

**LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

*Periódico Oficial Número: 075, de fecha 31 de diciembre de 2019.*

*Publicación Número: 0709-A-2019*

*Documento: Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Ejercicio Fiscal 2020.*

---

## **Considerando**

Que con fecha 15 de mayo del presente año, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 034, Tomo III, el Decreto 179 que emitió la nueva Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, la cual por disposición de su Artículo Primero Transitorio entró en vigor al día siguiente de su publicación, abrogándose la anterior legislación que había estado vigente desde el 22 de diciembre de 2016.

El nuevo ordenamiento contempla al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios como el órgano colegiado encargado de normar, validar y coordinar en el ámbito del Poder Ejecutivo, los diversos procedimientos de contratación en las modalidades de Licitación por Convocatoria Pública, Licitación Restringida y Adjudicación Directa. Dicho Comité tiene entre sus funciones específicas la de establecer políticas, bases y lineamientos en las materias que regula la Ley.

Asimismo, el artículo 17 del citado ordenamiento, faculta a la Oficialía Mayor para determinar, mediante disposiciones de carácter general, los bienes y contratación de servicios de uso generalizado que en forma consolidada se podrán adquirir, arrendar o contratar para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, así como apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, tuvimos a bien aprobar y expedir, los siguientes:

### **Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Ejercicio Fiscal 2020**

#### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el procedimiento de contratación de bienes y servicios de uso generalizado, así como establecer disposiciones complementarias que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos y servicios, durante el Ejercicio Fiscal 2020.

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

**I. Adjudicación Directa:** Al procedimiento administrativo a través del cual, los Sujetos Obligados, asignan libremente a una persona un contrato para adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios.

**II. Comité:** Al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.

**III. Dependencias:** A las descritas en el artículo 2 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

**IV. Entidades:** A las descritas en el artículo 2 fracción II de la Ley Orgánica de la

Administración Pública del Estado de Chiapas.

**V. Ley:** A la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

**VI. Licitación por Convocatoria Pública:** Al procedimiento administrativo mediante el cual se convoca a todos los posibles interesados para que, sujetándose a las bases establecidas, presenten sus ofertas con la finalidad de seleccionar la más conveniente para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios.

**VII. Licitación Restringida:** Al procedimiento administrativo mediante el cual se invita a por lo menos tres proveedores, para que sujetándose a las bases establecidas presenten sus ofertas, con la finalidad de seleccionar la más conveniente.

**VIII. Licitante:** A la persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública o Restringida.

**IX. Oficialía Mayor:** A la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.

**Artículo 3.-** La interpretación de los presentes Lineamientos, así como las situaciones no previstas serán resueltas por el Comité.

## **Capítulo II De las Partidas Presupuestarias Centralizadas**

**Artículo 4.-** En las siguientes partidas presupuestarias que tengan autorizadas las Dependencias y Entidades en sus presupuestos, corresponderá exclusivamente a la Oficialía Mayor efectuar los procedimientos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios:

- 14401 Cuotas para el Seguro de Vida.
- 21101 Materiales y Útiles de Oficina.
- 21201 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción.
- 21401 Materiales y Útiles Consumibles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos.
- 21601 Material de Limpieza.
- 21701 Materiales Didácticos para Planteles Educativos.
- 22111 Productos Alimenticios para Personas.
- 22201 Productos Alimenticios para Animales.
- 22301 Utensilios para el Servicio de Alimentación.
- 24101 Productos Minerales no Metálicos.
- 24201 Cemento y Productos de Concreto.
- 24601 Material Eléctrico y Electrónico.
- 24701 Artículos Metálicos para la Construcción.
- 24801 Materiales Complementarios.
- 24901 Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación.
- 25101 Productos Químicos Básicos.
- 25301 Medicinas y Productos Farmacéuticos.
- 25401 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos.
- 25501 Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio.
- 25901 Otros Productos Químicos.
- 26111 Combustibles.
- 27101 Vestuario y Uniformes.

- 29101 Herramientas Menores.
- 29401 Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones.
- 32301 Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos.
- 32302 Arrendamiento de Mobiliario.
- 32304 Arrendamiento de Equipo de Administración.
- 33401 Servicios para Capacitación a Servidores Públicos.
- 33402 Servicios para Capacitación Social y Productiva.
- 33801 Servicios de Vigilancia.
- 34401 Seguros de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
- 34501 Seguro de Bienes Patrimoniales.
- 35106 Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles.
- 35201 Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Administración.
- 35301 Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos.
- 35701 Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo.
- 35801 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación.
- 37111 Pasajes Nacionales Aéreos.
- 37112 Pasajes Internacionales Aéreos.
- 39916 Seguro Agropecuario Catastrófico.
- 51101 Mobiliario.
- 51106 Mobiliario Menor.
- 51201 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería.
- 51501 Bienes Informáticos.
- 51901 Equipo de Administración.
- 52101 Equipos y Aparatos Audiovisuales.
- 52301 Cámaras Fotográficas y de Video.
- 52901 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo.
- 53101 Equipo Médico y de Laboratorio.
- 53201 Instrumental Médico y de Laboratorio.
- 54111 Vehículos y Equipo Terrestre.
- 54311 Vehículos y Equipo Aéreos.
- 54901 Otros Equipos de Transporte.
- 56101 Maquinaria y Equipo Agropecuario.
- 56301 Maquinaria y Equipo de Construcción.
- 56401 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial.
- 56501 Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones.
- 56601 Maquinaria y Equipo Eléctrico y Electrónico.
- 59101 Software.
- 59201 Patentes.
- 59301 Marcas.
- 59701 Licencias Informáticas e Intelectuales.

