

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas

Periódico Oficial No. 146 de fecha 06 de enero de 2021
Publicación No. 1313-A-2021

Considerando

La dinámica a la que se encuentra sujeta la Administración Pública Estatal, requiere cambios sustanciales a través de los ajustes en el orden jurídico, por lo que es prioridad de esta Administración la actualización del marco jurídico que regula la Administración Pública Estatal, con la finalidad de delimitar las responsabilidades y competencias que les han sido conferidas a los Organismos Públicos del Poder Ejecutivo del Estado, procurando en todo momento que éstas sean congruentes con la realidad en la Entidad y con el firme propósito de cumplir con los objetivos y metas que se han establecido en el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2019-2024 para satisfacer las demandas de la ciudadanía chiapaneca.

Como parte del proceso de actualización normativa promovido por la presente administración ante el Honorable Congreso del Estado, con fecha 15 de mayo del 2019 se publicó en el Periódico Oficial número 034, la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

El 19 de agosto de 2020 se publicó en el Periódico Oficial número 122, el Decreto número 262 por el se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, cuyas modificaciones consistieron en reforzar el diseño normativo en materia de adquisiciones definido en la reorganización administrativa que se promovió al inicio del ejercicio constitucional, así como la política de administración de los recursos materiales, particularmente el esquema de contrataciones consolidadas que ha puesto en marcha el Gobierno del Estado, a fin de que la centralización incluyera los bienes y servicios de uso generalizado de todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Por lo anterior, es necesaria la emisión del presente Reglamento, máxime si se toma en cuenta que el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, actualmente vigente fue publicado en el Periódico Oficial número 183, de fecha 30 de julio del 2003, mismo que derivó de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, publicada mediante Decreto número 146, en el Periódico Oficial del Estado, número 152, de fecha 29 de enero del 2003.

A pesar de las diversas reformas y expedición de nuevas legislaciones en la materia, el mencionado Reglamento ha permanecido vigente, por lo que su contenido difiere substancialmente con las actuales disposiciones legales, es decir, su reglamentación se encuentra totalmente alejada de la realidad jurídica actual, por lo que resulta inaplicable y por ende obsoleta; lejos de cumplir con el cometido que es el de proveer en la esfera administrativa al cumplimiento de la Ley de la materia, constituye una fuente de confusión y de la realización de actos alejados de la realidad legal que debiera prevalecer.

En este sentido, resulta de vital importancia contar con las disposiciones administrativas que permitan a los entes públicos del Poder Ejecutivo del Estado, dar cumplimiento adecuado y oportuno a la Ley actualmente vigente.

Por las consideraciones anteriormente expuestas, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien emitir el siguiente Decreto por el que se expide el:

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único De su Objeto y Ámbito de Competencia

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

Artículo 2.- Adicionalmente a las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. **Acta de Adjudicación:** El documento que emite la Oficialía o la Unidad de Apoyo Administrativo o equivalente, por medio del cual se adjudica un pedido o contrato de forma directa a una persona física o moral.

II. **Adquisición:** La compra de cualquier bien mueble que realice el Gobierno del Estado para el cumplimiento de sus funciones.

III. **Área Solicitante:** Órgano administrativo de Dependencia o Entidad que de acuerdo a sus necesidades requiera la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios.

IV. **Arrendamiento:** Cuando dos partes contratantes se obligan recíprocamente, una, a conceder el uso o goce temporal de una cosa, y la otra, a pagar ese uso o goce, a un precio cierto y determinado.

V. **Bases:** Las condiciones y requisitos específicos necesarios, de tipo administrativo, legal, técnico y económico que se establecen para regular el procedimiento de licitación.

VI. **Bienes Muebles:** Por su naturaleza, aquellos que puedan trasladarse de un lugar a otro, ya sea por sí mismos o por efecto de una fuerza exterior.

VII. **Dictamen Técnico:** El resultado del análisis y evaluación cualitativa emitido por el Organismo Requirente o Área Solicitante en el formato que determine la Oficialía, en el que se detalla el cumplimiento o las razones de incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en las bases o invitación.

VIII. **Dictamen Económico:** El resultado del análisis y evaluación cualitativa de las proposiciones económicas admitidas, emitido por la convocante con el apoyo del Organismo

Requirente o Área Solicitante según corresponda, en el formato oficial, en el que se describen los precios unitarios, con desglose de impuestos, precios totales y demás condiciones o requisitos establecidos en las bases o invitación.

IX. **Fallo:** El resultado de una licitación que emite el Comité o Subcomité.

X. **Padrón:** El Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado.

XI. **Partidas Centralizadas:** Las partidas presupuestarias cuya contratación corresponde exclusivamente a la Oficialía, de conformidad con las disposiciones de carácter general que al respecto se emitan.

XII. **Partidas Descentralizadas:** Las partidas presupuestarias cuya contratación corresponde a las Dependencias y Entidades, de conformidad con las disposiciones de carácter general que al respecto se emitan.

XIII. **Requisición:** El documento formulado por las Dependencias y Entidades, de forma individual por partida presupuestaria y proyecto, para solicitar adquisiciones, arrendamientos o servicios, en el que se describen las características técnicas de éstos, se fija el precio de referencia y establecen condiciones para su contratación.

XIV. **Servicio:** La actividad organizada que se realiza con el fin de satisfacer determinados requerimientos de la Administración Pública Estatal, prestada por personas físicas o morales, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios.

Artículo 3.- La Oficialía, las Secretarías de Hacienda y de la Honestidad y Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultadas para interpretar la Ley y este Reglamento para efectos administrativos.

Artículo 4.- La Oficialía podrá llevar a cabo acciones que promuevan la contratación consolidada de bienes o servicios de las Dependencias y Entidades, para adquirir, arrendar bienes o contratar la prestación de servicios en las mejores condiciones.

Artículo 5.- Las políticas, bases y lineamientos que en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, emitan la Oficialía y el Comité, con sustento en la Ley y el presente Reglamento, serán consideradas disposiciones administrativas de carácter general, de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades.

Artículo 6.- Para los efectos del cuarto párrafo del artículo 1 de la Ley, se considerará que una Dependencia, Entidad o persona de derecho público que funja como proveedor, tiene capacidad para entregar un bien o prestar un servicio por sí misma, cuando para cumplir con el pedido o contrato no requiera celebrar otro con terceros; o bien de requerirlo, este no exceda del cuarenta y nueve por ciento del importe total del contrato celebrado con el Organismo Público de que se trate.

Título Segundo Del Comité y Subcomité

Capítulo I De la Organización y Actuación del Comité

Artículo 7.- El Comité deberá promover que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se realicen de manera racional, óptima, eficiente y transparente, conforme a la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 8.- Cuando se sustituya algún integrante del Comité o su suplente por haber terminado su encargo, no será necesario realizar una nueva instalación, solo bastará el nombramiento oficial correspondiente para su inclusión.

Artículo 9.- El Comité sesionará en forma ordinaria, en términos del artículo 9 de la Ley, siempre y cuando existan asuntos a tratar y el día de la sesión sea hábil, en caso de ser inhábil se llevará a cabo al día siguiente. Se podrá convocar a sesiones extraordinarias cuantas veces se estime necesario a solicitud de alguno de sus miembros.

Artículo 10.- La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita en lo particular respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, no comprende las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o del cumplimiento de los pedidos o contratos en las Dependencias y Entidades.

Artículo 11.- El Comité, además de las atribuciones previstas en el artículo 10 de la Ley, tendrá las siguientes:

I. Cuidar que las autorizaciones para llevar a cabo procedimientos licitatorios se integren con la documentación determinada en las disposiciones de carácter general que se emitan.

II. Vigilar que no se fraccionen recursos en montos menores, con la finalidad de evitar o promover alguna modalidad de contratación específica.

III. Revisar, analizar y validar las bases de las licitaciones que lleve a cabo la Oficialía.

IV. Rendir los informes, que con relación a las inconformidades solicite la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, o cualquier otra autoridad administrativa o judicial.

V. Establecer las medidas que resulten pertinentes, con la finalidad de prever un cierre adecuado del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones administrativas y legales que regulan el gasto público.

VI. Autorizar a las Dependencias y Entidades para elaborar requisiciones señalando marca o proveedor, en los casos debidamente justificados.

VII. Resolver los casos no previstos en la Ley y el presente ordenamiento.

VIII. Las demás que conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables le correspondan.

Artículo 12.- El Grupo Técnico de Apoyo, se integrará cuando el Comité considere que por la complejidad o especialización del asunto se requiera una opinión técnica.

El representante del Organismo Requirente deberá ser el responsable del área que haya integrado las especificaciones técnicas de los bienes o servicios solicitados; del Órgano Interno

de Control y la Oficialía serán quienes tengan conocimiento del proceso de contratación de que se trate.

Las actuaciones del Grupo Técnico de Apoyo, sólo se limitará al conocimiento del asunto o proceso de contratación específico por el que se haya convocado e integrado y concluirá al emitir la opinión respectiva, debidamente justificada, la cual sólo tendrá carácter orientador.

Artículo 13.- El Comité en los términos de sus atribuciones podrá emitir extrañamiento escrito a los responsables de las Unidades de Apoyo Administrativo o sus equivalentes de las Dependencias y Entidades, que se hará del conocimiento de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, cuando:

I. Durante el proceso licitatorio envíen documentos extemporáneos, los cuales no permitan que las licitaciones se realicen conforme a los tiempos y plazos establecidos en la Ley.

II. Las especificaciones que señalen las Dependencias y Entidades en sus requisiciones se encuentren dirigidas a beneficiar a una determinada marca, sin causa justificada.

III. Se observe constantemente deficiencias en la elaboración de las evaluaciones técnicas que impidan desarrollar los eventos en la hora y día señalados.

IV. Los representantes no asistan puntualmente a los eventos del proceso de licitación en los que tengan participación directa por ser las requerentes y esto conlleve a retrasar los eventos programados.

V. No den respuesta en tiempo y forma a los requerimientos que se deriven de alguna de las etapas del proceso de licitación.

