**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CACAHOATÁN, CHIAPAS.**

**Periódico Oficial No. 241 2a. Sección, de fecha 07 de septiembre de 2022**

**Publicación No. 1275-C-2022**

**C O N S I D E R A N D O**

Que el artículo 45 fracción II, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas señala como atribuciones de los Ayuntamientos, formular los Reglamentos Administrativos, Gubernativos e Internos y los Bandos de Policía y Buen Gobierno necesarios para la regulación de sus servicios públicos y de las actividades culturales, cívicas, deportivas y sociales que lleven a cabo.

Que el artículo 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional citada, establece que los Ayuntamientos tienen la facultad de aprobar, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, para la organización la Administración Pública Municipal, regularán las materias, procedimientos, funciones y atribuciones, que permitan satisfacer el bien común y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El actual Ayuntamiento contempla dentro de sus objetivos, el ajuste sistemático y la revisión objetiva del Marco Normativo Municipal, para brindarle a la ciudadanía Reglamentos que contemplen sus necesidades actuales y respondan a sus inquietudes específicas, así como regular y normar la Contratación, Adquisición y Arrendamiento de bienes, así como de la Prestación de Servicios requeridos por el Ayuntamiento en el ámbito de las atribuciones de cada una de las Áreas de las Administración Pública Municipal, las cuales son responsables de Planear, Programar, Presupuestar, Instrumentar, Controlar, Aplicar y Sancionar los mencionados actos, mismos que estarán sujetos a los principios de Racionalidad, Transparencia, Honestidad, Legalidad y Eficiencia.

Así como también, establecer en dicho Marco Normativo, los Procedimientos, Facultades, Obligaciones, Responsabilidades y Sanciones a que estará sujeto el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del municipio de Cacahoatán, Chiapas.

Se propone también facultar a los Organismos descentralizados y desconcentrados la instalación de subcomités.

Así mismo, se proponen incorporar como miembros del Comité con derecho a voz y voto Únicamente a los Titulares de aquellas Áreas, Dependencias u Organismos que cuenten con atribuciones normativas respecto a la Planeación, Programación, Presupuestación, Control, Ejecución, Comprobación y Vigilancia de los recursos Públicos del Ayuntamiento.

Es importante precisar que este Marco Normativo, deberá garantizar, las mejores condiciones en cuanto a Precio, Calidad, Financiamiento, Oportunidad, Eficiencia, Eficacia y Economía lo cual conlleve a que todas las ofertas al Comité propicien una mejora continua que deriven en la efectividad de los servicios, así como en el desarrollo Constitucional y Organizacional que permitan optimizar su funcionalidad.

Sin excepción alguna, el presente ordenamiento legal impide la participación de aquellas personas físicas o morales que se encuentren impedidos o inhabilitados por determinación legal o por cualquier Órgano Interno de Control, los que hayan incumplido en sus obligaciones fiscales y contractuales, cualquiera que fuere la modalidad de contratación en la que participen.

Se establece, el compromiso de promover la proveeduría local impulsando la economía tanto del Municipio como del estado, siempre y cuando garanticen las mejores condiciones para el municipio de Cacahoatán; y solo en aquellos casos cuando por la naturaleza de los bienes o servicios que se pretendan adquirir no existan proveedores o prestadores de servicios, podrá abrirse la posibilidad de adquirir bienes y servicios fuera del estado.

Se define de manera concreta las modalidades de los procedimientos de contratación, siendo estas la Licitación por Convocatoria Pública sea de carácter Estatal o Nacional, la Licitación Restringida y la Adjudicación Directa, definiéndose con claridad las condiciones para su aplicación.

Por el antes expuesto y atendiendo la aprobación dada por los integrantes del Ayuntamiento de Cacahoatán, Chiapas, en el acta de cabildo de sesión extraordinaria de fecha 30 de marzo del año dos mil veintidós, en el punto número tres del orden del día, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CACAHOATÁN, CHIAPAS.**

**TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de orden público e interés general, tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación y su modalidad, gasto, asignación y control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen a través de;

I.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del

Municipio de Cacahoatán, Chiapas,

II.- El Subcomité de Contratación, Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de

Servicios de los sujetos obligados correspondientes a:

a).- Los Organismos Descentralizados Municipales;

b).- Los Organismos Desconcentrados Municipales

Así como el de regular, la organización y funcionamiento del Comité y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Cacahoatán, Chiapas.

Los sujetos obligados a cumplir con las disposiciones de este reglamento, deberán realizar sus acciones observando los principios de Racionalidad, Transparencia, Honestidad, Legalidad, Eficiencia, Honradez Eficiencia, Eficacia, Economía, Austeridad, Imparcialidad y Rendición de Cuentas.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

**I.-** Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes;

**II.** Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de la obra pública por administración directa, o los que suministren cualquiera de los Sujetos Obligados de acuerdo a lo pactado en los contratos de obras.

**III.** La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad corresponda al servicio requerido;

**IV.** La reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas y contratación de servicios de limpieza y vigilancia, así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles;

**V.** La contratación de arrendamiento financiero de bienes;

**VI.** La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios, y

**VII.** En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para el Gobierno Municipal, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

**VIII.** Las demás adquisiciones de bienes y prestación de servicios que establece la Ley y demás ordenamientos legales.

Quedan excluidos del presente reglamento, las adquisiciones, arrendamientos de bienes y la prestación de servicios relacionados con la Obra Pública, los que se regirán por su propia normativa y por las leyes que de las relaciones establecidas resulten aplicables.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

**I.-Adjudicación directa:** Al procedimiento administrativo a través del cual, los sujetos obligados por este reglamento, asignan libremente a una persona un contrato para adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios.

**II.- Área Requirente:** Cualquier Unidad Administrativa, Direcciones Generales, Coordinaciones, Jefaturas u organismo de la administración pública, Sindicatura y Regidurías del Ayuntamiento de Cacahoatán, Chiapas, que de acuerdo a sus necesidades requieran la adquisición, arrendamiento de un bien o la prestación de un servicio.

**III.- Arrendamiento:** Al acto jurídico-administrativo por medio del cual 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, por un precio cierto.

**IV.- Ayuntamiento:** El Órgano de Gobierno Municipal conformado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores.

**V.- Bases:** Al conjunto de condiciones elaboradas de manera unilateral por la Convocante, en donde se define una prestación de servicios o adquisición de un bien.

**VI.- Bienes inmuebles**: son todas aquellas construcciones, edificios, fincas rústicas o urbanas, que por su propia y especial naturaleza no pueden trasladarse de un lugar a otro.

**VII.- Bienes Muebles:** Por su naturaleza, aquellos que puedan trasladarse de un lugar a otro, ya sea que se muevan por si mismos o por efecto de una fuerza exterior.

**VIII.- Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de

Servicios del Municipio de Cacahoatán, Chiapas.

**IX.- Contrato:** Al acto jurídico bilateral formalizado por el documento en el que el Organismo Requirente y el Proveedor establecen la concurrencia de voluntades, con el objetivo de realizar las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios, que se deriven de licitaciones o adjudicaciones directas, según corresponda en los términos de la Ley y este Reglamento.

**X.-Convocante:** A la Oficialía Mayor, quien emite una convocatoria de licitación y que realiza el proceso.

**XI.- Dictamen de Procedencia:** Al documento que emite el comité a través del cual dictamina la viabilidad del inicio del procedimiento de la licitación, así como su carácter, o en su caso, de la excepción por encontrarse en algunos de los supuestos previstos en la Ley.

**XII.- Dictamen Técnico:** Al análisis y evaluación administrativa, técnica, legal y financiera emitida por el área requirente, en el que se describe de manera justificada el cumplimiento o incumplimiento de especificaciones de un bien o servicio ofertado.

**XIII.- Fallo:** Resultado de una licitación que emite el Comité en el que se determina quien o quienes son los adjudicados.

**XIV.- Grupo Técnico de Apoyo:** Al órgano colegiado integrado de acuerdo a lo establecido en este reglamento para que sirva de consulta y apoyo del Comité.

**XV.- Investigación de Mercado**: Al procedimiento utilizado para identificar las características del mercado estatal, nacional e internacional, de bienes y servicios específicos a fin de proveer al Comité o Subcomité, de información útil relacionada con precios estimados y la existencia de los bienes o servicios para adquisición y arrendamiento de bienes o prestación de servicios en las mejores condiciones posibles.

**XVI.- Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

**XVII.- Licitación por convocatoria pública:** Al procedimiento administrativo mediante el cual se convoca a todos los posibles interesados para que, sujetándose a las bases establecidas, presenten sus ofertas con la finalidad de seleccionar la más conveniente para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios por los Sujetos Obligados de este reglamento.