Excepcionalmente, el Comité podrá autorizar a las Dependencias y Entidades para efectuar procedimientos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios con cargo a las citadas partidas presupuestarias, en casos debidamente justificados.

**Artículo 5.-** Todas las adecuaciones presupuestarias que las Dependencias y Entidades pretendan realizar de las partidas contenidas en el artículo que antecede, requerirán la validación previa de la Oficialía Mayor, a efecto de verificar que no se encuentren en algún procedimiento de contratación iniciado.

### Capítulo III

## **De las Partidas Presupuestarias Descentralizadas**

**Artículo 6.-** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, bajo su responsabilidad podrán contratar en forma descentralizada, conforme a la modalidad que corresponda, las partidas no previstas en el artículo 4 de los presentes Lineamientos, siempre y cuando se trate de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, en términos de lo dispuesto por la Ley.

**Artículo 7.-** La contratación de servicios de peritos externos que necesiten las Dependencias y Entidades, así como de despachos externos para la dictaminación de sus estados financieros, lo harán con base en la terna propuesta por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, de conformidad con lo establecido por el artículo 76, fracción XVI de la Ley.

**Artículo 8.-** Las Dependencias y Entidades que tengan autorizados recursos para la contratación de servicios de impresión, edición y realización de toda clase de trabajos relacionados con la publicación y las artes gráficas, deberán efectuarla con Talleres Gráficos de Chiapas, conforme a la normatividad aplicable.

### **Capítulo IV**

#### **De la Clasificación de Adquisiciones según Fuente de Financiamiento y Ciclo Presupuestario**

**Artículo 9.-** En las adquisiciones que realicen el Comité y los Subcomités de las Dependencias y Entidades, deberán asignarse un número consecutivo de reuniones para identificar el origen de la fuente de financiamiento y el ciclo presupuestario.

Con base en lo dispuesto por el párrafo anterior, se deberán elaborar las actas de las reuniones según la fuente de financiamiento que se afecte con la celebración del procedimiento de contratación correspondiente.

### **Capítulo V**

#### **Del Funcionamiento del Comité y Subcomités**

##### **Sección I**

##### **De las Sesiones del Comité**

**Artículo 10.-** El Comité sesionará de manera ordinaria los martes de cada semana a las 11:00 horas, previa entrega que realice el Secretario Técnico del orden del día que corresponda, con por lo menos 24 horas de anticipación, para tratar asuntos que se hayan recepcionado hasta el día jueves hábil anterior. Cuando el Comité lo considere pertinente, atenderá asuntos recibidos posteriormente a la fecha de recepción y hasta antes del inicio de la sesión.

El Comité celebrará las sesiones extraordinarias necesarias a solicitud de alguno de sus miembros, para cuyo efecto el Presidente instruirá al Secretario Técnico la emisión de las convocatorias respectivas por lo menos con 24 horas de anticipación, debiendo anexar el orden del día de que se trate.

Para la validez de las sesiones y acuerdos del Comité, se deberá contar con la asistencia de todos sus integrantes y los acuerdos se decidirán por mayoría de votos.

##### **Sección II**

##### **De las Solicitudes ante el Comité**

**Artículo 11.-** Las solicitudes que se envíen al Comité, serán dirigidas al Presidente de ese Órgano Colegiado y

se recepcionarán en la Oficialía Mayor, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, debidamente selladas y signadas por el Titular de la Dependencia, o Entidad, en las cuales se indicará y acreditará la fuente de financiamiento, proyecto, partida y suficiencia presupuestal que se pretende afectar, a través del oficio de autorización correspondiente, anexando el analítico calendarizado por partida; no se atenderán las solicitudes que contravengan esta disposición.

Respecto a estas solicitudes y con la finalidad de reducir el consumo de papel y el servicio de fotocopiado, deberá omitirse turnar copia a los integrantes del Comité, lo anterior se establece como una medida de austeridad y racionalidad del gasto público.

### **Sección III De la Instalación de los Subcomités**

**Artículo 12.-** Con base en lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley, las Dependencias y Entidades deberán solicitar autorización al Comité para instalar sus respectivos Subcomités; obtenida ésta y una vez instalados podrán iniciar operaciones en el momento que envíen al Comité su Acta de Instalación y el Programa Anual de Adquisiciones.

