directa en términos del Capítulo Quinto del Título Sexto de la Ley deberá fundarse y motivarse en el dictamen respectivo, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez así como variables de financiamiento que aseguren las mejores condiciones para el Instituto.

Artículo 38.- Además de los casos señalados en el artículo 93 de la Ley, las adjudicaciones directas y las adjudicaciones directas con cotización de tres proveedores, se llevarán a cabo cuando no se rebasen los montos que para tal efecto establezca la Ley del Presupuesto General de Egresos para el Estado de Guanajuato vigente.

Las adjudicaciones directas a que se refiere el párrafo anterior se realizarán por la Coordinación Administrativa eligiendo de entre los proveedores disponibles al que cuente con capacidad de respuesta inmediata y ofrezca las mejores condiciones para el Instituto.

Cuando se trate de adjudicación directa con cotización de tres proveedores, la Coordinación Administrativa solicitará cotizaciones de al menos tres proveedores, y elaborará un cuadro comparativo a efecto de elegir al proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas y ofrezca las mejores condiciones para el Instituto.

La Coordinación Administrativa propondrá la opción más viable para que el Secretario Ejecutivo, en caso de ser procedente ésta, autorice la adjudicación. En los casos en que hubiere sólo dos proveedores que hayan ofertado los productos o servicios requeridos, la Coordinación Administrativa propondrá al Secretario Ejecutivo se adjudique el contrato respectivo al que represente la opción más viable; en este caso, la Coordinación Administrativa documentará tal situación. En el supuesto de que esté debidamente comprobado y documentado que sólo un proveedor ofertó los productos o servicios requeridos, la Coordinación Administrativa le adjudicará el contrato.

CAPÍTULO SEXTO

De los Contratos Administrativos

Artículo 39.- La Coordinación Administrativa deberá pagar al proveedor el precio estipulado en el contrato, de acuerdo a los plazos establecidos en el mismo.

Para las adjudicaciones directas, la Coordinación Administrativa podrá elaborar órdenes de compra o de servicio que garanticen las mejores condiciones para el Instituto.

Artículo 40.- Para los procedimientos de adjudicación directa y de adjudicación directa con cotización a tres proveedores, el Secretario Ejecutivo podrá otorgar anticipos a proveedores de hasta de un 30%.

Para los procedimientos de licitaciones, el Comité podrá otorgar anticipos a proveedores de hasta un 30%, o hasta un 50% atendiendo a la naturaleza de los bienes o servicios, a la urgencia y a otros factores que justifique el proveedor.

Artículo 41.- El Secretario Ejecutivo exigirá la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precios, la oportunidad del cumplimiento en la entrega o correcciones necesarias y turnará, en su caso, a la Contraloría los asuntos que requieran de su intervención.

Artículo 42.- El Secretario Ejecutivo, con la opinión del Comité, podrá modificar los contratos que se hayan adjudicado, por incremento en el número de artículos a adquirir o arrendar al mismo precio, 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.

Artículo 43.- Se podrá prorrogar la entrega de los bienes, por causas debidamente justificadas a juicio de la Coordinación Administrativa o del Comité, en los contratos que éste haya adjudicado, siempre y cuando no se exceda de una tercera parte del tiempo inicialmente convenido para ello.

Artículo 44.- Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito mediante el convenio respectivo, el cual será suscrito por las partes que intervinieron en dicho contrato.

Artículo 45.- El Secretario Ejecutivo se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor, comparadas con las establecidas originalmente.

No se considerarán condiciones ventajosas los cambios que tengan por objeto darle mayor operatividad y eficiencia al contrato adjudicado.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De la Supervisión y Control

Artículo 46.- La Contraloría podrá verificar el cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley y en el Reglamento.

La Coordinación Administrativa conservará, en forma ordenada y sistemática, la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por la Ley y el Reglamento, por un término no menor a cinco años contados a partir de la fecha en que se hayan celebrado los contratos respectivos.

Artículo 47.- La Contraloría realizará las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a la Coordinación Administrativa, pudiendo solicitar a ésta o a los proveedores, todos los datos, informes y documentos relacionados con las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios en el plazo establecido en el artículo anterior.

La Contraloría podrá verificar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realizaron conforme a lo establecido por la Ley, el Reglamento, así como los proyectos y presupuestos autorizados.

Para los efectos de lo dispuesto en este artículo, la Coordinación Administrativa proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Artículo 48.- Las inspecciones que practique la Contraloría se llevarán a cabo en días y horas hábiles por el personal autorizado por esta, mediante oficio fundado y motivado, suscrito por el Titular de la Contraloría. El oficio señalará el periodo, el objetivo de la inspección y las personas que la practicarán, quienes se identificarán al momento de la revisión o verificación.

El resultado de la inspección se hará constar en acta circunstanciada que será firmada por la persona que la practicó, por quien atendió la diligencia y por dos testigos propuestos por ésta; en caso de que no haya propuesto testigos, por los que designe quien realizó la diligencia.

Del acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aun cuando se hubiese negado a firmarla, lo que no afectará su validez.

Artículo 49.- La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles se hará en los laboratorios que cuenten con la capacidad necesaria y que sean determinados por la Contraloría.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación.

Artículo 50.- La Contraloría realizará las investigaciones para la comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles, de conformidad con el artículo anterior, coadyuvando en ello la Coordinación Administrativa, para que en un plazo que no exceda de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que se inicien, se resuelva lo conducente.

CAPÍTULO OCTAVO

De las Sanciones

Artículo 51.- El Secretario Ejecutivo estará facultado para cuantificar, imponer y hacer efectivas las sanciones a que se refiere el Título Noveno de la Ley.

Artículo 52.- El Director de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral, previa solicitud del Secretario Ejecutivo, sustanciará el procedimiento a que se refiere el artículo 130 de la Ley. Asimismo, elaborará el proyecto de resolución y realizará, por conducto del personal a su cargo, las notificaciones correspondientes.

Artículo 53.- La Coordinación Administrativa integrará y mantendrá actualizado el registro de las sanciones impuestas, mismo que deberá contener como mínimo el nombre o razón social de proveedor y la descripción y fecha, tanto de la infracción cometida como de la sanción impuesta. De igual manera deberá integrar un archivo con el soporte documental del registro.

CAPÍTULO NOVENO

Mecanismos de solución de controversias e instancia de inconformidad

Artículo 54.- Los mecanismos de solución de controversias e instancia de inconformidad se tramitarán de acuerdo a lo establecido en el Título Décimo de la Ley.

CAPÍTULO DÉCIMO

De los Bienes Inmuebles

Artículo 55.- Para la adquisición de bienes inmuebles, se requerirá la autorización expresa del Consejo.

Artículo 56.- En arrendamiento de bienes inmuebles por parte del Instituto corresponderá al Secretario Ejecutivo:

I. Dictaminar el monto de las rentas que el Instituto deberá cobrar cuando tenga el carácter de arrendador;

II. Autorizar el monto de las rentas que se deban pagar cuando tenga el carácter de arrendatario, y

III. Establecer las políticas y lineamientos en materia de arrendamientos de bienes inmuebles.

El monto de la renta a pagar no podrá ser superior al señalado por el Secretario Ejecutivo.

Artículo 57.- Sólo se autorizará el arrendamiento de bienes inmuebles cuando no sea posible o conveniente su adquisición. El Secretario Ejecutivo otorgará la autorización solicitada con base en los argumentos y justificación que exponga el área solicitante.

Previamente al arrendamiento de bienes inmuebles, la Coordinación Administrativa realizará los estudios de costo beneficio, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El *Reglamento del Comité del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios*, entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.