VI. Causen dilación al proceso licitatorio.

Capítulo II Del Quórum Legal del Comité y Desarrollo de la Sesión

Artículo 14.º El día y hora fijado para la sesión, se reunirán los integrantes del Comité para integrar el quórum legal, a fin de que este pueda sesionar. Existe quórum cuando se encuentren presentes los integrantes a que se refiere el artículo 6 fracción I de la Ley, lo cual deberá asentar el Secretario Técnico en el acta respectiva.

Artículo 15.º Si llegada la hora prevista para la sesión no se presentara alguno o algunos de sus integrantes y, por ende, no se reuniera el quórum señalado, se dará un término de espera máximo de quince minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración del quórum, los presentes acordarán el diferimiento de la sesión, situación que se hará constar en el acta que corresponda. En este caso, el Secretario Técnico citará de nueva cuenta a los integrantes ausentes, quedando notificados los que estuvieren presentes. Dicha sesión se celebrará dentro de las veinticuatro horas siguientes.

En caso de que por segunda vez no se integre el quórum para que sesione el Comité, el Presidente tomará las medidas conducentes sobre aquel o aquellos integrantes ausentes, a fin de restablecer el orden y funcionamiento del Comité.

Artículo 16.• Si en el transcurso de la sesión se ausentara alguno de los integrantes y con ello se interrumpiera el quórum legal, el Presidente declarará un receso de quince minutos; transcurrido este tiempo y restaurándose el quórum, se reanudará la sesión hasta su conclusión; en caso de que subsista la interrupción del quórum, se procederá a dar parte a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.

Artículo 17.• Instalada la sesión, el Secretario Técnico dará cuenta al Comité del contenido del orden del día. El Presidente por sí o a solicitud de alguno de sus integrantes, podrá modificar el orden del día.

Artículo 18.• Los asuntos contenidos en el orden del día serán discutidos y acordados en la sesión, sin embargo, el Comité cuando así lo estime pertinente podrá posponer la discusión de estos para otra sesión.

Artículo 19.• El Secretario Técnico podrá hacer uso de la palabra para informar o aclarar el asunto que se discuta, con la autorización previa del Presidente.

Artículo 20.• El Presidente podrá declarar la suspensión temporal de la sesión cuando dejen de prevalecer las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la misma, la libre expresión de las ideas, o la seguridad de los integrantes del Comité; cuando se haya superado la causa que motivó la suspensión citará para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes.

El Comité podrá acordar la suspensión definitiva cuando las condiciones citadas en el párrafo anterior, se prolonguen en el tiempo por más de veinticuatro horas, convocándose en ese mismo acto a una sesión extraordinaria o a la ordinaria que corresponda. Los asuntos que no se hubieren resuelto o quedado pendientes, se agregarán al orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 21.• En cada sesión se elaborará y firmará un acta que contendrá los datos de la sesión, los puntos del orden del día, así como los acuerdos tomados por los integrantes del Comité.

El acta se circulará a los integrantes del Comité para su aprobación y firma al finalizar la sesión, excepto cuando el Comité sesione de manera permanente situación en la que se presentará para su aprobación, una vez concluido el orden del día.

Capítulo III De las Atribuciones de los Miembros del Comité

Artículo 22.- El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité y emitir su voto respecto a los asuntos que se sometan a consideración del mismo.
- II. Instruir al Secretario Técnico para que emita las convocatorias y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Suscribir los acuerdos tomados por el Comité, así como las actas respectivas.
- IV. Comunicar por escrito a las Dependencias y Entidades los acuerdos que emita el Comité respecto a sus solicitudes.

- V. Promover la integración de comisiones, para la investigación y resolución de casos especiales y de visitas de inspección.
- VI. Exhortar de forma verbal o escrita a los vocales del Comité para evitar inasistencia e impuntualidad injustificada a las sesiones.
- VII. Representar legalmente al Comité.
- VIII. Dirigir las discusiones y adoptar las decisiones y medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones.
- IX. Incluir, a petición de los integrantes del Comité, algún asunto a tratar en el orden del día.
- X. Declarar los recesos que considere necesarios durante las sesiones.
- XI. Suspende, en los casos previstos en este ordenamiento, las sesiones ya sea de forma temporal o definitiva.
- XII. Acordar el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal.
- XIII. Instruir al Secretario Técnico del Comité para que tome nota de los acuerdos que se generen en la sesión.
- XIV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité.
- XV. Instruir al Secretario Técnico para convocar a los representantes de las Dependencias y Entidades, a fin de que externen su opinión sobre los asuntos de su competencia.
- XVI. Las demás que le confiera la Ley, el presente ordenamiento y otras disposiciones legales y administrativas.

Artículo 23.- El Secretario Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- II. Convocar por escrito a los integrantes del Comité y al representante de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, haciéndoles llegar el orden del día de los asuntos a tratar en la sesión respectiva, incluyendo los soportes documentales necesarios.
- III. Elaborar las actas y acuerdos de los asuntos a tratar.
- IV. Comunicar por escrito a quien corresponda de los acuerdos tomados por el Comité, cuando así lo instruya el Presidente.
- V. Dar cuenta de los asuntos a tratar y emitir opinión sobre los mismos.
- VI. Suscribir los acuerdos tomados por el Comité, así como las actas respectivas.

- VII. Mantener actualizado en el sitio de internet de la Oficialía, los documentos inherentes a los procesos licitatorios.
- VIII. Resguardar los documentos que se generen o reciban por el Comité.
- IX. Certificar las copias de los documentos que obren en los archivos del Comité.
- X. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum legal.
- XI. Suscribir las invitaciones para los representantes de las cámaras empresariales, en los términos que establece el artículo 6 párrafo cuarto de la Ley.
- XII. Realizar las demás atribuciones que le encomiende el Presidente.

Artículo 24.- Los Vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Analizar tanto el orden del día, como los documentos inherentes a los puntos considerados en el mismo y proponer las mejoras correspondientes.
- II. Monitorear el sitio de internet de la Oficialía, vigilando que la documentación generada en los procesos se publiquen oportunamente en este medio.
- III. Previo a la junta de aclaración, apertura de sobres y fallos, conocer las condiciones de la licitación de que se trate, a través de la consulta del sitio de internet de la Oficialía.
- IV. Opinar y emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse.
- V. Firmar los acuerdos tomados por el Comité, así como las actas respectivas, razonando el voto de ser en contra, evitando abstenerse de firmar.
- VI. Apoyar al Secretario Técnico en el desarrollo de las sesiones del Comité.
- VII. Evitar ausentarse sin causa justificada de las sesiones.
- VIII. Realizar las demás atribuciones y actividades que por consenso general les encomiende el Comité.

Capítulo IV **De la Organización y Actuación del Subcomité**

Artículo 25.- Se entenderá por Subcomité al órgano colegiado, creado con autorización del Comité en las Dependencias y Entidades, con la finalidad de realizar los procedimientos de licitación que determine el propio Comité.

Artículo 26.- 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.

Una vez instalados los Subcomités quedarán subordinados al Comité y solo podrán disolverse por acuerdo de éste.

Artículo 27.• De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley, los Subcomités aprobarán las bases de las licitaciones mediante convocatoria pública o restringidas que lleven a cabo, tratándose de partidas descentralizadas.

Artículo 28.- Para el cumplimiento de su objeto, el Subcomité estará integrado de la siguiente forma:

I. Un Presidente, que será el Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo o su equivalente de la Dependencia o Entidad.

II. Un Secretario Técnico, que será el Jefe del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales o su equivalente.

III. Dos vocales como mínimo, al menos con nivel de Director o su equivalente.

Los integrantes del Subcomité, tendrán derecho a voz y voto en las sesiones que se celebren, con excepción del Secretario Técnico, quien únicamente tendrá derecho a voz, así mismo podrán designar por escrito a un suplente con la jerarquía inmediata inferior a la de su representado y ejercerá las mismas atribuciones del titular.

El Titular del Órgano Interno de Control, según corresponda, deberá estar presente en todos los actos del Subcomité y participará como asesor con voz, pero sin voto, quien podrá pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Subcomité; en caso de ausencia, podrá designar a un suplente quien tendrá las mismas atribuciones y obligaciones del Titular.

Los integrantes del Subcomité deberán presentar una declaración bajo protesta de decir verdad, que no tienen interés alguno, personal o de negocio con las personas físicas o morales que participan en el proceso de licitación, caso contrario, deberán excusarse para no estar presentes.

Artículo 29.- El Subcomité deberá sesionar en forma ordinaria los días martes de cada semana, previa entrega que realice el Secretario Técnico del orden del día, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación, siempre y cuando existan asuntos a tratar y sea día hábil, en caso de ser inhábil, se llevará a cabo al día siguiente. Cuando lo considere necesario el Presidente o la mayoría de los integrantes, se podrán celebrar sesiones extraordinarias, convocadas por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 30.- Para la validez y realización de las sesiones y acuerdos del Subcomité, se deberá contar con la asistencia de todos los integrantes; las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 31.- Todos los acuerdos y actas que emita el Subcomité tendrán carácter obligatorio, por lo que ninguna orden posteriormente emitida en contravención a estos tendrá validez.

Artículo 32.- Cuando se sustituya algún integrante del Subcomité o su suplente por haber terminado su encargo, no será necesario suscribir acuerdos modificatorios al acta de instalación, solo bastará que en la sesión inmediata se deje constancia del cambio, anexando el nombramiento oficial, lo cual harán del conocimiento del Comité enviando el acta correspondiente.

Artículo 33.• De conformidad con el artículo 7 de la Ley, el Subcomité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios, mediante los procedimientos de Licitación por Convocatoria Pública y Restringida, previa autorización del Comité.
- II. Apoyar en las tareas de asesoría, seguimiento, planeación, presupuestación, ejecución y evaluación de los gastos e inversiones que se efectúen en la Dependencia o Entidad y coadyuvar en la determinación de acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.
- III. Promover que las actividades y operaciones reguladas por la Ley se realicen en condiciones de transparencia, imparcialidad y eficiencia, de manera que prevalezca el interés del Estado en términos de calidad, economía y oportunidad.
- IV. Realizar las contrataciones en forma consolidada y conforme a los calendarios de presupuesto autorizados.
- V. Declarar desierta una Licitación por Convocatoria Pública o Restringida, en los casos previstos por la Ley y este Reglamento.
- VI. Verificar que no se fraccionen recursos en montos menores al presupuesto anual autorizado en cada partida presupuestaria, con la finalidad de evitar o promover alguna modalidad de contratación específica.
- VII. Revisar, analizar y validar las bases de los procedimientos de Licitación por Convocatoria Pública y Restringida que se presenten a su consideración.
- VIII. Rendir los informes que con relación a las inconformidades solicite la Secretaría de la Honestidad y Función Pública y demás autoridades competentes, a través del Presidente.
- IX. Cuidar que los bienes muebles que se adquieran o arrienden cumplan con las normas de calidad requeridas.
- X. Las demás que le confiera el Comité y/o las disposiciones administrativas que se emitan en materia de adquisiciones.