Los Subcomités deberán ser integrados de conformidad con lo establecido por el Reglamento vigente de la Ley.

**Artículo 13.-** Las Dependencias y Entidades que cuenten con Subcomités debidamente instalados cumplirán con las siguientes obligaciones:

I. Consolidar las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, que pretendan realizar a través de las distintas modalidades, en términos de lo dispuesto por los artículos 17 y 19 de la Ley.

II. Presentar al Comité dentro de los primeros treinta días naturales, a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, el Programa Anual de Adquisiciones con el objeto de consolidar al máximo las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios.

El Programa Anual de Adquisiciones antes referido, se realizará por fuente de financiamiento que se tenga autorizada, clasificando las partidas presupuestales en centralizadas y descentralizadas, así como por capítulo de gasto.

III. Informar al Comité los cambios o modificaciones que realicen, tanto a su estructura como a su Programa Anual de Adquisiciones, para este último caso adjuntar el oficio de autorización del movimiento presupuestario realizado y sus respectivos anexos, en términos del artículo 11 de los presentes Lineamientos.

IV. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

### **Capítulo VI Del Calendario para la Recepción de Requisiciones en Partidas Centralizadas**

**Artículo 14.-** Con el objeto de efectuar en tiempo y forma los procedimientos de licitaciones tanto por Convocatoria Pública como Restringidas, de las partidas contenidas en el artículo 4 de los presentes Lineamientos, la Oficialía Mayor únicamente recepcionará requisiciones de conformidad con el siguiente calendario:

Mes/Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Enero	13	14	15	16	17
Febrero	03*	04	05	06	07
Marzo	02	03	04	05	06
Abril	06	07	08	09**	10**
Mayo	04	05	06	07	08
Junio	01	02	03	04	05
Julio	06	07	08	09	10
Agosto	03	04	05	06	07
Septiembre	07	08	09	10	11
Octubre	05	06	07	08	09

\* Por ser día festivo se sustituye por el día 10 de febrero.

\*\* Por ser días festivos se sustituyen por los días 13 y 14 de abril.

Por lo anterior, las Dependencias y Entidades deberán apegarse a las fechas establecidas, en el entendido que, de no hacerlo, serán responsables del atraso que se presente tanto en el ejercicio oportuno de sus recursos, como en el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en sus proyectos o programas que tengan autorizados, de conformidad con las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico que les resulte aplicable. Asimismo, serán responsables del ejercicio de los recursos que no sean tramitados dentro del presente calendario.

Las requisiciones que se envíen en las fechas anteriormente establecidas, deben considerar los tiempos que se requieren para efectuar el procedimiento de licitación correspondiente, así como la formalización del contrato, es decir, sus calendarios tanto para la entrega de los bienes como para el pago deben ser posteriores al mes en que se receptionan.

Para la elaboración de sus requisiciones, las Dependencias y Entidades deberán observar el Catálogo Único de Bienes y Servicios (CUBS). En caso que se requiera algún bien mueble o servicio que no se encuentre registrado en dicho Catálogo, deberán solicitar por escrito a la Dirección de Adquisiciones y Servicios de la Oficialía Mayor, su incorporación al CUBS, justificando su inclusión, y atendiendo las disposiciones generales en materia de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto, aplicables a los Organismos Públicos de la Administración Pública Estatal.

## **Capítulo VII**

### **De la Licitación por Convocatoria Pública**

#### **Sección I**

#### **De la Clasificación de la Documentación**

**Artículo 15.-** En las bases del procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública se establecerán las instrucciones para presentar la documentación legal y administrativa, así como elaborar las proposiciones técnicas y económicas, las cuales deberán contener como mínimo, según corresponda, lo siguiente:

I. Documentación Legal y Administrativa:

- a) Cédula del Registro en el Padrón de Proveedores vigente. b) Comprobante del pago de bases.
- c) Formato de acreditamiento de la personalidad.
- d) Las personas que ostenten la representación legal, presentarán:
1. Acta constitutiva y/o poder notarial que acredite la representación.
  2. Identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- e) Las personas que no ostenten la representación legal deberán presentar:
1. Carta poder simple dirigida a la Convocante.
  2. Poder notarial o acta constitutiva que faculta a la persona que otorga el poder.
  3. Identificación oficial vigente de quien otorga y quien recibe el poder (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- f) Declaración Anual de impuestos del ejercicio fiscal inmediato anterior y último pago parcial del ejercicio fiscal vigente, presentada ante el Servicio de Administración Tributaria.
- g) Declaración escrita en papel membretado del licitante, en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad:
1. Que no se encuentra en los supuestos del artículo 32 de la Ley.
  2. Que el participante es una empresa con experiencia en el ramo.
  3. Que el acta constitutiva o en su caso modificaciones a la misma, se encuentren inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio u Oficinas Registrales.
  4. Que no tienen adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos Estatales o Federales.
  5. En caso de tener adeudos fiscales firmes y contar con convenio para el pago a plazos, que no han incurrido durante el ejercicio vigente en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del Código Fiscal de la Federación.
  6. Escrito en el que indiquen domicilio, teléfono y correo electrónico donde se le podrá hacer cualquier tipo de notificación.
- h) Los proveedores que a la fecha de presentación de las propuestas se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales estatales y federales, deberán acreditarlo, presentando fuera del sobre que contiene la propuesta técnica los siguientes documentos:
1. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente y en sentido positivo, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
  2. Constancia de no Adeudos Fiscales vigente, expedida por la Secretaría de Hacienda, de conformidad con el artículo 228 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.



i) Carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que afirmen o nieguen vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o familiares que cuenten o tengan la persona física o moral con los servidores públicos de cualquier nivel en particular con quienes participen en contrataciones públicas, de acuerdo al artículo 44 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

j) Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o en su caso que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un conflicto de interés, en caso de ser persona jurídica colectiva, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, es decir, cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales, de acuerdo al artículo 49 fracción XI de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Esta documentación deberá presentarse a la vista, es decir, fuera de los sobres de las propuestas técnicas y económicas.

## II. Documentación Técnica:

a) Formato en papel membretado del licitante en el que se indiquen las especificaciones y características del bien o servicio a ofertar.

b) Catálogos, folletos y/o fichas técnicas de los bienes que cotiza, en caso que resulte aplicable.

c) Declaración escrita de los licitantes en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad:

1. Que los bienes ofertados son nuevos y cumplen estrictamente con las características y especificaciones que se describen en las bases, y tratándose de servicios, que estos cumplen con las características y especificaciones que se describen en las bases.

2. Que garantiza el bien contra cualquier defecto de fabricación, diseño, especificaciones o vicios ocultos, y tratándose de servicios, que lo hará con la calidad requerida en las bases.

3. En caso de requerirse, que tiene capacidad para proporcionar capacitación, existencia de refacciones, instalaciones y equipo adecuado, así como personal competente para brindar servicio a los bienes ofertados.

## III. Documentación Económica:

a) Proposición económica en papel membretado del licitante.

b) Cheque de garantía de seriedad de la propuesta a favor de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, con la leyenda "PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO", con un importe mínimo del 5% del total de la oferta económica, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

c) Documento en el que se indique tiempo, lugar y forma de entrega de los bienes y/o servicios, así como condiciones de pago. Cuando estos datos se incluyan en el documento solicitado en el inciso a), se tendrán por presentados.

d) Compromiso por escrito, que los precios serán fijos y que tendrán una vigencia durante el proceso de la licitación hasta la recepción final de los bienes y /o servicios.

Se solicitarán los demás requisitos que se consideren pertinentes de acuerdo al bien o servicio a adjudicar.

## **Sección II**

### **Del Procedimiento de Contratación en la Oficialía Mayor**

**Artículo 16.-** Cuando el procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública, lo lleve a cabo la Oficialía Mayor, las Dependencias y Entidades deberán realizar la planeación de las adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que se requieran, con la debida anticipación, remitiendo la documentación correspondiente en términos del artículo 14 de los presentes Lineamientos, siendo su responsabilidad por el incumplimiento que se dé a los objetivos institucionales y de las infracciones que en materia administrativa pueda generar dicha omisión. Para tales efectos, se observará lo siguiente:

- I. La Dependencia o Entidad participará y dejará constancia mediante firma en:
  - a) La elaboración de especificaciones técnicas de los insumos, bienes y/o servicios solicitados.
  - b) Los actos del procedimiento.
  - c) Las respuestas que se darán a las preguntas de los licitantes en la junta de aclaraciones.
  - d) La elaboración del Dictamen Técnico de las propuestas de los licitantes. II. La Dependencia o Entidad enviará a la Oficialía Mayor lo siguiente:
    - a) Oficio de solicitud que deberá mencionar: número de requisición, número de oficio de autorización de recursos, fuente del recurso, proyecto, partida y suficiencia presupuestal, monto estimado a ejercer, nombres de los representantes que asistirán al procedimiento de licitación, nombres de los representantes que asistirán en la visita de sitio o inspección en su caso, y del responsable de la emisión del Dictamen Técnico.
    - b) Requisición impresa en dos tantos: uno con precio estimado a ejercer y otro sin precio, con antefirmas en cada hoja, sello y firma en la última hoja por el responsable de la Dependencia o Entidad.
    - c) Anexo "A" con las especificaciones técnicas de la requisición, con antefirmas en las hojas, sello y firma en la última hoja por el responsable de la Dependencia o Entidad.
    - d) Disco compacto y/o medio magnético conteniendo el archivo del Anexo "A" en format Word, debidamente ordenado y/o consolidado, sin nombre del responsable de la Dependencia o Entidad.
    - e) Fotocopia del oficio de autorización de recursos con su analítico calendarizado por partida presupuestal.
    - f) Para los bienes y servicios informáticos, de comunicaciones, telecomunicaciones y de tecnologías de la información, el Dictamen de Viabilidad Técnica correspondiente, sin que éste señale alguna marca en específico, ni costo alguno.
    - g) Fotocopias de las Normas Oficiales Mexicanas que sean aplicables.