**XVIII.- Licitante:** la persona física o moral que participa en cualquier procedimiento de licitación pública, licitación restringida o adjudicación directa.

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

**XX.- Municipio:** A la extensión territorial de Cacahoatán, Chiapas.

**XXI.- Oficialía:** A la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Cacahoatán, Chiapas.

**XXII.-Orden de compra:** Al documento en el que se describen todas las especificaciones de los bienes, que les son solicitados a los proveedores.

**XXIII.-Orden de Servicio:** Al documento en el que se describen todas las especificaciones de los servicios que les son asignados a los prestadores de servicios que hayan resultado adjudicados.

**XXIV.- Órgano Interno de Control:** A la Contraloría Interna Municipal.

**XXV.-Proveedor o prestador de servicios:** La persona física o moral que celebre contrato o se le adjudiquen adquisiciones, arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.

**XVI.- Reglamento:** Al presente Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes

Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Cacahoatán, Chiapas.

**XXVII.- Requisición ó Solicitud**: Al formato mediante el cual se describen las características técnicas de bienes muebles o servicios solicitados por la requirente.

**XXVIII.- Subcomité:** El subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para los organismos descentralizados y desconcentrados del gobierno municipal.

**XIX.- Sujetos obligados:** Aquellos que se encuentran comprendidos en el artículo 1 fracciones I y II

del presente reglamento.

**Artículo 4.-** La contratación de adquisiciones, arrendamientos y la prestación de servicios se sujetarán preferentemente atendiendo las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos del ejercicio que transcurre, y en apego a los ordenamientos legales siguientes:

a).- Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de

Chiapas

b).- Ley de Disciplina Financiera c).- Ley de Hacienda Municipal.

d).- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal.

e).- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas. f).- Código Fiscal Municipal

g).- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas,

h).- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el

Estado de Chiapas

i).- Las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

**Artículo 5.** El Comité y/o subcomité, en el ámbito de sus respectivas competencias, es el único facultado para interpretar este reglamento para efectos legales, administrativos y técnicos.

La Contraloría Interna Municipal, dictará las disposiciones administrativas y legales que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de este reglamento.

**Artículo 6.** En lo no previsto por este reglamento y demás disposiciones que de él se deriven, serán aplicables supletoriamente el Código Civil para el Estado de Chiapas en materia común y la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

**Título Segundo**

**Del Comité**

**Capítulo I Integración del comité**

**Artículo 7.-** Para determinar las acciones tendentes a la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, así como efectuar y validar los diversos procedimientos de adjudicación de los contratos que deriven de las Licitaciones por Convocatoria Pública, Restringidas o por Adjudicación Directa, los Sujetos Obligados constituirán un órgano colegiado que se denominará Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Cacahoatán, Chiapas, el cual estará integrado y funcionará de acuerdo a lo señalado en este reglamento y la Ley de la Materia, conforme a lo siguiente:

**Domicilio del Comité:** El comité tendrá su domicilio en las oficinas que ocupa la Oficialía Mayor del Ayuntamiento, mismo que para los efectos legales se determina como domicilio legal para oír y recibir notificaciones, así como entregar y recibir correspondencia, a través del titular de la Oficialía Mayor, quien funge dentro de las sesiones del Comité como Secretario (a) Técnico (a).

**Integración del Comité:** El comité se integra por:

**a)** Un Presidente, que será el Presidente Municipal Constitucional. **b)** Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Oficialía Mayor **c)** Dos vocales, que serán:

1.- El Titular de la Tesorería Municipal, con derecho a voz y voto;

2.- El Titular de la Secretaria Técnica con Voz y Voto.

En casos de Ausencias en los vocales, estos serán suplidos por el funcionario o servidor público que designe el Comité o Subcomité.

En todos los actos del Comité y/o Subcomité, deberá estar presente como vigilante y consultor en la aplicación de la normatividad en materia de responsabilidades el Órgano de Control Interno y participara como Asesor con voz, pero sin voto, quien podrá pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el comité, en caso de ausencia podrá designar un suplente quien tendrá las mismas atribuciones y obligaciones del titular.

La persona facultada para emitir la convocatoria y presidir las sesiones es el Presidente Municipal Constitucional, y deberá turnar la convocatoria anexa con el orden del día al ( a la ) Secretario (a) Técnico (a) para su notificación correspondiente.

**Artículo 8.-** Para que las Sesiones del Comité sean válidas, se requiere que sean citados por escrito o en forma indubitable todos los miembros del Comité o Subcomité según corresponda, por lo menos con 24 horas de anticipación a la celebración de la Sesión que corresponda y se constituya el quórum por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes.

**Artículo 9.-** Los acuerdos que emita el Comité o Subcomité según corresponda, se tomarán por mayoría de los presentes en sesión, teniendo el voto de calidad quien presida la sesión, en caso de que la votación de sus miembros concluya en empate.

**Artículo 10.-** Los miembros, cuando por causas de fuerza mayor no puedan asistir a las Sesiones del Comité o Subcomité según corresponda, podrán acreditar mediante oficio a un representante, quien necesariamente tendrá que ser empleado del Ayuntamiento y que tendrá en el Seno del Comité o Subcomité, las mismas facultades del miembro Titular.

**Artículo 11.-** Los invitados que acudan a las sesiones del comité, deberán acreditarse en forma oficial con la invitación que hayan recibido e identificación, ante el Secretario Técnico,

**Artículo 12.-** En lo que corresponde a los organismos descentralizados y desconcentrados del Gobierno Municipal, deberán realizar la integración del Subcomité, conforme a su estructura orgánica y funciones que al efecto se determinen en su Reglamento o Decreto de Creación, tomando en cuenta que deberá integrarse con un Presidente, un Secretario Técnico y Dos Vocales; mismos que tendrán las mismas atribuciones y facultades conferidas en el presente Reglamento al Comité.

**Capítulo II**

**De las Sesiones del Comité**

**Artículo 13.-** El Comité o Subcomité según corresponda sesionará en forma ordinaria los días jueves de cada semana, previa notificación que realice el (la) Secretario (a) Técnico (a) de la convocatoria que contiene el orden del día de que se trate, con por lo menos 24 horas de anticipación. En ningún caso se podrá llevar a cabo la sesión, sin la asistencia del quien la Preside y del Secretario Técnico.

**Artículo 14.-** El Comité o Subcomité según corresponda, celebrará las sesiones extraordinarias que fuesen necesarias a solicitud de alguno de sus miembros, para cuyo efecto, quien presida el Comité y/o Subcomité, instruirá al Secretario Técnico la emisión de las convocatorias respectivas por lo menos con 24 horas de anticipación, debiendo anexar el orden del día de que se trate. En el punto de Asuntos Generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

El expediente Integral de las sesiones del Comité o Subcomité según corresponda deberá contener:

**I.** Los acuses de recibo de la convocatoria y/o invitaciones dirigidas a los miembros del comité.

**II.** La lista de asistencia de la sesión.

**III.** Orden del día.

**IV.** Los acuses de recibo de las invitaciones realizadas a los proveedores y/o prestadores de servicio.

**V.** La convocatoria y bases, a que se refiere los artículos 41 y 42 del reglamento.

**VI.** El cuadro comparativo y cotizaciones debidamente validadas por los miembros del comité o subcomité según corresponda.

**VII.** El dictamen técnico emitido por el área requirente.

**VIII.** Las actas de apertura y de fallo debidamente validadas por los miembros del comité o subcomité según corresponda.

**Articulo 15.-** Todos los acuerdos y actas que se emitan en el Comité o Subcomités, tendrán carácter de obligatorio para todos los sujetos obligados, por lo que ninguna licitación pública celebrada sin su acuerdo será válida, así como cualquier disposición posteriormente emitida en contravención con la anterior quedará sin efectos; salvo las excepciones previstas por este Reglamento.

**I.-** La integración del Subcomité, será de un número de miembros impar, dando prioridad de representación como vocales a los Titulares de los Niveles Jerárquicos Superiores.

**II.-** Los Titulares de área y/o Directores Generales de las áreas del Ayuntamiento, que formen parte del Subcomité, podrán nombrar representantes debidamente acreditados y facultados para participar de manera permanente en las sesiones y eventos programados por el Comité.

**Artículo 16.-** En caso que la sesión no pudiera celebrarse el día señalado, esta se celebrará al siguiente día hábil, en el mismo horario señalado en la convocatoria, sin que hubiere necesidad de que medie una nueva convocatoria.

**Capítulo III**

**De las atribuciones del Comité y/o Subcomité**

**Artículo 17.-** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

**I.-** Coordinar los procedimientos para la contratación de las adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios que establece el presente Reglamento.