Capítulo V **De las Atribuciones de los Integrantes del Subcomité**

Artículo 34.• El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Subcomité.
- II. Instruir al Secretario Técnico para que elabore el orden del día y emita la convocatoria a sesiones ordinarias o extraordinarias.
- III. Suscribir los acuerdos tomados por el Subcomité, así como las actas respectivas.

IV. Suscribir las invitaciones a proveedores para Licitaciones Restringidas, así como las convocatorias para Licitaciones por Convocatoria Pública.

V. Procurar el debido orden y respeto dentro del desarrollo de las sesiones.

VI. Suscribir el cuadro comparativo de proposiciones económicas admitidas en los procedimientos de Licitación por Convocatoria Pública y Restringida, así como el fallo de los mismos.

VII. Emitir extrañamiento verbal o escrito a los vocales del Subcomité por inasistencia e impuntualidad injustificada a las sesiones.

Artículo 35.• El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el orden del día correspondiente a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Subcomité.

II. Convocar por escrito a los integrantes del Subcomité, haciéndoles llegar el orden del día de los asuntos a tratar en la sesión convocada, incluyendo los soportes documentales necesarios.

III. Elaborar las actas y acuerdos de los asuntos a tratar.

IV. Suscribir los acuerdos tomados por el Subcomité, así como las actas respectivas.

V. Comunicar por escrito a quien corresponda de los acuerdos tomados por el Subcomité.

VI. Certificar las copias de los documentos que obren en los archivos del Subcomité.

VII. Verificar que los proveedores que participen en los procedimientos de licitación se encuentren inscritos y con registro vigente en el Padrón de Proveedores.

VIII. Resguardar los expedientes o archivos que se deriven de todos los asuntos tratados por el Subcomité.

IX. Elaborar las invitaciones a los proveedores y las convocatorias públicas.

X. Apoyar y orientar al Presidente en el desarrollo de las reuniones.

XI. Elaborar los cuadros comparativos, para el análisis respectivo.

XII. Suscribir el cuadro comparativo de proposiciones económicas admitidas en los procedimientos de Licitación por Convocatoria Pública y Restringida.

XIII. Realizar las demás atribuciones que le encomiende el Presidente.

Artículo 36.• Los Vocales tendrán las siguientes atribuciones:

I. Analizar tanto el orden del día, como los documentos inherentes a los puntos considerados en el mismo y proponer las mejoras correspondientes.

- II. Monitorear el sitio de internet de la Dependencia o Entidad, vigilando que la documentación generada en los procesos se publique oportunamente en ese medio.
- III. Previo a la junta de aclaración, apertura de sobres y fallos, conocer las condiciones de la licitación que se trate, a través de la consulta del sitio de internet de la Dependencia o Entidad.
- IV. Opinar y emitir su voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse.
- V. Firmar los acuerdos tomados por el Subcomité, así como las actas respectivas; razonando el voto de ser en contra, evitando abstenerse de firmar.
- VI. Apoyar al Secretario Técnico en el desarrollo de las sesiones del Subcomité.
- VII. Evitar ausentarse sin causa justificada de las sesiones.
- VIII. Suscribir el cuadro comparativo de proposiciones económicas admitidas en los procedimientos de Licitación por Convocatoria Pública y Restringida.
- IX. Realizar las demás atribuciones y actividades que por consenso general les encomiende el Subcomité.

Título Tercero De la Planeación, Programación y Presupuesto

Capítulo Único

Artículo 37.- El Programa Anual de Adquisiciones al que hacen referencia los artículos 14 párrafo segundo y 15 de la Ley, deberá contener, entre otros, los siguientes datos:

- I. Descripción de las partidas presupuestarias, clasificadas en centralizadas y descentralizadas, por capítulo de gasto, así como fuente de financiamiento, en forma calendarizada.
- II. Forma en que se pretenda adjudicar los bienes o contratar los servicios, conforme a las modalidades de contratación que establece la Ley.
- III. Los demás que señalen las disposiciones de carácter general que emita la Oficialía o el Comité. La Oficialía y el Comité podrán revisar la información presentada en los Programas Anuales de Adquisiciones, pudiendo hacer las observaciones y solicitar las correcciones que estimen pertinentes, en caso de no encontrarse en los términos previstos por la Ley y este Reglamento.

Cuando los Programas Anuales de Adquisiciones sean modificados por adecuaciones presupuestarias autorizadas, deberán enviarse nuevamente a la Oficialía.

Artículo 38.- Con base en los Programas Anuales de Adquisiciones, las Dependencias y Entidades deberán enviar a la Oficialía sus requisiciones de manera oportuna, para que en forma consolidada se lleven a cabo los procedimientos de contratación respectivos, que permitan obtener las mejores condiciones para el Estado.

Artículo 39.- La Oficialía atenderá las requisiciones de las Dependencias y Entidades en los siguientes casos:

I. Para adquirir, arrendar bienes muebles o contratar servicios clasificados en las partidas centralizadas.

II. Para adquirir, arrendar bienes muebles o contratar servicios clasificados en las partidas descentralizadas de las Dependencias y Entidades que no cuenten con Subcomité.

III. Cuando previa justificación, la Dependencia o Entidad, aun contando con Subcomité, expresamente solicite la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios clasificados en las partidas descentralizadas.

Artículo 40.- Las Dependencias y Entidades, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, mediante las modalidades señaladas en el artículo 18 de la Ley, por el saldo disponible y de acuerdo a la calendarización autorizada.

Los pagos que se realicen con base en lo establecido en el párrafo anterior, se efectuarán previa recepción satisfactoria de los bienes o servicios de conformidad con el calendario de entrega establecido en las bases de licitación o invitaciones, así como en el pedido o contrato.

Artículo 41.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley, se entenderá que existe saldo disponible en las partidas presupuestarias cuando la Dependencia o Entidad cuente con el oficio de autorización correspondiente, emitido por la Secretaría de Hacienda, con su respectivo analítico calendarizado por proyecto y partida. En caso contrario se abstendrán de formalizar o modificar pedidos y contratos en las materias que regulan la Ley y este Reglamento, salvo las excepciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda en los términos establecidos por el segundo párrafo del citado numeral de la Ley.

Artículo 42.- Los servidores públicos que participen en las diversas modalidades de contratación se abstendrán de efectuar cualquier modificación a los límites establecidos en el artículo 18 de la Ley, o de fraccionar las adquisiciones, bajo pena de incurrir en responsabilidad.

Se entenderá que se fraccionan las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios cuando existiendo saldo disponible dentro del calendario de presupuesto, se realicen contrataciones por importes menores, con la finalidad de no sujetarse al procedimiento que por el monto total calendarizado y autorizado corresponda llevar a cabo.

Título Cuarto De las Modalidades de Contratación y sus Requisitos

Capítulo I Generalidades

Artículo 43.- Para determinar la modalidad de contratación que corresponda, se tomará como base el presupuesto anual calendarizado en cada partida presupuestaria. Dicho presupuesto convertido en Unidad de Medida y Actualización se ubicará en el rango correspondiente conforme al artículo 18 de la Ley.

Artículo 44.- De conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 18 de la Ley, los montos para las modalidades de contratación previstas por la Ley que sean realizadas por la Oficialía, serán los siguientes:

I. **Adjudicación Directa:** Cuando el monto esté comprendido hasta 2,960 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización.

II. **Licitación Restringida:** Cuando el monto sea mayor a 2,960 y hasta 41,425 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización.

III. **Licitación por Convocatoria Pública:** Cuando el monto sea mayor a 41,425 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización.

Artículo 45.- Las licitaciones por Convocatoria Pública y Restringidas podrán ser:

I. **Estatales:** Cuando únicamente puedan participar licitantes establecidos y con domicilio fiscal en el Estado.

II. **Nacionales:** Cuando puedan participar licitantes establecidos y con domicilio fiscal en cualquier parte de la República Mexicana.

En ambos casos, únicamente podrán participar licitantes inscritos en el Padrón de Proveedores.

Artículo 46.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 18 párrafo cuarto, los procedimientos de Licitación por Convocatoria Pública y Restringida serán de carácter estatal, salvo que no existan proveedores o prestadores de servicios que oferten en cantidad y calidad los bienes o servicios requeridos, dentro de los inscritos en el Padrón de Proveedores.

Artículo 47.- Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley, la investigación de mercado que realice la Convocante deberá integrarse, de acuerdo con las características del bien o servicio a contratar, con información obtenida de al menos dos cotizaciones o consultas positivas que resulten verificables, de las fuentes siguientes:

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

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

Tratándose de los bienes y servicios que se contraten en forma centralizada, la Oficialía integrará y administrará un registro de bienes muebles y servicios que se denominará Catálogo Único de Bienes y Servicios (CUBS), el cual contendrá información proveniente de las fuentes señaladas en el primer párrafo del presente artículo y del que se obtendrá la investigación de mercado.

Artículo 48.- En la elaboración de las requisiciones para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, los Organismos Requirientes o Áreas Solicitantes deberán observar los siguientes puntos:

I. Generar una requisición por cada proyecto y partida presupuestaria autorizada, identificando la fuente de financiamiento.

II. Definir con claridad las especificaciones técnicas y administrativas requeridas para un bien o servicio, a efecto de evitar ambigüedades y errores de interpretación.

III. Abstenerse de manejar marcas o dirigir la adquisición con especificaciones que no permitan la participación en igualdad de circunstancias de proveedores o prestadores de servicios, salvo los casos debidamente justificados por convenir al interés social o del Estado, estando sujeta a la autorización del Comité.