- h) Diseño en disco compacto e impreso a color y/o muestras físicas y demás inherentes del bien a licitar en caso de requerirse, para el expediente de la convocante y para los licitantes participantes.
- i) Para el caso de consolidación de bienes y/o servicios, se enviará en formato Excel sin combinar celdas, el Anexo "A" en orden consecutivo, consistente en partida o lote, cantidad, unidad de medida, concepto o descripción, proyecto y cantidad de bienes y/o servicios por proyecto, cantidad de bienes por requisición, partida presupuestal, número de requisición, importe estimado sin Impuesto al Valor Agregado por cada partida o lote del Anexo "A", así como los calendarios de entrega por proyecto y consolidado, con importes en el mismo orden del Anexo "A", rubricado, firmado y con sello.
- j) Información impresa y en disco compacto para las bases de la licitación consistente en: nombre de la Dependencia o Entidad, Registro Federal de Contribuyente, domicilio de entrega de bienes o prestación de servicios, horario y calendarización o tiempo de entrega de bienes o prestación de servicios, programa de trabajo, personas o áreas que recibirán los bienes y/o servicios, en el caso de seguros, siniestralidad de 3 años anteriores; nombre o número de las normas oficiales, pruebas y/o métodos que se utilizarán para análisis de laboratorio y demás requisitos aplicables requeridos por la convocante.
- k) Copia del oficio de autorización del laboratorio que efectuará las pruebas, emitido por el Comité, cuando proceda.
- l) En caso que durante el proceso de Licitación por Convocatoria Pública se realice alguna reducción de bien (es) o servicio (s) y/o cancelación de partida(s) o lote(s), se requerirá el oficio respectivo de la Dependencia, o Entidad.
- m) Para la adquisición de vehículos el Dictamen de Viabilidad Técnica, emitido por el área responsable del patrimonio del Estado.
- n) Oficio de Certificación de Recursos firmado por el titular de la Dependencia o Entidad, anexando la memoria de cálculo calendarizada.
- o) En caso de contratación de capacitaciones, el Dictamen de Capacitación y Adiestramiento, emitido por la Coordinación General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda.

### **Sección III**

#### **Del Procedimiento de Contratación en las Dependencias y Entidades**

**Artículo 17.-** Cuando el procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública, lo efectúen las Dependencias y Entidades, la revisión y aprobación de bases y convocatoria se efectuará invitando por escrito con tres días de anticipación a los integrantes del Subcomité, anexando copia de las bases, oficio de autorización del Comité para llevar a cabo la licitación, en caso de bienes y servicios informáticos, de comunicaciones, telecomunicaciones y de tecnologías de la información o vehículos el dictamen de viabilidad técnica correspondiente, el cual no deberá señalar marcas. El procedimiento de contratación deberá iniciarse en un plazo no mayor de 15 días naturales posteriores a la fecha de autorización de los recursos, siendo su responsabilidad por el incumplimiento que se dé a los objetivos institucionales y de las infracciones que en materia administrativa puedan generarse.

En el oficio que se envíe al Comité para solicitar la autorización de llevar a cabo la Licitación por Convocatoria Pública, se deberá proponer el carácter nacional o estatal de la misma.

**Artículo 18.-** Para realizar la adjudicación del pedido y/o contrato al licitante que reúna los requisitos legales,

administrativos y las mejores condiciones técnicas y económicas requeridas en las bases, se deberá observar lo siguiente:

- I. Apertura técnica con recepción mínima de una proposición.
- II. Efectuar el análisis técnico con las proposiciones susceptibles de ser analizadas por cada partida o concepto solicitado; se considera susceptible la proposición que se presente con los requisitos que se exigen en las bases para emitir dictamen técnico correspondiente.
- III. Realizar la apertura económica con la o las proposiciones que no hayan sido desechadas en el dictamen técnico.
- IV. Elaborar cuadro comparativo de cotizaciones con la o las proposiciones económicas que hayan cumplido con la documentación exigida en las bases.
- V. Cuando sólo una proposición cumpla, se podrá adjudicar si los precios son aceptables en el mercado.
- VI. Si cumplen dos o más proposiciones, se adjudicará a la proposición solvente más baja.