**II.** Dictaminar la viabilidad del inicio del procedimiento de la licitación, así como su carácter, o en su caso, de la excepción por encontrarse en algunos de los supuestos previstos en la Ley, incluidos los procedimientos a desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa, abastecimiento simultáneo o a precios unitarios.

**III.** Establecer políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes y la prestación de servicios.

**IV.** Procurar que las modalidades de los procedimientos de las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes y prestación de servicios, se lleven a cabo considerando las políticas gubernamentales para el estímulo de la planta productiva, el fomento del empleo de los recursos humanos del Estado o el impulso de la economía de las familias Chiapanecas, haciendo más dinámica y transparente la participación de proveedores o prestadores de servicios.

**V.** Recibir y analizar en tiempo y forma las propuestas de adquisiciones, arrendamientos y/o servicios que formulen las áreas requirentes, previa verificación de las partidas y respaldo presupuestales autorizados por la Tesorería Municipal;

**VI.** Evaluar las propuestas que los sujetos obligados formulen, aplicando los mecanismos administrativos establecidos en el presente Reglamento.

**VII.** Validar el orden del día de la sesión correspondiente.

**VIII.** Aprobar los acuerdos y fallos derivados de los procesos regulados por el presente reglamento; así como en aquellos casos que, por premura, gravedad, o cualquier otra contingencia amerite y justifique la asignación de los recursos.

**IX.** Emitir actas, acuerdos y fallos respecto a los asuntos que le competen;

**X.** Solicitar asesoría específica de personas físicas o morales, públicas o privadas en asuntos que se requieran; para tal efecto, quien Presida el Comité expedirá la autorización correspondiente, con base en lo establecido en el Reglamento.

**XI.-** En los casos que considere conveniente, establecer que la contratación de adquisiciones, arrendamientos de bienes o la prestación de servicios se realicen a través del procedimiento de abastecimiento simultáneo, a efecto de distribuir entre dos o más proveedores las partidas de bienes o servicios.

**XII.-** Verificar que los procedimientos para la contratación de las adquisiciones, arrendamientos, y prestación de servicios que requieran los sujetos obligados a través de sus áreas requirentes, se realicen conforme a la ley, al presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables vigentes.

**XIII.-** Aprobar la procedencia de procesos de licitación mediante la aplicación de Ofertas Subsecuentes de Descuento, previa determinación en las bases de licitación.

**XIV.** Aprobar previo al inicio de los procedimientos de licitación, el medio a través del cual se realizará, ya sea presencial, electrónico o mixto.

**XV.** Autorizar a las Personas Físicas y Morales a quienes haya de Invitarse para el Procedimiento de licitación Restringida, a propuesta de quien Presida el Comité y/o Subcomité.

**XVI.** Vigilar que las actividades y operaciones reguladas por el presente Reglamento, los miembros del comité y/o Subcomité según corresponda; así como los sujetos obligados, las realicen en condiciones de transparencia, imparcialidad y eficiencia, de manera que prevalezca el interés del Ayuntamiento en términos de calidad, economía y oportunidad;

**XVII.** Vigilar que no se fraccionen recursos en montos menores, con la finalidad de evitar o promover alguna modalidad de licitación específica;

**XVIII.** Validar con su firma las bases de las licitaciones, que se sometan a su consideración por corresponder a las modalidades previstas en el presente Reglamento;

**XIX.** Realizar cuando así lo considere, visitas a las instalaciones de las empresas de los licitantes con el objeto de verificar su operatividad.

**XX.-** Constatar el cumplimiento de las especificaciones de los productos o servicios.

**XXI.** Las demás atribuciones que le otorguen el presente Reglamento y la Ley.

**XXII.** Autorizar cuando se justifique la creación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios del H. Ayuntamiento.

**Artículo 18.-** 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.

**Artículo 19.-** No será responsabilidad de los integrantes del Comité, de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o del cumplimiento de los contratos en las áreas requirentes, ni tampoco de la ejecución de recursos ya que esto es responsabilidad exclusiva y directa de los sujetos obligados y de las áreas requirentes.

**Capítulo IV**

**De las atribuciones de los Integrantes del Comité**

**Artículo 20.-** Corresponde a quien Preside las Sesiones del Comité las siguientes funciones:

**I.-** Presidir las Sesiones del Comité con voz y voto y en caso de empate tendrá voto de calidad.

**II.-** Convocar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, por conducto del Secretario Técnico. **III.-** Dirigir los debates en las sesiones del comité y someter a votación los asuntos tratados. **IV.-** Opinar y Emitir su Voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse.

**V.-** Validar con su firma las cotizaciones, cuadros comparativos, actas, listas de asistencia y acuerdos tomados en las reuniones programadas del Comité.

**VI.-** Previo a la invitación o licitación pública, autorizar los casos de reducción del plazo para la apertura de propuestas técnicas y económicas

**VII.** Participar en cualquier etapa del proceso y constatar el cumplimiento de las especificaciones de los productos o servicios.

**VIII.** Solicitar al Secretario Técnico, el expediente para la revisión de las bases ante el mismo.

**IX.** Las demás atribuciones que le otorguen el presente Reglamento y la Ley.

**Artículo 21.-** Corresponde al (a la) Secretario (a) Técnico (a):

**I.-** Convocar por escrito a los integrantes del comité, a petición del presidente.

**II.-** Elaborar y verificar la correcta instrumentación de:

a).- El orden del día de cada sesión. b).- La lista de asistencia.

c).- La documentación de los casos a tratar en las sesiones del comité.

d).- La apertura de los sobres que contengan las propuestas técnicas y/o económicas, que presenten los proveedores y/o prestadores de servicio, de los procedimientos licitatorios que marca la ley.

e).- Las actas de apertura de apertura de propuestas, las actas de fallo, las actas circunstanciadas que sean necesarias, y la validación de los cuadros comparativos.

**III.-** Entregar por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, a cada miembro del comité, la convocatoria para las sesiones, el orden del día y la información correspondiente a la reunión a celebrar, incluyendo los soportes documentales necesarios.

**IV.-** Elaborar las invitaciones, convocatorias y bases para realizar los procedimientos de licitación (licitación restringida, licitación pública estatal y licitación pública nacional) que señala el reglamento y la Ley.

**V.-** Verificar que se realicen las contrataciones por adquisiciones, arrendamientos de bienes y la prestación de servicios con apego a la ley, al presente reglamento, bases normativas, lineamientos y las disposiciones legales aplicables en la materia.

**VI.-** Presentar en las sesiones del comité, la información adicional que se requiera para una efectiva toma de decisiones.

**VII.-** Validar con su firma las cotizaciones, los cuadros comparativos, los acuerdos tomados por el comité, las actas y las listas de asistencia de las reuniones.

**VIII.-** Vigilar que se cumplan los acuerdos y compromisos que adquiera el Comité.

**IX.-** Mantener debidamente integrado y actualizado el archivo del comité.

**X.-** Realizar por ausencia, las funciones de quien presida el comité y de conformidad con el artículo que precede, siempre y cuando quien presida el comité no designe a quien lo represente.

La documentación correspondiente a las sesiones y a las determinaciones del comité y/o Subcomité según corresponda, deberá conservarse en los archivos que tendrá bajo su resguardo, cuando menos los 3 años de la administración, y por ser documentos públicos no podrán ser objeto de apropiación.

**Artículo 22.-** Corresponde a los miembros del Comité.

**I.-** Analizar los asuntos y los documentos inherentes a los puntos considerados a tratar en el orden del día de cada sesión y proponer las mejoras correspondientes.

**II.-** Emitir opinión y voto según su competencia e interés en el asunto con relación a cada uno de los asuntos que deban decidirse en el desarrollo de cada sesión.

**III.-** Validar con su firma las cotizaciones, los cuadros comparativos, los acuerdos tomados por el comité, las actas y las listas de asistencia de las reuniones a las que asista.

**IV.-** Vigilar el cumplimiento del marco jurídico vigente**.**

**V.-** Las demás que expresamente les asignen el presente reglamento o que por consenso del propio comité les sean encomendadas.

**Artículo 23.-** Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité o Subcomité dentro del Orden del Día de cada Sesión, deberán presentarse mediante documento el cual invariablemente deberá contener como mínimo indispensable, los datos siguientes:

**I.-** la información detallada y pormenorizada del asunto que se propone, para que sea analizado, o bien, la descripción genérica de los bienes y servicios que se pretendan adquirir, arrendar, incluyendo su Presupuesto Autorizado.