IV. Para evitar dirigir las adquisiciones, deberán describirse rangos en las especificaciones técnicas.

V. Prever con anticipación a la presentación de la requisición, cuidando su vigencia, la emisión del dictamen de viabilidad técnica por parte del organismo público competente, según los bienes o servicios a contratar.

VI. Presentar anexo a cada requisición, oficio de autorización de recursos emitido por la Secretaría de Hacienda o por el Órgano Administrativo competente, con su respectivo analítico calendarizado, que garantice la disponibilidad presupuestaria.

VII. Entregar directamente a la Oficialía o a la unidad administrativa del propio Organismo Requirente, según sea el caso, la documentación que integra la requisición, quedando su recepción a la validación y las correcciones inmediatas que estos determinen.

VIII. Apegarse a los formatos documentales y electrónicos, así como demás requisitos que determine la Oficialía, en lineamientos, circulares o criterios.

Las requisiciones de los Organismos Requirentes o Áreas Solicitantes serán recepcionadas formalmente en el plazo establecido para ello y una vez subsanadas las observaciones que, en su caso, se hayan realizado por el organismo público competente, derivado de la revisión efectuada en el plazo establecido para tal fin.

Artículo 49.- En las requisiciones que envíen las Dependencias y Entidades a la Oficialía para su contratación deberán formularse calendarios de entrega de los bienes o de prestación de servicios que consideren los plazos señalados en los artículos 15 y 50 de la Ley.

Artículo 50.- La difusión de la convocatoria e invitaciones para los procesos de contratación, según la modalidad, se realizará de la forma siguiente:

I. **Licitación por Convocatoria Pública:** Sitios de internet oficiales y en un periódico de mayor circulación en el estado y/o país, según el carácter que corresponda.

II. **Licitación Restringida:** Invitación nominativa escrita o electrónica que contenga información de la convocatoria y las bases de la licitación, así como los anexos que sean necesarios, tales como croquis, planos, esquemas, dibujos, muestras, lugares, formas de entregas, entre otros; de dicha invitación deberá constar acuse de recibo.

III. **Adjudicación Directa:** Invitación nominativa escrita o electrónica, con sus respectivos anexos, tales como las especificaciones técnicas, croquis, muestras, entre otros.

Artículo 51.- Conforme al artículo 10 fracciones II y VI de la Ley, antes de efectuar un proceso de Licitación por Convocatoria Pública y en la modalidad de Licitación Restringida, deberá someterse a consideración del Comité el inicio o la autorización, según corresponda. En ambos casos, se deberá anexar el oficio de autorización de recursos, el analítico calendarizado y demás documentos, requisitos o condiciones que mediante disposiciones generales determine dicho órgano colegiado.

En las licitaciones que pretenda llevar a cabo la Oficialía, adicionalmente se deberá remitir el proyecto de bases para su aprobación.

En el dictamen o autorización que emita el Comité, deberá señalarse el carácter de la licitación, ya sea estatal o nacional, así como el medio a través del cual se realizará, ya sea presencial, electrónico o mixto.

Artículo 52.- Quedarán impedidos para participar en el procedimiento de licitación de que se trate, los licitantes que no se presenten en el día y hora señalados en las bases de la licitación para la presentación y apertura de las propuestas.

Artículo 53.- El capital contable a que hace referencia el artículo 26, fracción XIII inciso i) de la Ley, en caso de solicitarse, no deberá ser superior al diez por ciento del importe total aproximado de la requisición; el porcentaje deberá ser calculado en congruencia a los bienes o servicios que se pretendan adquirir o contratar.

El capital contable podrá ser solicitado si el monto de la compra es superior a 30,000 veces la Unidad de Medida y Actualización.

Artículo 54.- Para garantizar la calidad de los bienes o servicios, considerando las características de los mismos, en las bases de los procesos de licitación que realicen las Dependencias y Entidades a través del Comité o Subcomité, se podrá exigir el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de estas, las normas internacionales o, en su caso, las normas de referencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de la materia.

Artículo 55.- El Comité o Subcomité podrá diferir el evento de fallo de los procesos licitatorios hasta veinte días hábiles después de la fecha inicialmente programada, debiéndose levantar acta circunstanciada que indique los motivos por los cuales se realiza.

Capítulo II De la Licitación por Convocatoria Pública

Sección Primera Disposiciones Generales

Artículo 56.- La Licitación por Convocatoria Pública inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con el fallo.

La convocatoria será firmada por el titular de la Oficialía cuando se trate de contrataciones con partidas centralizadas; en el caso de las Dependencias y Entidades por el Presidente del Subcomité.

Artículo 57.- Para tener derecho a presentar propuestas en las licitaciones por Convocatoria Pública, los interesados deberán adquirir las bases de conformidad con lo establecido en la convocatoria. En ningún caso se podrá transferir o ceder los derechos obtenidos con la compra de las bases, inclusive a personas morales que sean parte del mismo grupo empresarial.

El costo de las bases será el establecido en la Ley de Derechos del Estado de Chiapas y estarán disponibles para su consulta en los sitios de internet de los organismos públicos.

Artículo 58.- Acorde a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 37 de la Ley, el acto de presentación y apertura de propuestas se efectuará en dos etapas denominadas Etapa Técnica y Etapa Económica.

Artículo 59.- Las propuestas técnicas y económicas se presentarán en sobre cerrado por separado y deberán constar por escrito, en original, en papel membretado del licitante, rubricadas en todas sus hojas y firmadas en su última hoja por el representante legal, sin tachaduras ni enmendaduras.

Las propuestas serán desechadas en caso de falta de firma o rúbrica, en virtud de que dichos requisitos representan la autenticidad y legalidad de las mismas, por tener tachaduras o enmendaduras que hagan dudar de la autenticidad u originalidad de estas y por no presentarse en el papel membretado del licitante, con el que se encuentre inscrito y registrado en el padrón de proveedores.

Artículo 60.- La Convocante podrá diferir por una sola vez cualquier acto del proceso de licitación, debiendo quedar asentado en el acta correspondiente, misma que se hará del conocimiento de los licitantes participantes a través de la publicación en los medios remotos de comunicación electrónica.

Artículo 61.- El consentimiento que otorguen los licitantes para que uno de ellos suscriba la documentación a que se refiere el artículo 37 fracción IV, párrafo segundo de la Ley, en los actos de apertura de las propuestas técnicas y económicas, deberá quedar asentado en el acta correspondiente.

Artículo 62.- Para la evaluación de la propuesta económica se elaborará el cuadro comparativo que contendrá como mínimo los siguientes datos:

I. Nombre de la convocante.

II. Fecha.

III. Número de requisición.

IV. Número de licitación.

V. Modalidad de la licitación.

VI. Suficiencia presupuestal y número del proyecto y partida presupuestaria.

VII. Nombre de los proveedores participantes.

VIII. Lote o partida.

- IX. Descripción del bien o servicio.
- X. Cantidad.
- XI. Unidad de medida.
- XII. Precios unitarios con descuento incluido.
- XIII. Costo total con Impuesto al Valor Agregado incluido y desglosado.
- XIV. Importes por lote o partidas.
- XV. Vigencia del precio.
- XVI. Marca.
- XVII. Condiciones de pago.
- XVIII. Tiempo de entrega.
- XIX. Forma de entrega.
- XX. Observaciones.

Los precios unitarios deberán sostenerse aún en caso de errores aritméticos.

El titular de la Oficialía o quien este designe, o en su caso los integrantes del Subcomité deberán firmar el cuadro comparativo.

Artículo 63.- Las actas que se levanten en cualquier momento del procedimiento de Licitación Pública, además de su pormenorización, deberán contener como mínimo:

- I. Nombre de la convocante.
- II. Número de licitación.
- III. Denominación del acto que se lleva a cabo.
- IV. Tipo de licitación pública
- V. Lugar, fecha y hora de su celebración.
- VI. Nombres de los servidores públicos que intervienen en el acto.
- VII. Asuntos y acuerdos.
- VIII. Rúbricas en cada una de las hojas y firmas al final del acta, de los participantes.

Artículo 64.- Cuando se advierta en el acta la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza y que resulte substancial, el responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación, y en el caso del acta de fallo siempre que no se haya firmado el contrato. La corrección deberá hacerse con la intervención del superior jerárquico o del Presidente del Subcomité, según corresponda, salvo las correcciones al fallo emitido por el Comité, en cuyo caso se realizará con la intervención del Presidente; aclarando o rectificando el mismo, mediante acta administrativa en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, por el mismo medio, remitiendo copia de la misma a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo emitido por el Subcomité no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato al Comité, a efecto de que se emitan las directrices para su reposición; tratándose del emitido por el Comité, este realizará las acciones necesarias para su reposición.

Artículo 65.- En los actos de carácter público de las licitaciones podrán los licitantes descalificados estar presentes en los eventos hasta su culminación, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Son actos de carácter público de las licitaciones: la junta de aclaraciones y la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas. Los asistentes no tendrán derecho a voz ni voto, y están obligados a conservar el orden, buena conducta y a obedecer las disposiciones que dicte la Convocante; en ningún momento podrán grabar audios o videos y no podrán ingresar con ningún dispositivo electrónico (celulares, grabadoras, cámara de video, etc.).

Artículo 66.- En caso de no asistir a alguna de las etapas del proceso de licitación, los licitantes podrán solicitar el acta respectiva, a la Oficialía, Comité o Subcomité, o en su caso obtenerla a través de medios remotos de comunicación electrónica diseñados para tal fin.

Artículo 67.- Para determinar las mejores condiciones para el Estado, en cuanto a calidad, los criterios que deberán aplicar los Organismos Requirientes para evaluar las propuestas técnicas de los licitantes serán los siguientes:

I. Analizar la descripción técnica de los bienes o servicios, así como los catálogos que presenten los licitantes para comprobar que reúnen las especificaciones, características funcionales y valor técnico.

II. Verificar que las especificaciones propuestas por los licitantes cumplan con lo mínimo solicitado y las características técnicas sean acorde con los catálogos que presenten.

III. En caso de que se soliciten muestras físicas para su evaluación, no será necesario solicitar catálogos y las muestras serán evaluadas detalladamente, verificando que estas cumplan con las especificaciones mínimas solicitadas.