## **Capítulo VIII De la Licitación Restringida**

### **Sección I De la Clasificación de la Documentación**

**Artículo 19.-** En las bases del procedimiento de Licitación Restringida se establecerán las instrucciones para presentar la documentación legal y administrativa, así como elaborar las proposiciones técnicas y económicas, las cuales deberán contener como mínimo, según corresponda, lo siguiente:

- I. Documentación Legal y Administrativa:
  - a) Cédula del Registro en el Padrón de Proveedores vigente. b) Formato de acreditamiento de la personalidad.
  - c) Declaración escrita de los licitantes en papel membretado, en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad:
    1. Que no se encuentra en los supuestos del artículo 32 de la Ley.
    2. Que el participante es una empresa con experiencia en el ramo.
  - d) Escrito en el que indiquen domicilio, teléfono y correo electrónico donde se le podrá hacer cualquier tipo de notificación.
  - e) Los proveedores que a la fecha de presentación de las propuestas se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales estatales y federales, deberán acreditarlo, presentando fuera del sobre que contiene la propuesta técnica los siguientes documentos:
    1. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente y en sentido positivo, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

2. Constancia de no Adeudos Fiscales vigente, expedida por la Secretaría de Hacienda, de conformidad con el artículo 228 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

f) Carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que afirmen o nieguen vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales, o familiares que cuenten o tengan la persona física o moral con los servidores públicos de cualquier nivel en particular con quienes participen en contrataciones públicas, de acuerdo al artículo 44, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

g) Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo cargo o comisión en el servicio público o en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés, en caso de ser persona jurídica colectiva, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, es decir, cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales, de acuerdo al artículo 49, fracción XI de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Esta documentación deberá presentarse a la vista, es decir, fuera de los sobres de las propuestas técnicas y económicas.

## II. Documentación Técnica.

a) Formato en papel membretado del licitante en el que se indiquen las especificaciones y características del bien o servicio a ofertar.

b) Catálogos, folletos y/o fichas técnicas de los bienes que cotiza.

c) Declaración escrita de los licitantes en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad:

1. Que los bienes ofertados son nuevos y cumplen estrictamente con las características y especificaciones que se describen en las bases y tratándose de servicios, que estos cumplen con las características y especificaciones que se describen en las bases.

2. Que garantiza el bien contra cualquier defecto de fabricación, diseño, especificaciones o vicios ocultos.

3. En caso de requerirse, que tiene capacidad para proporcionar capacitación, existencia de refacciones, instalaciones y equipo adecuado, personal competente para brindar servicio a los bienes adquiridos.

## III. Documentación Económica.

a) Proposición económica en papel membretado del licitante.

b) Cheque de garantía de seriedad de la propuesta a favor de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, con la leyenda "PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO", con un importe mínimo del 5% del total de la oferta económica, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

c) Documento en el que se indique el tiempo, lugar y forma de entrega de los bienes y/o servicios, y condiciones de pago. Cuando estos datos se incluyan en el documento solicitado en el inciso a), se tendrán por presentados.

d) Compromiso por escrito, que los precios serán fijos y que tendrán una vigencia durante el proceso de la licitación hasta la recepción final de los bienes y/o servicios.

Se solicitarán los demás requisitos que se consideren pertinentes de acuerdo al bien o servicio a adjudicar, siempre que esto no tenga por objeto limitar la participación.

## **Sección II**

### **Del Procedimiento de Contratación en la Oficialía Mayor**

**Artículo 20.-** Cuando el procedimiento de Licitación Restringida, lo lleve a cabo la Oficialía Mayor, las Dependencias y Entidades deberán realizar la planeación de las adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que se requieran, con la debida anticipación, remitiendo la documentación correspondiente en términos del artículo 14 de los presentes Lineamientos, siendo su responsabilidad por el incumplimiento que se dé a los objetivos institucionales y de las infracciones que en materia administrativa pueda generar dicha omisión. Para tales efectos, se observará lo siguiente:

I. Oficio de solicitud que deberá mencionar: número de requisición, número de oficio de autorización de recursos, fuente de financiamiento, proyecto, partida y suficiencia presupuestal, monto estimado a ejercer, nombres de los representantes que asistirán al procedimiento de licitación, nombres de los representantes que asistirán en la visita de sitio o inspección, en su caso, responsable de la emisión del Dictamen Técnico.

II. Requisición impresa en dos tantos: uno con precio estimado a ejercer y otro sin precio, con antefirmas en cada hoja, sello y firma en la última hoja por el responsable de la Dependencia o Entidad.

III. Anexo "A" con las especificaciones técnicas de la requisición, con antefirmas en las hojas y firma y sello en la última hoja por el responsable de la Dependencia o Entidad, así como los calendarios de entrega por proyecto y consolidado, con importes en el mismo orden del Anexo "A", rubricado, firmado y con sello.

IV. Disco compacto conteniendo el archivo del Anexo "A" en formato Word, sin nombre del responsable de la Dependencia o Entidad.

V. Fotocopia del oficio de autorización de recursos con su analítico calendarizado por partida presupuestal.

VI. Diseño o muestra del bien a adquirir, en caso de requerirse.

VII. Para los bienes y servicios informáticos, de comunicaciones, telecomunicaciones y de tecnologías de la información, el Dictamen de Viabilidad Técnica correspondiente, el cual no deberá señalar marcas, ni costos.