**II.-** La Motivación, Justificación y Fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación.

**III.-** Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité o Subcomité según sea el caso, el dictamen deberá ser firmado antes de concluir la reunión, por cada miembro del comité o subcomité según corresponda.

**Capítulo V**

**Del Grupo Técnico de Apoyo**

**Artículo 24.-** Para la toma de decisiones, el Comité o Subcomité, en caso de requerirse podrá consultar al Grupo Técnico de Apoyo, respecto a la integración de bases, juntas de aclaración de dudas, evaluaciones técnicas y fallos; este Grupo podrá participar como invitado con Voz en las sesiones del Comité.

**Artículo 25.-** El Grupo Técnico de Apoyo será convocado por el Comité en el proceso de licitación que así se requiera, debiendo integrarse de la siguiente forma:

**I.** Un representante del Área Requirente.

**II.** Un representante del Órgano Interno de Control que corresponda.

**Articulo 26.-** En la Sesión en que participen o fueren parte de manera individual o colectiva, al Grupo Técnico de Apoyo, se les solicitara por el Comité o Subcomité según corresponda, una opinión técnica del tema a tratar con la finalidad de que el Comité u Subcomité, tengan una interpretación más clara y precisa para fundar y motivar la emisión de sus acuerdos.

**Título Tercero**

**De los lineamientos para los procedimientos de Contratación**

**Capítulo I**

**De la Planeación, Programación y Presupuesto**

**Artículo 27.-** En la planeación de la contratación que pretendan realizar los Sujetos Obligados y sus áreas requirentes, deberán ajustarse a la elaboración de sus planes y presupuestos anuales de adquisiciones, arrendamiento de bienes y la prestación de servicios, conforme a lo siguiente:

**I.** Los planes y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y los programas especiales de desarrollo económico y social del Ayuntamiento;

**II.** Los objetivos, metas a corto, mediano y largo plazo y previsiones de recursos establecidos en el

Presupuesto de Egresos Municipal y demás disposiciones aplicables;

**III.** Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;

**IV.** La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;

**V.** Los responsables de su instrumentación;

**VI.** Los programas prioritarios de apoyo administrativo y de inversiones; así como, en su caso, aquellos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a proyectos productivos;

**VII.** La necesidad de contar con los bienes, plazos estimados de suministros, los avances tecnológicos incorporados en los bienes y en su caso, los planos, proyectos y especificaciones;

**VIII.** Los requerimientos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles a su cargo; y,

**XIX.** Las demás previsiones o disposiciones normativas aplicables que deberán tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamiento de bienes y la prestación de servicios.

**Artículo 28.-**. Las áreas requirentes deberán prever el envío de requisiciones de bienes y servicios a la Oficialía Mayor; a efecto de garantizar la programación y realización del proceso de adjudicación o licitación y la entrega oportuna de los bienes y servicios requeridos.

**Artículo 29.-** Los Sujetos Obligados y las Áreas Requirentes que pretendan contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán en sus archivos si existen trabajos sobre la materia de la que se trate, en el supuesto de que advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos del organismo, no procederá la contratación con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

**Artículo 30.-** La Oficialía Mayor, mediante disposiciones de carácter general, determinará, en su caso, la contratación de bienes y servicios de uso generalizado que, en forma consolidada se podrán adquirir y arrendar para los sujetos obligados, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo.

**Capítulo II**

**De los Procedimientos de Contratación y Adquisición**

**Artículo 31.** Para la celebración y firma de los contratos de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios, el Comité se sujetara en términos de lo dispuesto por los artículos 45 fracción LXV, 57

Fracción V, 80 Fracción IV y 96 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y

Administración Municipal del Estado de Chiapas, y los subcomités deberán sujetarse al marco normativo que regule sus actuaciones, mediante los procedimientos de contratación que determinen

las Leyes Aplicables Vigentes.

**Articulo 32.-** En los procedimientos de adquisición deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

**Articulo 33.-** La Oficialía Mayor, tomando en cuenta la opinión de la Contraloría Municipal, determinará de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento el carácter estatal y nacional de los

procedimientos de contratación y los criterios para determinar el contenido nacional de los bienes a ofertar, en razón de las reservas, medidas de transición u otros supuestos establecidos en los tratados.

**Artículo 34.-** La Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Cacahoatán, Chiapas, pondrá a disposición pública, a través de los medios de difusión electrónica y/o plataforma que establezca el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, y en la plataforma oficial del Ayuntamiento Municipal de Cacahoatán, Chiapas [(www.cacahoatan.gox.mx](http://www.cacahoatan.gox.mx)); la información que obre en su base de datos correspondiente a los procesos de licitación y adjudicación directa.

**Artículo 35.-** La Oficialía Mayor, será el área responsable de establecer, integrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios, así como de clasificar a las personas inscritas en él, de acuerdo a su actividad, capacidad técnica y ubicación; para lo cual tendrán que recibir por parte de los proveedores y/o prestadores de servicio el formato de solicitud establecido por la Oficialía Mayor para ser considerados en el padrón, acompañados de la documentación e información señalados en dicho formato.

**Artículo 36.-** Se podrá convocar, licitar, adjudicar y contratar adquisiciones, arrendamiento de bienes y prestación de servicios, solamente cuando se cuente con saldo suficiente y disponible dentro del presupuesto anual autorizado en cada partida presupuestal.

**Artículo 37.** Todos los contratos de adquisiciones, Arrendamientos o la prestación de servicios que realice el Comité o Subcomités a través de los sujetos obligados, áreas requirentes, organismos descentralizados y desconcentrados, deberán efectuarse mediante los montos y los procedimientos que se establezcan en la ley y el presente reglamento, siendo las modalidades las siguientes:

I.- Licitación por Convocatoria Pública:

Cuando el monto sea mayor a 30,000 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, pudiendo ser:

a) Estatal. Cuando únicamente puedan participar proveedores establecidos y con domicilio fiscal en el

Estado.

b) Nacional. Cuando puedan participar proveedores establecidos en cualquier parte de la república mexicana.

II. Licitación Restringida:

a) Cuando el monto sea mayor a 1,525 y hasta 30,000 veces el valor de la Unidad de Medida y

Actualización.

b) Cuando el Comité autorice llevar a cabo esta modalidad, de conformidad con lo previsto en los artículos 74 y 76 de la Ley, con independencia del monto establecido en el inciso a) de esta fracción.

III. Adjudicación Directa:

a) Cuando el monto esté comprendido hasta 1,525 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, se podrá ejercer a través de las Unidades de Apoyo Administrativo o equivalentes, de manera directa, de conformidad con las disposiciones de carácter general que se emitan.

b) Cuando el Comité autorice llevar a cabo esta modalidad, de conformidad con lo previsto en los artículos 74 y 76 de la Ley, con independencia del monto establecido en el inciso a) de esta fracción.

**Artículo 38.** Los contratos por adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se adjudicarán por regla general, a través de los procesos que establezca el Comité y /o Subcomité y que se encuentran establecidos en este reglamento.

De igual manera No se podrán recibir propuestas ni celebrar pedido o contrato alguno, en las materias a que se refiere el presente Reglamento, con las personas siguientes:

**I.** Aquellas con los que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

**II.** Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte, cuando se actualice un conflicto de interés, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, así como los inhabilitados para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público.

**III.** Aquellos proveedores o prestadores de servicios que, por causas imputables a ellos mismos se les haya rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de un año calendario, contado a partir de la primera rescisión.

**IV.** Las que se encuentren inhabilitadas por determinación de algún Órgano Interno de Control

Municipal, Estatal o Federal o por autoridad competente.

**V.** Las que no hubieren cumplido con sus obligaciones contractuales respecto de las materias del presente reglamento, por causas imputables a estas y que, como consecuencia de ello, haya sido perjudicado el sujeto obligado, el área requirente, el organismo descentralizado o desconcentrado del Gobierno Municipal

**VI.** Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración o durante su vigencia.

**VII.** Las que en virtud de la información con que cuenten los Órganos Internos de Control sea Municipal, Estatal o Federal, hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este reglamento y la Ley estatal de la Materia.

**VIII.** Los proveedores o prestadores de servicios que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes, o prestación de servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello al sujeto obligado, al área requirente, al organismo descentralizado o desconcentrado del Gobierno Municipal.

**IX.** Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pago, en estado de quiebra o, en su caso sujeto a concurso de acreedores.

**X.** Aquellas que presenten propuesta en un mismo lote o partida de una licitación que se encuentren vinculadas entre sí o por algún socio o asociado en común respecto de las adquisiciones, arrendamiento de bienes y la prestación de servicios que realicen o vayan a realizar por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial.