IV. Las pruebas de laboratorio serán valoradas en relación con las especificaciones técnicas requeridas. Las pruebas de laboratorio harán prueba plena, para sustentar el dictamen de los aspectos o especificaciones considerados y valorados.

Artículo 68.- Los criterios de evaluación determinantes para definir un fallo, descritos en los artículos 26 fracción X y 39 párrafo primero de la Ley, deberán detallarse en las bases de la licitación, así como en el acta de fallo, señalándose con base en estos, a los licitantes que cumplieron o incumplieron con los mismos y que determinaron la asignación.

Será motivo de responsabilidad del Comité o Subcomité asignar pedido o contrato a precio mayor con relación a la propuesta más baja, sin especificar los criterios de evaluación que determinaron la decisión.

Artículo 69.- En los casos que para la evaluación de la calidad se solicite en las bases el cumplimiento de normas oficiales, este se acreditará con base en la ley de la materia; en los demás casos se aplicarán los criterios que determina la Ley, solicitando en la medida de lo posible muestra de los bienes requeridos.

Artículo 70.- Cuando derivado de la evaluación de las propuestas técnicas y económicas se determine que dos o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados en las bases de la licitación, en cuanto calidad, precio, plazo de entrega, asistencia técnica y rentabilidad, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la colocación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

Artículo 71.- Cuando ocurra un error de cálculo en las propuestas económicas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de cantidades o precios unitarios, lo que se hará constar en el acta de fallo.

Artículo 72.- En las licitaciones por Convocatoria Pública se podrán utilizar las modalidades de subasta a la inversa u Ofertas Subsecuentes de Descuentos en los casos que autorice el Comité y mediante las disposiciones administrativas que emita para tal efecto.

Artículo 73.- El Comité o Subcomité en la adjudicación de contratos mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere el artículo 44 de la Ley, considerará lo siguiente:

I. En las bases de la licitación, indicarán el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los rangos en cantidades o porcentajes de los bienes o servicios que se asignarán a cada una, y el porcentaje diferencial de precio considerado para determinar las proposiciones susceptibles de adjudicación, el cual no podrá ser superior al cinco por ciento, respecto de la propuesta que resulte adjudicada.

II. En caso de omisión de lo indicado en la fracción anterior, la adjudicación del contrato correspondiente se efectuará a favor del licitante que ofrezca las mejores condiciones en cada partida o concepto de la licitación.

III. A la proposición seleccionada en primer lugar se le adjudicará el pedido o contrato por una cantidad igual o superior al cincuenta por ciento de los requerimientos, conforme al precio de su proposición.

IV. La asignación restante se hará conforme al orden de evaluación, a los licitantes cuyos precios se encuentren dentro del rango indicado por el Comité o Subcomité, conforme a la fracción I de este artículo.

V. Si alguna cantidad de bienes o servicios queda pendiente de asignación, se podrá adjudicar al proveedor seleccionado en primer lugar o bien se declarará desierta y se procederá a efectuar otro procedimiento de contratación únicamente por dicha cantidad.

Sección Segunda Junta de Aclaraciones

Artículo 74.- La Junta de Aclaraciones es la etapa en la que los participantes, servidores públicos del Organismo Requirente o Área Solicitante y de la Convocante, acorde a su competencia tienen la oportunidad de clarificar, modificar, precisar o suprimir requisitos establecidos en las bases de la licitación, siempre que ello no implique las sustitución o variación substancial de los bienes o servicios requeridos originalmente.

Una vez publicada la convocatoria de la licitación, se podrán celebrar las juntas de aclaraciones que resulten necesarias en las que solamente participarán los licitantes que hayan adquirido las bases correspondientes, lo cual deberá acreditarse con el comprobante del pago de la misma.

Los licitantes deberán remitir sus preguntas de manera escrita o vía correo electrónico, en la forma y dentro del término señalados en las bases, no se aceptará pregunta alguna presentada en condiciones que contravengan esta disposición.

Únicamente se dará respuesta a las preguntas que formulen los licitantes, cuando estén directamente relacionadas con las bases de la licitación y las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se pretendan adquirir o contratar, con las formalidades que establezca la convocante en las bases.

Será responsabilidad del Organismo Requirente o Área Solicitante dar respuesta clara y precisa a las preguntas de los licitantes, relacionadas con las especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos. En cuanto a las preguntas de carácter legal y administrativo corresponderá dar respuesta a la Convocante.

Las aclaraciones a las bases y a las especificaciones técnicas que se deriven de la junta de aclaraciones se asentarán en el acta que se elabore al efecto, la que contendrá la firma de los asistentes; la omisión de firma del acta por parte de alguno de los licitantes asistentes no invalidará el contenido de la misma.

Se entregará copia del acta a cada uno de los licitantes que haya asistido a la reunión, los que no hayan asistido a la junta podrán solicitarla por escrito a la Convocante o bien consultarla en su página oficial de internet.

Las aclaraciones y modificaciones que se formulen y los acuerdos que se tomen en dicha junta serán obligatorios para todos los licitantes y pasarán a formar parte integral de las bases; por lo tanto, todos los licitantes estarán obligados a cumplir con las aclaraciones, modificaciones y los acuerdos que se hayan plasmado en el acta proveniente de la junta de aclaración de bases, aun cuando no hayan asistido a la misma, por lo que será responsabilidad del licitante recoger copia del acta, la cual se les entregará hasta el día hábil anterior a la presentación de propuestas. La asistencia a la junta de aclaraciones será opcional para los licitantes.

Para efectos de días hábiles se entenderán que estos son de lunes a viernes sin incluir días festivos, sábados y domingos y en general los de descanso obligatorios, y por horas hábiles de 8:00 a 15:00 horas.

Artículo 75.- Los Organismos Requirentes o en su caso las Áreas Solicitantes deberán acudir al domicilio de la Convocante a dar respuesta a las preguntas formuladas por los licitantes en la hora y fecha que se establezca para tal fin.

Las actas derivadas de la junta de aclaraciones en las modalidades de licitación deberán publicarse a más tardar al día hábil siguiente de su realización en los medios remotos de comunicación electrónica previamente establecidos.

Artículo 76.- Las preguntas deberán formularse en el siguiente orden:

- I. Nombre del licitante.
- II. Número consecutivo de la pregunta.
- III. Tema relacionado con el numeral de las bases.
- IV. Número, inciso o título del apartado establecido en las bases.
- V. Pregunta respectiva.

Sección Tercera Del Procedimiento de la Licitación por Convocatoria Pública

Artículo 77.- La entrega de las propuestas técnicas y económicas por los licitantes se efectuará en la forma y términos establecidos en la convocatoria y bases de la licitación, en el acto de presentación y apertura de las propuestas técnicas y económicas.

La documentación legal y administrativa se presentará a la vista, fuera de los sobres que contengan las propuestas del licitante, para efectos de su revisión y cotejo.

Artículo 78.- El acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas técnicas y económicas se realizará en dos etapas, conforme a lo siguiente:

A) Etapa técnica:

I. En principio, se procederá al análisis de la documentación legal y administrativa que se requiera en las bases, descalificándose a los licitantes que no presenten la totalidad de los documentos solicitados y asentando en el acta respectiva las razones de la descalificación, en consecuencia su propuesta técnica y económica no se aperturará.

II. Acto seguido, en caso de no haber sido descalificados por la falta de la documentación legal y administrativa, se procederá a aperturar y revisar cuantitativamente las propuestas técnicas exclusivamente, sin entrar en análisis detallado de su contenido, debiendo desechar en el acto las propuestas que incumplan con la presentación de alguno de los documentos y/o requisitos establecidos en las bases; las propuestas técnicas se rubricarán de conformidad

con lo dispuesto por el segundo párrafo de la fracción IV del artículo 37 de la Ley. Los sobres de las propuestas económicas quedarán en resguardo de la Convocante, mismos que serán aperturados en la fecha programada.

III. Las propuestas técnicas que hayan cumplido cuantitativamente se pondrán a disposición en ese mismo acto del Organismo Requirente o Área Solicitante para efecto de su evaluación y dictaminación.

IV. El Organismo Requirente o Área Solicitante responsable de la requisición, con apoyo del área técnica que corresponda en su caso, hará el análisis de las propuestas técnicas, haciéndolo constar en un dictamen, en el que se asentará la evaluación de las propuestas presentadas, plasmando claramente cuáles cumplen con los requerimientos establecidos en las bases de la licitación, así como el fundamento y la motivación para desecharlas.

V. Se levantará el acta de esta etapa, en la que se mencionará el nombre de los proveedores cuyas proposiciones técnicas hayan cumplido cuantitativamente con los requisitos legales, administrativos y técnicos detallando las razones que se tuvieron para ello.

B) Etapa económica:

I. En la segunda etapa y antes de la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas se dará a conocer a los licitantes el resultado del dictamen técnico y se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubiesen sido desechadas o descalificadas en la etapa técnica, y se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que contengan los documentos y cubran los requisitos exigidos, procediéndose en primera instancia a la revisión cuantitativa y posteriormente a su rúbrica por parte del Titular de la Oficialía o quien éste designe en su representación, o el Subcomité, un representante del Órgano Interno de Control, los representantes de los Organismos Requirentes que hayan asistido y por lo menos uno de los licitantes presentes, previo consentimiento de los demás que hubieran asistido.

II. Se descalificará a los licitantes cuyas propuestas no cumplan cuantitativamente con los requisitos establecidos en las bases.

III. Las propuestas que no hubieren sido descalificadas en la evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta económica pasarán a integrar el cuadro comparativo de proposiciones.

IV. La Oficialía o Subcomité, con apoyo del Organismo Requirente o Área Solicitante, respectivamente, hará el análisis de las propuestas económicas con base en el cuadro comparativo, haciéndolo constar en un dictamen, en el que se asentará la evaluación de las propuestas presentadas, plasmando claramente cuáles cumplen con los requerimientos establecidos en las bases de la licitación, así como el fundamento y la motivación para desecharlas.

V. La Oficialía o Subcomité, levantará el acta de esta etapa en la que se mencionará el nombre de los proveedores cuyas proposiciones económicas hayan cumplido cuantitativamente con los requisitos exigidos en las bases y las que fueron desechadas, detallando las razones que se tuvieron para ello.

VI. Acto seguido, el Comité o Subcomité emitirá el fallo, conforme a lo dispuesto por la fracción XIII del artículo 37 de la Ley.