VIII. Para la adquisición de vehículos, el Dictamen de Viabilidad Técnica, emitido por el área responsable del patrimonio del Estado.

IX. Oficio de Certificación de Recursos firmado por el titular de la Dependencia o Entidad, anexando la memoria de cálculo calendarizada.

X. En caso de contratación de capacitaciones, el Dictamen de Capacitación y Adiestramiento, emitido por la Coordinación General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda.

XI. Para seguros la siniestralidad de 3 años anteriores.

### **Sección III**

#### **Del Procedimiento de Contratación en las Dependencias y Entidades**

**Artículo 21.-** Cuando el procedimiento de Licitación Restringida lo efectúen las Dependencias y Entidades, la revisión y aprobación de bases se efectuará invitando por escrito con tres días de anticipación a los integrantes del Subcomité, anexando copia de las bases, oficio de autorización del Comité para llevar a cabo la licitación, en caso de bienes y servicios informáticos, de comunicaciones, telecomunicaciones y de tecnologías de la información o vehículos el dictamen de viabilidad técnica correspondiente, el cual no deberá señalar marcas. El procedimiento de contratación deberá iniciarse en un plazo no mayor de 15 días naturales posteriores a la fecha de autorización de los recursos, siendo su responsabilidad por el incumplimiento que se dé a los objetivos institucionales y de las infracciones que en materia administrativa puedan generarse.

En el oficio que se envíe al Comité para solicitar la autorización de llevar a cabo la Licitación Restringida, se deberá proponer el carácter nacional o estatal de la misma.

**Artículo 22.-** Para realizar la adjudicación del pedido y/o contrato al licitante que reúna los requisitos legales, administrativos y las mejores condiciones técnicas y económicas requeridas en las bases, se deberá observar lo siguiente:

- I. Apertura técnica, con recepción mínima de tres proposiciones.
- II. Efectuar el análisis técnico, con tres proposiciones susceptibles de ser analizadas por cada partida o concepto solicitado; se considera susceptible la proposición que se presente con la documentación exigida en las bases para la integración del sobre de la proposición técnica.
- III. Realizar la apertura económica con mínimo tres proposiciones que no hayan sido desechadas en la apertura técnica.
- IV. Elaborar cuadro comparativo de cotizaciones con la o las proposiciones económicas que hayan cumplido con la documentación exigida en las bases.
- V. Cuando sólo una proposición económica cumpla, se podrá adjudicar, si los precios son aceptables en el mercado.

### **Capítulo IX**

#### **De la Adjudicación Directa**

**Artículo 23.-** Las Dependencias y Entidades bajo su responsabilidad podrán efectuar las adjudicaciones directas, a que se refiere el artículo 18 fracción III, inciso a) de la Ley, por partida presupuestal descentralizada, conforme al calendario presupuestal autorizado; hasta por el monto de 1,325 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

### **Capítulo X**

#### **De las Excepciones al Procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública**

**Artículo 24.-** Las Dependencias y Entidades bajo su responsabilidad y previa autorización del Comité podrán realizar las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública, cuando se encuadre en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 76 de la Ley.

**Artículo 25.-** Cuando las Dependencias y Entidades pretendan realizar contrataciones al amparo del artículo 76 de la Ley, lo harán enviando su solicitud al Comité en términos del primer párrafo del artículo 75 del mismo ordenamiento legal, acompañada de los documentos siguientes:

I. Oficio signado por el Titular de la Dependencia o Entidad requirente, donde fundamente, motive y, justifique el supuesto de excepción.

II. Oficio de autorización de recursos emitido por la Secretaría de Hacienda acompañado de su analítico calendarizado por partida presupuestal, indicando la fuente de financiamiento, proyecto y partida que se pretenda afectar.

III. Descripción de los bienes o servicios indicando lote, cantidad y unidad de medida. IV. Plazos, lugar y condiciones de entrega.

V. Convenios que indiquen el origen y aplicación del recurso, cuando proceda.

VI. Oficio de certificación en el que conste que no existe un trabajo similar, esto en caso de ser un servicio de consultoría, asesoría, estudios e investigación.

VII. Dictamen de la instancia correspondiente en caso de ser un servicio de capacitación y adiestramiento o bienes y servicios informáticos, de comunicaciones, telecomunicaciones y de tecnologías de la información, dictamen en el que la instancia valida que no lo puede llevar a cabo.

VIII. Dictamen de la instancia correspondiente en caso de ser una solicitud de adquisición de bienes informáticos y de telecomunicaciones.

IX. Dictamen de la instancia correspondiente en caso de ser una solicitud de adquisición de vehículos oficiales.

**Artículo 26.-** Para los efectos de lo establecido en el artículo 76 de la Ley, deberá considerarse, respecto de los supuestos que señala dicho precepto legal, lo que se indica a continuación:

I. Para acreditar que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trata de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, a que hace referencia la fracción I, se deberán acompañar los documentos con los que se acredite tal situación, como son los registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión emitidos o registrados ante las autoridades competentes de ser necesario o conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen, así como con los que se determine el alcance o implicaciones jurídicas de los derechos mencionados.