**XI.** Los que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y sujeto obligado, al área requirente, al organismo descentralizado o desconcentrado del Gobierno Municipal.

**XII.** Las que no puedan comprobar el giro objeto de la licitación.

**XIII.** Cuando se compruebe que el proveedor de bienes o el prestador de servicios recurrieron a cualquier práctica ilícita para obtener la adjudicación de un contrato.

**XIV.** Aquellas que injustificadamente y por causas imputables a las mismas no formalicen el pedido o contrato adjudicado por el Comité o Subcomité.

**XV.** Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al Promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación.

**XVI.** Quienes no se encuentren al corriente en sus obligaciones fiscales estatales y federales, según corresponda, en términos de la normatividad aplicable.

**XVII.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales correspondientes.

**Capítulo III**

**De las Convocatorias, Bases y Licitaciones**

**Artículo 39.** Previo a la emisión de la Convocatoria y las Bases sobre la que versará la Licitación que corresponda, se establecerá conforme a lo que determina la Ley.

**Artículo 40.** Sin excepción alguna, más que las establecidas en la Ley y en el presente Reglamento, los contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamiento de bienes y prestaciones de servicios, por regla general se adjudicarán a través de licitación por convocatoria Públicas, licitación restringida y Adjudicación Directa.

**Artículo 41.-** Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes y servicios y contendrán como mínimo los requisitos que establece la Ley.

**Artículo 42.-** Las bases para las licitaciones por Convocatoria Pública o restringida, que emita la Convocante, previo acuerdo del Comité o Subcomité, según corresponda, se pondrán a disposición de los interesados, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, hasta cinco días hábiles siguientes a la misma, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados, adquirirlas oportunamente. Las bases contendrán, en lo aplicable como mínimo los requisitos establecidos en la Ley.

**Artículo 43.-** Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación.

**Capítulo IV**

**De los Licitantes**

**Artículo 44.-** los requisitos y condiciones que contengan las bases de las licitaciones deberán ser las mismas que establezca la ley, en lo que refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales anticipos y garantías.

**Artículo 45.-** En los casos en que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada, podrá proponerse un plazo de entrega menor al solicitado.

**Artículo 46.-** En ningún caso el Comité y/o Subcomité, así como los Licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las propuestas presentadas.

**Artículo 47.-** No se podrán exigir requisitos adicionales a los licitantes, si no solo los previstos en la ley y en el presente reglamento.

**Artículo 48.-** No se podrán recibir propuestas ni celebrar pedidos o contratos, en las materias a que se refiere el presente Reglamento, con las personas impedidas en la Ley.

**Artículo 49.-** El Comité o Subcomité, podrá modificar los plazos y otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, de conformidad a lo establecido en la Ley.

**Artículo 50.-** No será necesario realizar las publicaciones de los avisos en los que se determinen modificaciones a la convocatoria y bases una vez que haya sido notificado dentro de los 5 días hábiles y se le haya entregado copia del acta respectiva a cada uno de los Licitantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación.

**Artículo 51.-** Las modificaciones a que se refiere el artículo 49 del reglamento, en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación *sustancial* de los bienes, o prestación de servicios convocados originalmente, o bien, en la adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

**Capítulo V**

**De las Garantías y Fianzas**

**Artículo 52.-** Quienes participen en la celebración de los contratos de adquisiciones y prestación de servicios, a que se refiere este reglamento, deberán garantizar conforme a las disposiciones de la ley:

a).- Los anticipos que en su caso reciban. Esta garantía se constituirá por la totalidad del monto del anticipo, mismo que en ningún caso excederá del 50% de la totalidad del contrato; deberá ser asegurado mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada, la cual permanecerá vigente hasta la amortización total del mismo, debiendo contener la indicación expresa de la aceptación de la afianzadora para continuar garantizando el monto cubierto, en caso de que se otorgue prórroga o espera al proveedor. Esta garantía se presentará previo al otorgamiento del anticipo.

b).- El cumplimiento de los contratos mediante cheque certificado con cargo a institución bancaria legalmente constituida conforme a la legislación mexicana, o bien, mediante póliza de fianza otorgada por institución afianzadora debidamente autorizada, con un importe mínimo del 10% sobre el total de los contratos. Esta garantía se presentará dentro de los diez días hábiles posteriores a la suscripción del contrato por parte del proveedor.

c).- En adquisiciones de bienes que así lo ameriten y se especifiquen en las bases, el proveedor deberá garantizar los bienes adquiridos contra defectos o vicios ocultos mediante la presentación de una póliza de fianza, cheque de caja o cheque certificado, en todos los casos deberán garantizar el 10% del monto total pagado sobre los bienes de que se trate, debiendo hacer válidas tales garantías por un lapso que no podrá ser menor a doce meses.

El plazo de dicha garantía se contará a partir de la fecha de recepción de los bienes antes referidos. Dicha garantía deberá presentarse en la recepción formal de los bienes, sustituyendo a la presentada para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

**Artículo 53.-** De no haber surgido responsabilidad alguna a cargo del proveedor o prestador del servicio al término del plazo contratado se ordenará la cancelación de las fianzas otorgadas a favor del Municipio de Cacahoatán, Chiapas.

**Artículo 54.-** En caso de presentarse responsabilidades a cargo del proveedor y/o prestador de servicios, se le comunicará por escrito, otorgándosele un plazo de 20 veinte días hábiles contados a partir de la recepción del mismo, para que los subsane; en caso contrario, se hará efectiva la garantía de cumplimento sin perjuicio de otras acciones legales que pudieran emprenderse en su contra.

**Artículo 55.-** Las garantías a que se refiere el artículo 52 de este Reglamento que deban otorgarse conforme a la Ley, se constituirán en favor del Municipio de Cacahoatán, Chiapas.

**Artículo 56.-** Se podrá eximir a los proveedores de presentar garantía de cumplimiento cuando se trate de:

a).- Pedidos.

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

**Artículo 57.-** En los pedidos y contratos en que se exima al proveedor de presentar fianza de cumplimiento, se pactará invariablemente que:

a).- 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.

b).- 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.

c).- 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 58.-** No se hará exigible la garantía a que hace referencia el inciso b), del artículo 52 de este reglamento, 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 inciso, 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

**Capítulo VI**

**De las Propuestas, Evaluación y el Fallo**

**Artículo 59.-** La entrega de propuestas se hará en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica. La documentación distinta a las propuestas podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que contenga la propuesta técnica.

**Artículo 60.-** Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en las licitaciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de los sujetos obligados, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones.

En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

**Artículo 61.-** Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, las convocantes podrán efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnica y económica. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quienes hayan decidido participar en los procesos de licitación.

**Artículo 62.-** El acto de presentación y apertura de proposiciones se hará por quien presidida al Comité o Subcomité según corresponda, quien será la única autoridad facultada para aceptar o rechazar cualquier propuesta de las que se hubieran presentado, en los términos del presente ordenamiento conforme a lo establecido en la Ley.

**Artículo 63.-** Para hacer la evaluación de las proposiciones deberán verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación. No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

**Artículo 64.-** En la evaluación de las proposiciones, el Comité o Subcomité según corresponda, se sujetará de acuerdo a lo establecido en la Ley.

**Artículo 65.-** Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecerse el relativo a costo beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte la más conveniente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**Artículo 66.-** Cuando hubiere proposiciones igualmente convenientes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, los contratos se adjudicarán a quien o quienes presenten la proposición o proposiciones más solventes, pudiéndose aplicar para esta situación el abastecimiento simultáneo.

**Artículo 67.-** Una vez evaluada (s) y aprobada (s) la (s) propuesta (s) hechas por los licitantes, la convocante turnará al área requirente quien emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

**Artículo 68.-** En Sesión del Comité o Subcomité según corresponda, dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes.

**Artículo 69.-** El Comité o Subcomité según corresponda, por acuerdo de sus miembros considerando la dinámica operativa y la demanda de servicios por parte de la ciudadanía, podrá efectuar cualquiera de las modalidades de asignación a que se refiere el artículo 40 del presente Reglamento.

**Artículo 70.-** El Comité o Subcomité según corresponda, podrá diferir una o la totalidad de las etapas del proceso de licitación, por caso fortuito o fuerza mayor debiendo quedar asentado en el acta correspondiente, misma que se hará del conocimiento de los licitantes participantes.

**Artículo 71.-** Contra la resolución que contenga el fallo, procederá la inconformidad que se interponga en términos de lo dispuesto al presente reglamento siendo el Comité o Subcomité según corresponda quien podrá darle entrada y trámite a la (s) inconformidad (es) que se interpongan por los licitantes y estén debidamente motivadas y justificadas para efectos declarar su procedencia.