El fallo será dado a conocer por el Comité o Subcomité en los términos fijados en las bases, o en su caso conforme al artículo 34 de la Ley.

Capítulo III De la Licitación Restringida y su Procedimiento

Artículo 79.- La Licitación Restringida inicia con la entrega de las invitaciones a los licitantes y concluye con el fallo; su procedimiento se sujetará, en lo que fuera procedente, a las disposiciones aplicables a la Licitación por Convocatoria Pública previstas en la Ley y en el Título Cuarto, Capítulo II del presente Reglamento.

Atendiendo a la complejidad o características específicas de los bienes o servicios a contratar, se podrá efectuar una junta de aclaraciones cuando así se determine en las invitaciones.

Capítulo IV De la Adjudicación Directa

Artículo 80.- Las Dependencias y Entidades, a través de sus Unidades de Apoyo Administrativo o equivalentes, podrán llevar a cabo el procedimiento de adjudicación directa a que se refiere el artículo 18, fracción III, inciso a) de la Ley, salvo que se trate de partidas centralizadas, en cuyo caso corresponderá exclusivamente a la Oficialía efectuar dicho procedimiento, de conformidad con las disposiciones de carácter general que se emitan.

Con la finalidad de atender la operatividad de las Dependencias y Entidades, el Comité podrá autorizar a las Unidades de Apoyo Administrativo o equivalentes contratar en partidas centralizadas, hasta por el monto mensual que se determine en las disposiciones de carácter general. En dichas operaciones las partidas se considerarán descentralizadas.

Artículo 81.- Cuando el Comité autorice llevar a cabo la contratación bajo la modalidad de adjudicación directa, de conformidad con lo previsto en los artículos 74 y 76 de la Ley, corresponderá a las Dependencias y Entidades, a través de sus Unidades de Apoyo Administrativo o equivalentes, efectuar dicha contratación, siempre que se trate de partidas descentralizadas. Tratándose de partidas centralizadas corresponderá a la Oficialía llevar a cabo la contratación.

Capítulo V De las Garantías

Artículo 82.- Se podrá eximir a los proveedores de presentar garantía de cumplimiento cuando se trate de:

I. Pedidos.

II. Adjudicaciones directas en los supuestos del artículo 76, fracciones II, IV, IX y XI de la Ley.

Artículo 83.- En los pedidos y contratos en que se exima al proveedor de presentar fianza de cumplimiento, se pactará invariablemente que:

I. El pago del importe estipulado en el pedido o contrato se realizará por parcialidades, previa verificación de los avances respectivos o hasta que el proveedor entregue la totalidad de los bienes o concluya los servicios.

II. En caso de incumplimiento por parte del proveedor, se aplicará como pena convencional la suspensión del pago no realizado y de las parcialidades correspondientes a los bienes no entregados o servicios no realizados, o bien del importe total del pedido o contrato.

III. El proveedor se obliga a responder por los defectos o vicios ocultos que presenten los bienes o servicios objeto del pedido o contrato y por los daños y perjuicios que se deriven de su incumplimiento, en caso de no haberse impuesto garantía de vicios ocultos.

Artículo 84.- No se hará exigible la garantía a que hace referencia la fracción III del artículo 35 de la Ley, cuando el proveedor adjudicado entregue la totalidad de los bienes o servicios de manera inmediata o dentro de los 10 días hábiles a que se refiere el citado numeral, a entera satisfacción del Organismo Requirente. Para estos efectos sólo bastará que el área correspondiente del Organismo Requirente manifieste por escrito tal circunstancia, y únicamente estará obligado a entregar la que garantice defectos o vicios ocultos, cuando así se haya establecido en las bases o proceso de contratación.

Artículo 85.- Cuando las Dependencias y Entidades convengan modificaciones a los contratos, en los términos del artículo 59 de la Ley, deberán exigir la modificación de la garantía de cumplimiento y cuando proceda la de defectos o vicios ocultos.

Los cheques certificados, de caja y no negociables, se sujetarán a las disposiciones contenidas en la

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Artículo 86.- La Secretaría de Hacienda es la única beneficiaria de todas las garantías e instancia facultada para hacerlas efectivas, conforme a lo dispuesto en el Libro Cuarto, Título Cuarto, Capítulo Único, del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Las garantías otorgadas mediante cheque certificado, de caja y para abono en cuenta, se sujetarán a la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, por lo que en caso de ampliación del monto se deberá expedir uno nuevo por la diferencia.

Artículo 87.- En el convenio modificatorio que se signe para prorrogar el cumplimiento de un contrato, la ampliación de la garantía, tratándose de fianza estará a lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Artículo 88.- Acorde a lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, las Instituciones de Seguros y de Fianzas, con las que se celebre contratos objeto de su materia, no estarán obligadas a otorgar las garantías exigidas en las fracciones III y IV del artículo 35 de la Ley.

Capítulo VI De los Pedidos y Contratos

Artículo 89.- Los pedidos y contratos deberán ser formalizados por el Organismo Requirente y serán suscritos por el servidor público autorizado conforme a la normatividad interna, así como por el proveedor adjudicado.

Cuando la Oficialía lleve a cabo los procedimientos de contratación, en términos del artículo 17 de la Ley, los pedidos y contratos podrán ser formalizados por esta misma.

Artículo 90.- Se celebrarán pedidos cuando el monto de la adjudicación no rebase las 1,525 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, tratándose de contrataciones con partidas descentralizadas, o bien las 2,960 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización cuando las contrataciones se realicen con cargo a partidas centralizadas.

Artículo 91.- Ante la comunicación que por cualquier medio realice la Oficialía, en el caso de las contrataciones llevadas a cabo de forma centralizada, las requirentes asistirán a recibir los expedientes de los procesos licitatorios y adjudicación directa, para efecto del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 92.- En caso de que los pedidos o contratos no se formalicen en el plazo establecido por el artículo 50 de la Ley, y esto sea por causas imputables al proveedor o prestador de servicio, las Dependencias y Entidades deberán informar oficialmente a la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública sobre dicho incumplimiento.

Artículo 93.- Previa solicitud por escrito de los licitantes, el pago de los gastos no recuperables a que se refiere el artículo 52 primero párrafo de la Ley, se limitará según corresponda, a los siguientes conceptos debidamente comprobados:

I. Costo de las bases de licitación.

II. Pasajes y hospedaje debidamente comprobados de acuerdo a los montos y políticas que establezca el Organismo Requirente, de una persona que haya asistido a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, al fallo de la licitación y a la firma del contrato, en caso de que el licitante no resida en el lugar en que se realice el procedimiento.

III. Costo de obtención de la garantía de cumplimiento, exclusivamente en el caso del ganador.

Los gastos descritos en el presente artículo serán cubiertos por los Organismos Requirentes.

Artículo 94.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley, las Dependencias y Entidades podrán modificar los pedidos y contratos para incrementar la cantidad de los bienes originalmente adquiridos, así como la duración del arrendamiento de bienes muebles y de la prestación de servicios, o bien para la ampliación de la vigencia del pedido o contrato. Será improcedente la modificación de pedidos y contratos cuya vigencia haya concluido.

Artículo 95.- Las Dependencias y Entidades serán las responsables de aplicar las penas convencionales por incumplimiento en los plazos de entrega, las cuales deberán establecerse en las bases de la licitación y en el contrato o pedido.

Artículo 96.- La pena convencional será de 5 al millar sobre el valor de los bienes o servicios no entregados o prestados, calculado por cada día de retraso hasta la fecha del cumplimiento, misma que no excederá del importe de la garantía de cumplimiento.

Artículo 97.- Las Dependencias y Entidades notificarán oficialmente al proveedor la aplicación de la pena convencional, solicitando el pago en cheque certificado a favor de la Secretaría de Hacienda, que será entregado directamente en la Dependencia o Entidad, quienes efectuarán el depósito y obtendrán el recibo oficial para su entrega al proveedor.

Artículo 98.- Procederá la cancelación de pedidos o contratos en los siguientes casos:

I. Cuando el proveedor no se presente a suscribir el pedido o contrato dentro del plazo establecido en el artículo 50 de la Ley.

II. Por resolución debidamente ejecutoriada de autoridad judicial o administrativa competente.

Artículo 99.- Las cláusulas de los pedidos derivados de los diferentes procedimientos de adquisición, arrendamientos y contratación de servicios a que se refiere la Ley y el presente Reglamento contendrán las siguientes obligaciones:

I. El proveedor se obliga a surtir los bienes o servicios con las especificaciones, cantidades, marca, así como precios, tiempo y lugar de entrega mencionados en el anverso del pedido, señalando que están de acuerdo con sus proposiciones técnicas y económicas o cotización.

II. El incumplimiento por parte del proveedor, dará derecho a la Convocante, Dependencia o Entidad a dejar sin efecto el pedido, con la sola obligación de cubrir el importe de los bienes o servicios recibidos a entera satisfacción y sin perjuicio de hacer valer la garantía de cumplimiento que, en su caso, haya sido otorgada por el proveedor.

III. Para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del pedido, el proveedor estará a lo dispuesto por el artículo 83 de este Reglamento.

IV. Durante el tiempo señalado por el proveedor en su proposición técnica, los bienes o servicios descritos en el pedido, estarán garantizados contra defectos de fabricación, obligándose a reponer inmediatamente el producto o artículo que presente defectos o anomalía; tratándose de irregularidades en la prestación de servicios el proveedor estará obligado a corregirlas sin cargo adicional para la convocante.

V. Tratándose de equipos que requieran instalación, el proveedor se obliga instalarlos y a capacitar al personal que en el futuro los maneje, sin costo alguno para la Convocante, Dependencia o Entidad.

VI. Acepta expresamente que la Secretaría de la Honestidad y Función Pública tendrá la intervención que las leyes y reglamentos le señalen para el control y verificación del cumplimiento del pedido.

VII. El pago quedará condicionado a la entrega parcial o total de lo consignado en el propio pedido.

VIII. El incumplimiento en la entrega de los bienes o en la ejecución de los servicios objeto del pedido, dará lugar a la aplicación de las penas convencionales establecidas en las bases o invitación.