II. La excepción a la licitación prevista en la fracción II, relativa a casos fortuitos o de fuerza mayor, será procedente cuando exista un nexo causal directo entre estos y el peligro o alteración del orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad, la vida o el medio ambiente de alguna zona o región en el Estado.

III. Será procedente contratar con fundamento en la fracción III, cuando entre otros supuestos, la



Dependencia o Entidad, acredite con la Investigación de Mercado, que se obtienen las mejores condiciones para el Estado y, por tanto, se evitan pérdidas o costos adicionales.

IV. La excepción a la licitación prevista en la fracción IV, relativa a casos fortuitos o de fuerza mayor, entendiéndose que existen estos cuando haya imprevisibilidad y generalidad del caso que se trate, será procedente cuando exista un nexo causal directo entre estos y la imposibilidad o impedimento de la Dependencia o Entidad para obtener en el tiempo requerido, los bienes o servicios que necesita mediante el procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública.

V. Para efectos de acreditar el supuesto de excepción de la fracción V, deberá presentar la rescisión del contrato y acta de fallo de la licitación de que se trate.

VI. Para proceder a adquirir bienes de empresas que se encuentren en estado de liquidación o disolución de acuerdo a la fracción VII, deberá presentarse el acuerdo de disolución y liquidación a través de asamblea totalitaria de accionistas de conformidad con lo establecido en el artículo 249 bis 1 fracción I, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, publicado en el sistema que determine la Secretaría de Economía e inscrito en el Registro Público de Comercio.

VII. De acuerdo a la fracción X segundo párrafo, para acreditar que la información, respecto de la cual se solicita asesoría, consultoría, estudio o investigación, se encuentra reservada, se deberá observar que:

a) El Titular de la Dependencia o Entidad identifique los documentos clasificados como reservados que estime necesarios para elaborar su proposición.

b) A la solicitud de la Adjudicación Directa deberá adjuntarse copia de la determinación del área correspondiente y acta del Comité de Transparencia que confirme la reserva de la información, o bien el documento en el que conste que se recibió con ese carácter, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

c) Justifique fehacientemente mediante la Investigación de Mercado, la selección de la persona, física o moral que, para la Adjudicación Directa, con respecto a otras existentes, como que el precio del servicio refleja las mejores condiciones para el Estado.

VIII. Para acreditar el supuesto de excepción de la fracción XII, deberá adjuntar el documento jurídico de constitución en el que acredite dentro de su objeto la comercialización o procesos productivos para los cuales requiere los bienes.

## **Capítulo XI** **De la Contratación con Distintas Fuentes de** **Financiamiento**

**Artículo 27.-** Tratándose de recursos cuyas fuentes de financiamiento no etiquetadas provengan de Recursos Fiscales, Financiamientos Internos, Financiamientos Externos, Ingresos Propios, Recursos Federales (Participaciones Ramo 28), Recursos Estatales, Otros Ingresos de Libre Disposición, así como aquellos recursos cuyas fuentes de financiamiento etiquetadas provengan de Recursos Federales (Aportaciones Federales Ramo General 33) cuya reglamentación determine la aplicación de las leyes del Estado de Chiapas para su ejercicio; la Oficialía Mayor será la encargada de llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios correspondientes a los programas o proyectos de las Dependencias y Entidades, de partidas presupuestales centralizadas, bajo la modalidad que corresponda, sujetándose a las disposiciones de la Ley, del Reglamento vigente, y demás disposiciones legales, administrativas que resulten de

observancia obligatoria; lo anterior en la inteligencia de que serán invariablemente las Dependencias y Entidades responsables de la administración del pedido o contrato.

### **Transitorios**

**Artículo Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día primero de enero de dos mil veinte.

**Artículo Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a los presentes Lineamientos.

**Artículo Tercero.-** En cumplimiento a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y 13 fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente instrumento en el Periódico Oficial.

**(Fe de Erratas, pub. No. 0750-A-2020, Periodico Oficial No. 084, de fecha 12 de febrero de 2020)**

**Dado** en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los veintisiete días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

**Integrantes del Comité.- Presidente: Lic. Francisco Rafael Fuentes Gutiérrez, Oficial Mayor.- Secretario Técnico: L.C.P. Guillermo Arena Sánchez, Director de Procesos Licitatorios.- Vocales: Lic. Aarón Yamil Melgar Bravo, Secretario de Economía y del Trabajo.- Dr. Javier Jiménez Jiménez, Secretario de Hacienda.- Rúbricas.**

-----  
**Periodico Oficial No. 084, de fecha 12 de febrero de 2020**

**Pub. No. 0750-A-2020,**

**Fe de Erratas**