**Artículo 72.-** El comité o Subcomité según corresponda, podrá declarar desierta una licitación según lo establecido en la Ley.

**Artículo 73.-** Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, la convocante podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien un procedimiento de licitación restringida o de adjudicación directa, según corresponda.

Se podrá cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrán cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Municipio de Cacahoatán, Chiapas.

**Artículo 74.-** Previa justificación de la conveniencia de distribuir, entre dos o más proveedores de la partida de un bien o servicio, podrán hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación conforme a lo dispuesto por la Ley.

**Artículo 75.-** El fallo que emita el Comité o Subcomité, contendrá los puntos que se encuentran establecidos en la Ley.

**Capítulo VII**

**De las Excepciones a la Licitación Pública**

**Artículo 76.-** Se podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de licitación restringida o de adjudicación directa, cuando:

I.- El contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona porque posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos o por tratarse de obras de arte, o bien porque en el mercado no existen bienes sustitutos o alternativos.

II.- Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad, la vida o el medio ambiente de alguna zona o región en el Municipio o Estado; como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente sustentado.

III.- Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes debidamente cuantificados y justificados.

IV.- Derivado de caso fortuito o de fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla.

V. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de Licitación por Convocatoria Pública o Restringida, por causas imputables al proveedor; en cuyo caso el Organismo Requirente podrá adjudicar el pedido o contrato al Licitante que haya obtenido la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10%.

VI.- Una licitación haya sido declarada desierta.

VII.- Se trate de adquisiciones provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial.

VIII.- Existan razones justificadas para la adquisición y/o arrendamiento de bienes con especificaciones de una marca determinada.

IX.- Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables.

X.- Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se incluirán instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación. Sólo podrá autorizarse la contratación mediante Adjudicación Directa, cuando la información que se tenga que proporcionar a los Licitantes para la elaboración de su propuesta, se encuentre reservada en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

XI.- Se trate de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios cuya contratación se realice con campesinos, artesanos o grupos urbanos marginados y que los Organismos Requirentes contraten directamente con los mismos o con las personas morales constituidas por ellos.

XII.- Se trate de adquisiciones de bienes que realicen los Organismos Requirentes para su comercialización o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución.

XIII.- Se trate de servicios profesionales prestados por personas físicas, siempre que estos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico.

XIV.- Se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

XV.- El objeto de contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos el Organismo Requirente deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituya a favor del Municipio.

XVI.- Se trate de la contratación de los servicios de peritos externos que requieran los Organismos Requirentes, así como de despachos externos para la dictaminación de sus estados financieros, siempre que el despacho provenga de una terna propuesta por el Órgano Interno de Control que corresponda.

XVII.- Se trate de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, las cuales por su propia naturaleza contienen información reservada o confidencial, relacionada con la seguridad pública del Municipio, cuya difusión colocaría en riesgo el estado de derecho, la paz social y el orden público, así como la operación y desarrollo de actividades de las instituciones en la materia, sin considerar el monto establecido, para los casos de Adjudicación Directa, en términos de las leyes aplicables.

XVIII.**-** Las demás que se encuentren contempladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de

Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

**Artículo 77.-** En los supuestos que prevé el artículo 76 de este ordenamiento, el Comité o Subcomité según corresponda en sesión podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y en su caso realizar contratos a través de los procedimientos de licitación restringida o de adjudicación directa.

La selección del procedimiento que realice deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Gobierno Municipal emitiendo su dictamen correspondiente mismo que deberá contener lo siguiente:

a).- Las Propuestas presentadas por el o los Proveedores y/o prestadores de servicios.

b).- La opinión técnica del área requirente en el que establezca cual o cuales de las propuestas presentadas al Comité o Subcomité, cumplen con las especificaciones de los bienes o servicios requeridos.

c).- La procedencia del procedimiento administrativo de Contratación a realizar, ya sea por licitación restringida o por adjudicación directa según corresponda.

d).- La autorización a que proveedor (es) y/o prestador (es) de servicio (s) se le adjudicara el (los)

contrato (s) que corresponda (n).

El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el área requirente, como solicitante de los bienes o servicios. En cualquier supuesto se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

También el Comité podrá autorizar que se finquen pedidos y contratos de manera directa sin llevar a cabo la licitación restringida que establece el artículo 37, fracción III, inciso a) de este ordenamiento, en los supuestos que establece el artículo 76 de este reglamento.

**Artículo 78.-** En el supuesto de que un procedimiento de licitación restringida, hayan sido declarados desierto, el titular del área responsable de la contratación podrá adjudicar directamente el contrato, debiendo informar al Comité o Subcomité según corresponda, cuando el anterior procedimiento hubiese sido autorizado por el mismo.

**Artículo 79.-** El procedimiento de licitación restringida se sujetará conforme a lo siguiente:

El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en dos etapas denominadas técnica y económica, celebradas en un solo evento, pudiéndose realizar de manera electrónica, presencial o mixta, según sea el caso, en el lugar, fecha y hora que se estipulen en las bases de la licitación, y podrán participar únicamente los Licitantes que hayan sido invitados.

I.- Para llevar a cabo la apertura de sobres, se debe contar con por lo menos tres propuestas susceptibles de ser analizadas, de no ser así, la licitación se declarará desierta dejando constancia en el acta de apertura técnica y económica.

II.- En la fecha señalada, los Licitantes presentarán sus propuestas técnica y económica en sobres independientes y cerrados en forma inviolable; el Titular de la Oficialía o quien éste designe en su representación, el Subcomité o el Titular de la Oficina de Adquisiciones, según corresponda, un representante del Órgano Interno de Control, los Licitantes que estuviesen presentes y los representantes de los Organismos Requirentes que hayan asistido, rubricarán todos los sobres presentados y se procederá primeramente a la apertura de las propuestas técnicas sin que sea obligatoria la presencia de los Licitantes.

En la etapa técnica y previo a la apertura de las propuestas, el Titular de la Oficialía o quien éste designe en su representación, el Subcomité o el Titular de la Oficina de Adquisiciones, según corresponda, deberá verificar el cumplimiento de la documentación legal y administrativa de los licitantes, requerida en las bases; en caso de incumplimiento se procederá a su descalificación y no se aperturará su propuesta técnica.

III.- El plazo para la presentación de las propuestas se fijará en las bases para cada licitación, atendiendo al tipo de bien o servicio requerido, así como a la complejidad para elaborar la propuesta y llevar a cabo su evaluación; sin embargo, con el objeto de no limitar la participación, dicho plazo no podrá ser inferior a 5 días hábiles, ni mayor a 8, contados a partir de la entrega de la invitación o de la celebración de la junta de aclaraciones cuando ésta se haya programado.

IV.- Durante la apertura de las propuestas técnicas, el Titular de la Oficialía o quien éste designe en su representación, el Subcomité o el Titular de la Oficina de Adquisiciones, según corresponda, deberá verificar que éstas contengan o hayan observado las formalidades o requisitos solicitados en las bases.

La documentación deberá ser suscrita en su totalidad, por el Titular de la Oficialía o quien éste designe en su representación, el Subcomité o el Titular de la Oficina de Adquisiciones, según corresponda, el representante del Órgano Interno de Control, los representantes de los Organismos Requirentes y por lo menos uno de los Licitantes presentes previo consentimiento de los demás que hubieran asistido; quedando toda la documentación en custodia de la Convocante para la continuación del proceso.

V.- Las propuestas técnicas que no contengan o no hayan observado alguna de las formalidades y requisitos solicitados en las bases, se declararán descalificadas en este acto, salvo que dicho incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido, no afecte la solvencia de las propuestas. El sobre de la propuesta económica de los Licitantes descalificados en la apertura técnica, estará a disposición de los mismos a los 5 días hábiles posteriores al fallo.

VI.- Una vez efectuada la apertura técnica y contando por lo menos con tres propuestas técnicas solventes no descalificadas, inmediatamente se procederá a la apertura de las propuestas económicas, caso contrario se declarará desierta la licitación. En la apertura económica se dará lectura en voz alta al importe total de la propuesta de cada Licitante. Dicha documentación deberá ser rubricada en su totalidad por el Titular de la Oficialía o quien éste designe en su representación, el Subcomité o el Titular de la Oficina de Adquisiciones, según corresponda, un representante del Órgano Interno de Control, y por lo menos uno de los Licitantes presentes previo consentimiento de los demás que hubieran asistido y los representantes de los Organismos Requirentes, quedando toda la documentación en custodia de la Convocante para la continuación del proceso.