Artículo 100.- Para los efectos del artículo 54 de la Ley, cuando se requiera reconocer incrementos o decrementos en los precios, la Oficialía o Subcomité establecerán en las bases de licitación, una misma fórmula o mecanismo de ajustes para todos los licitantes, la cual considerará entre otros aspectos, lo siguiente:

I. La fecha inicial de aplicación será la del acto de presentación y apertura de proposiciones.

II. Plazos y fechas para realizar la revisión de los precios pactados. En los casos de atraso en la entrega del bien o prestación del servicio por causas imputables al proveedor, el ajuste de precios no podrá exceder a la fecha de entrega o de prestación del servicio originalmente pactada.

III. Los componentes que integran la fórmula o mecanismo, así como el valor porcentual de cada uno de ellos.

IV. Los índices de precios o de referencia de los componentes aplicables para el cálculo del ajuste, que deberán provenir de publicaciones elegidas con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad.

El monto del anticipo será objeto de ajuste hasta la fecha de su entrega al proveedor, por lo que a partir de esta solamente será ajustado el saldo del precio total.

En la adjudicación directa, la fórmula o mecanismo del ajuste podrá considerarse en la invitación a cotizar o cotización respectiva, sujetándose a lo previsto en este artículo e incluyéndose en el contrato correspondiente.

Artículo 101.- En las bases e invitaciones, se establecerá que el pago de los bienes y servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que en su caso el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales. No será requisito aplicar las penas convencionales para poder hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

La Convocante podrá establecer en las bases de la licitación e invitaciones a cotizar, deducciones al pago de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones.

Cuando el incumplimiento de las obligaciones del proveedor derive del atraso a que se refiere el artículo

63 de la Ley o por otras causas establecidas en el contrato, las Dependencias y Entidades podrán iniciar dentro de los diez días naturales posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato.

Artículo 102.- Las modificaciones de los contratos únicamente serán procedentes bajo las condiciones y por las causales previstas en la Ley y este Reglamento, sin que la vigencia de las mismas rebase el ejercicio fiscal en las que fueron formalizadas.

De conformidad con el artículo 62 de la Ley, los cambios a las condiciones de pago y tiempo de entrega de los bienes establecidos en las bases y los pedidos o contratos se realizarán por el

servidor público responsable de la Dependencia o Entidad encargada de la administración del pedido o contrato, por causas debidamente justificadas y excepcionales que convengan al Estado. El tiempo de entrega de los bienes o servicios solo podrá cambiarse cuando se trate de reducción o decremento de éste y en el caso de las condiciones de pago, solamente se efectuará cuando se trate del medio de pago, siempre que no sea en efectivo.

Artículo 103.- Las Dependencias y Entidades podrán celebrar contratos abiertos cuando cuenten con la autorización presupuestaria para cubrir el monto máximo.

En las bases de las Licitaciones por Convocatoria Pública y Restringida, así como en los contratos que se suscriban derivados de cualquier modalidad, atendiendo a la naturaleza y características de los bienes y servicios que se requieran, se establecerá la cantidad mínima o máxima de bienes o servicios a contratar o la cantidad mínima o máxima del presupuesto que la Dependencia o Entidad podrá ejercer en cada orden de surtimiento con cargo al contrato.

Asimismo, se deberá establecer el plazo para la entrega de los bienes o servicios solicitados por cada orden de surtimiento, contado a partir de la recepción de la orden correspondiente, considerando las particularidades para la producción de los bienes o servicios de que se trate.

Artículo 104.- En los contratos abiertos, la garantía de cumplimiento deberá constituirse por el porcentaje del monto máximo total del contrato que se determine, y deberá estar vigente hasta la total aceptación de la Dependencia o Entidad respecto de la prestación del servicio o la entrega de los bienes.

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

Artículo 105.- Los contratos abiertos únicamente podrán celebrarse sobre aquellos bienes o servicios en que las cantidades requeridas no se puedan cuantificar o resulte indeterminada y no se puedan planear o programar de forma exacta por su propia naturaleza.

Artículo 106.- La suspensión administrativa o la terminación anticipada de los pedidos o contratos, a que se refiere el párrafo quinto del artículo 72 de la Ley, se sustentará mediante dictamen que precise las razones o causas justificadas que la originen. Los pagos pendientes de cubrirse en la fecha de la suspensión procederán previa solicitud por escrito del proveedor, únicamente por concepto de bienes o servicios recibidos a entera satisfacción del Organismo Requirente; se efectuará dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada.

Artículo 107.- Cuando las Dependencias y Entidades rescindan un contrato o pedido en concordancia con lo establecido en el artículo 72 de la Ley, deberán notificar tal resolución a la Oficialía al día hábil siguiente de su notificación al proveedor.

Título Quinto De las Excepciones a la Licitación

Capítulo Único

Artículo 108.- En las solicitudes de autorización que realicen los Organismos Requirentes ante el Comité para exceptuar del proceso licitatorio la contratación de bienes muebles y servicios que requieran, deberá describirse de manera detallada las causas por las cuales se solicita la autorización de una Adjudicación Directa o de la Licitación Restringida, anexando los soportes que correspondan.

Artículo 109.- El documento suscrito por el titular del Organismo Requirente señalado en el artículo 75 de la Ley, que se someta a consideración del Comité sobre la procedencia de no celebrar procesos licitatorios, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción de los bienes o servicios.
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.
- III. Motivación y fundamentación legal del supuesto de excepción.
- IV. Precio estimado.
- V. Forma de pago propuesta.
- VI. El procedimiento de contratación propuesto.

Artículo 110.- Previo análisis, el Comité fundamentará la autorización o improcedencia de la solicitud de excepción de la Licitación por Convocatoria Pública o Licitación Restringida.

Artículo 111.- Para enfrentar de inmediato casos evidentes de extrema urgencia cuando esté en peligro la vida, seguridad e integridad de las personas, derivado de casos fortuitos o de fuerza mayor, a que se refieren las fracciones II y IV del artículo 76 de la Ley, las Dependencias y Entidades podrán, de manera excepcional, solicitar al Comité la adjudicación directa de bienes y servicios de la siguiente forma:

- I. Informar a los integrantes del Comité, mediante comunicación telefónica o cualquier otro medio electrónico, la situación en que se encuentren y la justificación de la necesidad de adquirir o contratar determinado bien o servicio; la respuesta del Comité se hará el mismo día, autorizando o negando la solicitud, en caso de no hacerlo en este término, se entenderá aprobada.
- II. Si el Comité aprueba la solicitud, la Dependencia o Entidad, dentro de las veinticuatro horas siguientes presentará por escrito su petición ante el Comité, informando las operaciones que hubiere realizado; sin este requisito quedará sin efecto la aprobación del Comité.
- III. El Comité ratificará su decisión mediante oficio en la siguiente sesión.

Título Noveno Del Padrón de Proveedores

Capítulo Único

Artículo 112.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley, el Padrón será único, estará bajo la administración y control de la Oficialía y será de observancia obligatoria para las

Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. El registro en el Padrón no tendrá costo alguno.

Las personas interesadas en vender o arrendar bienes muebles o prestar servicios a las Dependencias y Entidades deberán registrarse en el Padrón mediante solicitud por escrito, a través del formato denominado "Solicitud de Inscripción, Renovación y/o Modificación al Registro en el Padrón de Proveedores" que emita la Oficialía, acompañando según su naturaleza jurídica y características la siguiente información y documentos:

- I. Formato de Pre-registro al Padrón de Proveedores debidamente requisitado, detallando los rubros en los que participará (máximo cinco).
- II. Acta de nacimiento o el acta constitutiva y sus modificaciones.
- III. Poder general o especial para actos de administración o de dominio del representante o apoderado legal.
- IV. Identificación oficial vigente del solicitante (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional).
- V. Alta ante el Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- VI. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa.
- VII. Comprobante de domicilio fiscal, no mayor a tres meses de antigüedad (recibo de luz, agua o de teléfono).
- VIII. Sello oficial de la persona física con actividad empresarial a registrar.
- IX. Manifestación bajo protesta de decir verdad de no impedimento de participación, con base en el artículo 32 de la Ley.
- X. Última declaración del Impuesto Sobre la Renta (declaración anual y último pago provisional mensual de dicho impuesto), incluir acuse de recibo del SAT, anexos y en su caso, el comprobante de pago.
- XI. Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (en caso de no contar con trabajadores, acreditar que no tiene la obligación de retener Impuesto Sobre la Renta por pago de sueldos y salarios, con el comprobante de obligaciones emitido por el SAT).
- XII. Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales actualizada, emitida por el SAT, de conformidad con el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación.
- XIII. Experiencia (currículum).
- XIV. Listado de bienes muebles y/o servicios que oferta.
- XV. Estados Financieros del último ejercicio fiscal, de acuerdo con su Declaración Anual, firmado por el representante legal y su contador con cédula profesional.

XVI. Registro de la cámara empresarial a la que pertenece donde indique su número de socio o de control único, o en su caso, manifestar que no se encuentra afiliado a alguna cámara.

XVII. Aviso de privacidad firmado por el solicitante o apoderado.

XVIII. Formato de carta de autorización para abono en cuenta, debidamente requisitado, firmado y sellado.

Tratándose de la documentación requerida en las fracciones II, III, IV y VII se presentará en copia y en original para su cotejo.

Los requisitos señalados en las fracciones I, VIII, IX, XVII y XVIII, se acreditarán mediante los formatos y documentos que ponga a disposición la Oficialía en su sitio de internet.

La Oficialía podrá solicitar la documentación complementaria que juzgue conveniente, para comprobar la información que presenten los interesados, en el trámite de inscripción, renovación y/o modificación del registro en el Padrón.

Para la renovación del registro, la Oficialía podrá eximir la presentación de algunos documentos, cuando lo considere pertinente.

Artículo 113.- La resolución que emita la Oficialía sobre la solicitud de inscripción, renovación y/o modificación del registro en el Padrón será notificada al interesado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, a través del correo electrónico que haya proporcionado en la "Solicitud de Inscripción, Renovación y/o Modificación al Registro en el Padrón de Proveedores". En caso de ser procedente, la Oficialía asignará al proveedor un número de registro, o bien ratificará el número originalmente asignado cuando se trate del trámite de renovación, el cual hará las veces de clave e identificación.