VII.- Si como resultado de la apertura económica, permanece una propuesta solvente, se deberá continuar con el proceso, la cual podrá ser adjudicada si los precios son aceptables; caso contrario, se declarará desierto.

VIII.- En caso de haberse declarado desierto el proceso licitatorio debido a lo señalado en alguna de las fracciones I, VI y VII del presente artículo, se procederá a una Adjudicación Directa, en términos de lo dispuesto por el artículo 76 fracción VI de este reglamento, previa autorización del Comité; para tal efecto, la Convocante deberá realizar el procedimiento establecido en los artículos 77 y 78 de este reglamento.

IX.- Se elaborará acta de la apertura técnica y económica en la que se hará constar el resultado de las propuestas aceptadas para su análisis y dictamen, sus importes, así como las que hubieren sido descalificadas y las causas que lo motivaron. Dicha acta deberá darse a conocer a los Licitantes a más tardar al día hábil siguiente a la realización del evento de apertura de propuestas.

X.- Las propuestas técnicas no descalificadas, se pondrán a disposición del Organismo Requirente para que este realice la evaluación técnica a dichas propuestas y emita el dictamen correspondiente que entregará a la Oficialía, al Subcomité o a la Oficina de Adquisiciones, según corresponda, en el que hará constar el resultado detallado de todas las propuestas, señalando en cada uno de los lotes que se hubieran ofertado, los que cumplen con lo requerido y los que incumplen con ello, detallando en estos últimos, las razones de incumplimiento.

XI.- Una vez recibido el dictamen técnico a que hace referencia la fracción X de este artículo, la Oficialía, el Subcomité o la Oficina de Adquisiciones, según corresponda, deberá revisar el mismo, a efecto de verificar que este cumpla con lo establecido en las bases.

XII.- La Convocante con base en el comparativo de las proposiciones económicas admitidas y en el presupuesto autorizado, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el

cual se adjudicará el pedido o contrato al Licitante que reúna los requisitos legales y las mejores condiciones técnicas y económicas requeridas en las bases de la licitación.

XIII.- El Comité o Subcomité en sesión, dará a conocer el acta de fallo de la licitación, dejando constancia en dicha acta, del nombre de los Licitantes ganadores y las causas de descalificación del resto de participantes; acta que consignará el resultado del proceso y que estará basada en el dictamen técnico elaborado por el Organismo Requirente y en el dictamen económico realizado por la Oficialía, el Subcomité o la Oficina de Adquisiciones, según corresponda. Dicha acta de fallo deberá darse a conocer a los Licitantes a más tardar al día hábil siguiente al de la realización de la sesión.

XIV.- En caso de que la apertura de las propuestas o el fallo de la licitación no se realicen en la fecha programada, se elaborará acta circunstanciada en la que se harán constar los motivos por los cuales no se realiza la apertura de las propuestas o el fallo; señalándose la hora y fecha en la que se llevarán a cabo dichos eventos. Esta acta circunstanciada deberá darse a conocer a los Licitantes a más tardar al día hábil siguiente al de su realización.

XV.- Las actas relativas a la apertura técnica y económica, serán firmadas por los asistentes a dicho evento, la falta de firma de algún Licitante no invalidará su contenido y efectos. El acta de fallo de la licitación será firmada por los miembros del Comité o Subcomité.

XVI. Contra la resolución que contenga el fallo, procederá la inconformidad que se interponga en términos de lo dispuesto en el Capítulo Segundo denominado Del Recurso Administrativo, perteneciente al Título Octavo de la Ley.

**Capítulo VIII**

**De la Adjudicación Directa**

**Artículo 80.-** La autorización y contratación directa de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios se realizará en los siguientes términos:

I.- En relación a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios que realice la administración centralizada a través de su Oficialía mayor podrán ser las que se encuentren comprendidas hasta **1,525** veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización incluyendo el impuesto al valor agregado y se realizara de la siguiente manera:

a).- La Oficialía Mayor, invitara de manera escrita, o medios electrónicos, a los Proveedores y/o Prestadores de Servicios que se encuentren inscritos en el Padrón, para que envíen propuestas susceptibles de ser analizadas.

b).- Una vez presentadas la (s) propuesta (s), se analizaran y la oficialía mayor, determinará si la (s) propuesta (s) es solvente y otorga las mejores condiciones en criterios de precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia, eficacia y economía, al Municipio.

c).- Se procede a realizar la adjudicación del Contrato o del pedido y se le notificara al Proveedor (es) y/o prestador (es) de servicios para que realice el respectivo suministro de los bienes o servicios requeridos.

II.- Cuando sea aplicable conforme al artículo 76 del presente reglamento se sujetará al procedimiento emitido en el dictamen del Comité o Subcomité según corresponda:

a).- Una vez recibido el dictamen emitido por el Comité o Subcomité correspondiente, la Oficialía Mayor, para el cumplimiento de los acuerdos emitidos, notificara al proveedor (es) y/o prestador (es) de servicio (s) la adjudicación correspondiente.

b).- Una vez notificado el proveedor (es) y/o prestador (es) de servicio (s) se le indicara la fecha y hora para la suscripción del contrato o contratos correspondientes.

Los procedimientos antes mencionados deberán ser aplicados en lo subsecuente por los organismos descentralizados y desconcentrados, a través de sus Subcomités de acuerdo a la fracción II y en relación a la fracción I esta recae en las Áreas Administrativas correspondientes.

**Título Cuarto**

**De las Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios**

**Capítulo I**

**De la Planeación, Programación y Presupuesto**

**Artículo 81.-** En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante previamente a la presentación de las propuestas.

**Artículo 82.-** Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, en las que se deberán reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a los lineamientos que expida la Contraloría Municipal y tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

**Artículo 83.-** Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo datos e información siguiente:

I.- La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato.

II.- La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato. III.- El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios.

IV.- La fecha, lugar y condiciones de entrega.

V.- Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen. VI.- Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato.

VII.- Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios.

VIII.- Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste.

IX.- Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o prestación de servicios por causas imputables a los proveedores.

X.- La descripción pormenorizada de los bienes o prestación de servicios objeto del contrato, incluyendo la marca y modelo de los bienes.

XI.- Salvo que exista impedimento, la estipulación de aquellos derechos de autor y otros derechos exclusivos que se deriven de los derechos de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Municipio.

**Artículo 84.-** En la celebración del contrato tendrá responsabilidad para el sujeto obligado y para la (s) persona (s) en quien hubiere recaído la adjudicación, a formalizar el documento relativo dentro de los veinte días naturales siguientes al de la notificación del fallo o dictamen de adjudicación directa.

Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Comité o Subcomité según corresponda, podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el acta de fallo o de asignación directa; y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

**Artículo 85.-** Al proveedor (es) y/o prestador (es) de servicio (s) a quien se le hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si los sujetos obligados, por causas imputables a la misma, no firmen el contrato. En este supuesto, a solicitud escrita del licitante, se le cubrirán los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate. El atraso en la formalización de los contratos respectivos, o en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

**Artículo 86.-** Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del sujeto obligado, sus áreas requirentes, el organismo descentralizado y/o desconcentrado de que se trate.

**Artículo 87.-** Cuando se requiera de un mismo bien o servicio de manera reiterada, podrán celebrar contratos abiertos de los cuales no deberán exceder los montos establecidos por la Ley a excepción de las contempladas como excepción a la licitación pública.

**Artículo 88.-** En las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, cuya continuidad se requiera para el debido funcionamiento y operatividad del Ayuntamiento, las áreas requirentes podrán gestionar ante los sujetos obligados, la contratación correspondiente de manera directa con los proveedores y/o prestadores de servicio contratados en el año inmediato anterior, hasta por un término de tres meses.

En la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que en su momento se encuentren vigentes y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

**Artículo 89.-** De su presupuesto aprobado y disponible, los Organismos Requirentes podrán bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados, en la duración del arrendamiento de bienes muebles y en la duración de prestación de servicios solicitados mediante modificaciones a sus pedidos o contratos vigentes dentro de los seis meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 30% del monto o cantidad o duración de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente, contando necesariamente con la aprobación del proveedor o prestador del servicio.

Tratándose de pedidos o contratos en los que se incluyan bienes o prestación de servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará por cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

**Capítulo II**

**Del Pago, penas y Rescisión contractual**

**Artículo 90.-** La fecha de pago al proveedor quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; sin embargo, no podrá exceder de veinte días hábiles posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

**Artículo 91.-** En caso de incumplimiento en los pagos se sujetará a lo dispuesto por la Ley.

**Artículo 92.-** Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el artículo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal.

**Artículo 93.-** En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo que antecede. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal.