Los proveedores tendrán un plazo de veinte días hábiles para recoger la cédula que recaiga a su solicitud de registro. La Oficialía cancelará la solicitud presentada por el interesado, cuando el plazo a que hace referencia este párrafo haya concluido sin que éste se haya apersonado a continuar con su registro.

La vigencia del registro en el Padrón será de un año calendario; para determinarla, se tomará como referencia la fecha en que sea emitida la cédula correspondiente.

Artículo 114.- La persona física o moral que obtenga su registro en el Padrón adquirirá el carácter de proveedor; en consecuencia las Dependencias y Entidades no podrán exigir que se encuentren inscritas en otro registro distinto para contratar.

La Oficialía implementará un sistema informático que facilite el trámite de registro en el Padrón. Asimismo, podrá emitir las disposiciones administrativas que resulten necesarias para la correcta operación del Padrón.

Artículo 115.- Los proveedores comunicarán por escrito a la Oficialía a través del formato descrito en el artículo 112, párrafo segundo de este Reglamento, los cambios que tuvieren con respecto a los datos presentados en su solicitud incluyendo las modificaciones de la documentación. La Oficialía resolverá lo conducente en un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la comunicación.

Tratándose de solicitudes de cambio de los rubros registrados, estas procederán cuando hayan transcurrido seis meses posteriores a su registro.

Artículo 116.- La Oficialía solo podrá negar la inscripción o renovación del registro a una persona física o moral en el Padrón, por haber sido inhabilitada o suspendida por autoridad competente, por no entregar la información y documentos previstos en el párrafo segundo del artículo 112 de este Reglamento o por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 32 de la Ley, observando el siguiente procedimiento:

I. Comunicará por escrito al interesado los hechos que ameriten la negativa de inscripción al Padrón, para que en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de su notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Oficialía resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor.

III. La Oficialía fundará y motivará debidamente la resolución que proceda y la comunicará al interesado a través de los medios que este haya otorgado en su solicitud.

Artículo 117.- La Oficialía está facultada para suspender el registro de una persona en el Padrón, cuando ésta sea inhabilitada por autoridad competente para suscribir contrato con los entes públicos.

Artículo 118.- Las personas físicas o morales que pretendan participar en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a que se refiere la Ley, lo harán siempre y cuando posean plena capacidad y personalidad jurídica para celebrar pedidos y contratos respectivos, de conformidad con las disposiciones legales que regulan su objeto social o constitución; se encuentren inscritas en el Padrón en el rubro correspondiente a los bienes, arrendamientos o prestación de servicios objeto del pedido o contrato a celebrarse, su registro se encuentre vigente y satisfagan los demás requisitos que establecen la Ley y este Reglamento.

Artículo 119.- Las personas tienen el derecho de inconformarse por las resoluciones que nieguen la inscripción, y podrán ejercerlo a través del recurso administrativo previsto por la Ley y este Reglamento o de los medios de defensa que las leyes aplicables les permitan.

Artículo 120.- En determinados casos, debidamente justificados, la Oficialía podrá exceptuar de la obligación de registrarse en el Padrón; serán casos de excepción, entre otros, los siguientes:

I. Quienes provean bienes o presten servicios a las Dependencias y Entidades en casos fortuitos o de fuerza mayor, conforme a lo previsto por la Ley.

II. Los campesinos, artesanos, comuneros o grupos rurales o urbanos marginados que contraten con los convocantes.

III. Las personas que provean obras de arte, que tengan la titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos.

IV. Las personas que suministren, arrenden bienes o presten servicios de procedencia extranjera.

Título Décimo De la Información y Verificación

Capítulo Único

Artículo 121.- Las Dependencias y Entidades deberán informar a la Oficialía y a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, a más tardar el último día hábil del mes inmediato posterior en que se haya celebrado el pedido o contrato, y con base en los formatos que estas coordinadamente establezcan, la información relativa a las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios realizados de manera directa y a través de procesos de licitación.

Artículo 122.- Para los efectos del artículo 79 de la Ley, las Dependencias y Entidades deberán insertar en las bases de la licitación, así como en los pedidos o contratos, lo siguiente:

I. Que la adquisición, el arrendamiento o el servicio, puede ser objeto de revisión por parte del Órgano Interno de Control o por quien este designe, a fin de comprobar que la calidad, la cantidad, el precio y demás circunstancias relevantes de la operación, son los adecuados para el interés del Estado.

II. Que la revisión puede ser practicada en los centros de producción, almacenes, así como en los depósitos o lugares de recepción de los bienes.

III. Que el proveedor se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias, para el desahogo de la revisión.

IV. Que el proveedor acepta someterse a la revisión y a sus resultados, así como a los efectos jurídicos a que se refiere el artículo 84 de la Ley.

V. Que cuando para la comprobación de la calidad o de las especificaciones técnicas de los bienes se requieran muestras, estas serán a cargo del proveedor.

VI. Que cuando para el desahogo de la revisión, sean necesarias pruebas destructivas, estas serán realizadas sin responsabilidad para quien efectúe la revisión.

Artículo 123.- El proveedor deberá obligarse a lo dispuesto en el artículo anterior en la propuesta técnica que presente a la Dependencia o Entidad, a través de una carta declaratoria, en la que de igual forma, deberá aceptar que la revisión y aceptación total o parcial de los bienes o servicios no lo liberan de las obligaciones contractuales.

Título Décimo Primero De las Infracciones y Sanciones

Capítulo Único

Artículo 124.- En la resolución que emita la Secretaría de la Honestidad y Función Pública en caso de inhabilitación, se deberá especificar el periodo, justificado por el grado de afectación originada por el incumplimiento.

Artículo 125.- Anexa a la documentación correspondiente a que alude el artículo 82 de la Ley, las Dependencias y Entidades, deberán remitir la que acredite el monto de los daños y perjuicios causados con motivo de la presunta infracción.

Título Décimo Segundo De la Conciliación y del Recurso Administrativo

Capítulo I De la Conciliación

Artículo 126.- La presentación de la queja y su atención por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, no suspende los efectos del pedido o contrato o los actos derivados de los mismos, no obstante, por acuerdo de las partes, se podrá diferir el cumplimiento de una obligación o el ejercicio de un derecho hasta el resultado de la conciliación.

Artículo 127.- No se admitirá la conciliación en aquellos casos en los que se haya determinado la rescisión administrativa de un pedido o contrato, o cuando se tenga conocimiento de que el pedido o contrato sea objeto de controversia ante una instancia judicial o administrativa.

No podrá iniciarse otra conciliación sobre los mismos aspectos cuando las partes en un procedimiento anterior no hayan logrado un arreglo, salvo que, en la nueva queja que presenta el proveedor, se aporten elementos no contemplados en la negociación anterior.

Artículo 128.- La Secretaría de la Honestidad y Función Pública solicitará a las partes los documentos que considere convenientes para lograr la conciliación. El escrito de queja que presente el proveedor además de contener los elementos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato, y en su caso, a los convenios modificatorios.

Artículo 129.- La Dependencia o Entidad al dar contestación precisará el nombre de los servidores públicos facultados para representar y obligar a la Dependencia o Entidad en el procedimiento de conciliación

Artículo 130.- Los servidores públicos facultados para representar a las Dependencias y Entidades que, sin causa justificada, omitan dar contestación a la queja o no asistan a la audiencia de conciliación, serán sujetos a procedimiento administrativo en los términos del régimen de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Estado, que establezca la ley de la materia.

Artículo 131.- En cualquier tiempo las partes podrán manifestar su deseo de no continuar con el procedimiento de conciliación, señalando las razones que tengan para ello; en consecuencia, la Secretaría de la Honestidad y Función Pública procederá a aceptarlo en el acta correspondiente dando por concluido el procedimiento, dejando a salvo los derechos de las partes en términos del artículo 97 de la Ley.

Artículo 132.- Las audiencias de conciliación serán presididas por el servidor público que designe la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, quien estará facultado para iniciar las sesiones, exponer los puntos comunes y de controversia, proporcionar la información normativa que regule los términos y condiciones contractuales, proponer acuerdo de conciliación, suspender o dar por terminada una sesión, citar a sesiones posteriores, así como para dictar

todas las determinaciones que se requieran durante el desarrollo de las mismas. En todos los casos se permitirá la presencia de un asesor por cada una de las partes.

Artículo 133.- El procedimiento concluye con:

- I. La celebración del convenio respectivo.
- II. La determinación de cualquiera de las partes de no conciliar.
- III. Desistimiento de la quejosa.

Capítulo II Recurso Administrativo y su Resolución

Artículo 134.- En el recurso de inconformidad, con el propósito de simplificar el trámite a que se refiere el artículo 104 de la Ley, se podrá anexar al informe que emita el Comité o Subcomité, documentación en copia certificada por el propio Comité o Subcomité, con la salvedad que el original podrá ser requerido para su revisión por parte de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública en cualquier momento.

Artículo 135.- La multa que sea impuesta por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública al promovente de una inconformidad que se resuelva como no favorable por resultar notoriamente improcedente, en los términos del artículo 103 de la Ley, deberá ser cubierta por este en un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación.

En la determinación de la multa, la Secretaría de la Honestidad y Función Pública deberá justificarla por el grado de afectación.

Artículo 136.- La garantía a que se refiere el párrafo segundo del artículo 107 de la Ley no deberá ser menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme, y cuando no sea posible determinar dicho monto, del presupuesto autorizado para la contratación de que se trate, según las partidas que, en su caso, correspondan. De no exhibirse en sus términos la garantía requerida, dejará de surtir efectos dicha medida cautelar.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones normativas y reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.

Artículo Tercero.- Se abroga el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación Servicios para el Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial No. 183, de fecha 30 de julio de 2003.

Artículo Cuarto.- Los procedimientos de contratación que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán tramitándose hasta su conclusión conforme a las disposiciones reglamentarias que estuvieren vigentes al momento de su inicio.

Artículo Quinto.- En cumplimiento a lo previsto en el artículo 13, fracción III de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los siete días del mes de diciembre del dos mil veinte.

Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador Constitucional del Estado. - Victoria Cecilia Flores Pérez, Secretaria General de Gobierno. - Javier Jiménez Jiménez, Secretario de Hacienda. –
Rúbricas.