**Artículo 94.-** Se deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado. Los proveedores quedarán obligados ante los sujetos obligados a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

**Artículo 95.-** Los proveedores y/o prestador (es) de servicio (s) cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes y servicios objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

**Artículo 96.-**. Se podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor (es) y/o prestador (es) de servicio (s), en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse dentro de los diez días naturales siguientes a aquél en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

**Artículo 97.-** El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo dispuesto por la Ley Vigente de la Materia.

Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a los intereses municipales. En estos supuestos, el Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal, reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

**Artículo 98.-** De acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera se podrán mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento.

Para los efectos del párrafo anterior, en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberán estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento, que se garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor podrá realizarse siempre y cuando en las bases de licitación se establezca que a quien se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para el Gobierno Municipal durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

**Capítulo III**

**De los pedidos y su requisición**

**Artículo 99.-** Con relación a las adquisiciones, de bienes muebles y prestación de servicios que realice la administración centralizada a través de su Oficialía mayor y que se encuentren por debajo de trescientas veces el salario mínimo general diario (conforme a lo establecido en el artículo 82 del reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público), realizara los pedidos a través de la orden de compra y/o servicio según corresponda.

Se entenderá por pedido u orden de servicio al documento que genera la Oficialía Mayor, en el que se describen las características y especificaciones de los bienes o servicios asignados a las empresas adjudicadas.

**Artículo 100.-** En los supuestos en que las adquisiciones de bienes muebles y prestación de servicios que realice la administración centralizada a través de su Oficialía mayor, sean iguales o superiores al equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario (conforme a lo establecido en el artículo

82 del reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público), se elaboraran los contratos correspondientes.

**Artículo 101.-** Las órdenes de compra y/o servicio contendrán los requisitos que establezca la Oficialía

Mayor.

**Artículo 102.-** Para la elaboración de las órdenes de compra y servicio, se harán con base en las cotizaciones y/o listados de precios presentados por el (los) proveedor (es) o prestador (es) de servicio (s), con los requisitos mínimos siguientes:

**I.** Nombre del proveedor o prestador de servicio,

**II.** Nombre del área requirente

**III.** Fecha de elaboración de pedido u orden de servicio,

**IV.** Cantidad de los bienes o servicios,

**V.** Descripción de los bienes y servicios

**VI.** Precio unitario y total de los bienes y servicios

**Artículo 103.-** Las áreas requirentes y los proveedores en el ámbito de sus facultades, serán las responsables de cuidar que los pedidos u órdenes de servicios cumplan con las formalidades de la Ley.

**Artículo 104.-** Las órdenes de compra y/o servicios deberán estar suscritos por el presidente municipal, síndico municipal y tesorero municipal; para sus efectos legales.

**Artículo 105.-** Los sujetos obligados, podrán solicitar la rescisión administrativa de los pedidos y/o contratos conforme a lo dispuesto en la Ley vigente de la Materia.

**Artículo 106.-** Cualquier modificación a los pedidos deberá formalizarse por escrito por parte del sujeto obligado, previa autorización del Oficial Mayor según corresponda.

**Artículo 107.-** La Oficialía Mayor, hará valer las penas convencionales a cargo del proveedor o prestador de servicio por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación de servicios, que están descritas en el pedido u orden de servicio y/o contrato; las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento de contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

En las operaciones en que se pactare ajustes de precios la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

**Artículo 108.-** Previa autorización del Comité o Subcomité, la Oficialía Mayor podrá pactar que el pago de las penas convencionales a cargo del proveedor o prestador de servicios, sean en especie.

**Artículo 109.-** En lo que respecta a la Administración centralizada será a través de la Oficialía Mayor quien conservará en forma ordenada y sistemática la documentación correspondiente que justifique y compruebe los actos, pedidos y/o contratos materia de este ordenamiento y en el caso de los organismos descentralizados y desconcentrados será a través de su titular

**Título Quinto**

**De las Infracciones y Sanciones**

**Capítulo Único**

**Artículo 110.-** El Órgano Interno de Control, inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este Reglamento, al licitante, proveedor o prestador de servicios que se ubique en alguno de los supuestos de las fracciones III, V, VI, VII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII, del artículo 38 de este reglamento, durante un plazo, que no será menor de tres meses ni mayor de dos años contados a partir de que quede firme la resolución, lo que se hará del conocimiento a los sujetos obligados.

**Artículo 111.-** Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato y/o pedido adjudicado, se harán acreedores a la sanción señalada en el artículo anterior.

**Artículo 112-** Los sujetos obligados, informarán y en su caso, remitirán la documentación comprobatoria al Comité y al Órgano Interno de Control, sobre el nombre del proveedor y/o prestador de servicios que se encuentre en los supuestos previstos en el artículo 110 de este reglamento, a más tardar dentro de los siete días hábiles siguientes a la fecha en que se le notifique la rescisión al proveedor o prestador de servicio.

El procedimiento se integrará de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento y de la Ley Vigente de la Materia.

**Artículo 113.-** El Órgano Interno de Control comunicará al Comité, las personas físicas y morales, que se encuentren en los supuestos de los artículos anteriores, para restringir su participación.

**Artículo 114.-** El Órgano Interno de Control impondrá las sanciones considerando lo siguiente:

**I.** Los daños o perjuicios que se hubieren producido con motivo de la infracción.

**II.** La gravedad de la infracción.

**III.** Las condiciones psicológicas en que se encontraba en el momento de la comisión del hecho, la edad, el nivel educativo, los usos y costumbres, las condiciones sociales y culturales.

**IV.** El grado de participación del infractor.

**V.** La naturaleza dolosa o culposa de la conducta.

**VI.** Los medios empleados.

**VII.** En su caso, los vínculos de parentesco, amistad o relación de interés o de negocios que guarde con el proveedor o prestador de servicios.

**VIII.** El hecho o infracción que se hubiere cometido, especificando circunstancias de tiempo, modo y lugar.

**IX.** Lo relativo a la reparación del daño, si lo hubiere.

**Artículo 115.-** Cuando proceda, el Órgano Interno de Control podrá proponer a los sujetos obligados la rescisión administrativa del contrato y/o pedido.

**Artículo 116.-** En el procedimiento para la aplicación de las sanciones a que se refiere este Capítulo se observarán las siguientes reglas:

**I.** Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que, dentro de un término de diez días hábiles a partir de la recepción del escrito, 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, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

**III.** La resolución que al efecto se emita, deberá estar debidamente fundada y motivada y se comunicará por escrito al afectado en un término no mayor a siete días hábiles contados a partir de la fecha en que el presunto infractor haya aportado las pruebas.

Las disposiciones de este artículo serán aplicables en los procedimientos de las rescisiones administrativas que lleven a cabo las áreas requirentes por causas imputables a los proveedores o prestadores de servicios, así como a los procedimientos que integre el Órgano Interno de Control contra éstos por haber incurrido en el incumplimiento de los pedidos u órdenes de servicio y/o contratos antes referidos.

**Artículo 117.-** En el caso de las rescisiones administrativas, las autoridades que las emitan deberán notificarlas al Órgano Interno de Control, en forma pronta y expedita, no procederá ningún procedimiento promovido por el sujeto obligado, si no se ha notificado al proveedor o prestador de servicios y al Órgano Interno de Control el acuerdo de rescisión correspondiente.

**Artículo 118.-** El Órgano Interno de Control determinará el procedimiento para aplicar las sanciones que procedan en contra de los servidores públicos que infrinjan este ordenamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.

**Artículo 119.-** Los servidores públicos de cada uno de los sujetos obligados, sus áreas requirentes, el organismo descentralizado y/o desconcentrado deberán abstenerse en atención a lo que dispone la Ley.

**Artículo 120.-** La contravención a lo dispuesto en el artículo anterior será sancionada en términos de la Legislación correspondiente, con independencia de aquellas responsabilidades de orden civil o penal que puedan derivarse de los mismos hechos.

**Artículo 121.-** Serán nulos los actos, pedidos y/o contratos que los sujetos obligados, realicen o celebren en contravención con lo dispuesto por el presente Reglamento.

**Título Sexto**

**De la Conciliación y Del Recurso Administrativo**

**Capítulo Primero**

**De La Conciliación**

**Artículo 122.-** Los proveedores o prestadores de servicios podrán presentar quejas ante el Órgano Interno de Control, con motivo del incumplimiento de los pedidos y/o contratos que tengan celebrados con las áreas requirentes.

**Artículo 123.-** Una vez recibida la queja, el Órgano Interno de Control señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja.

**Artículo 124.-** La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes; la inasistencia del proveedor o prestador de servicios traerá como consecuencia tenerlo por desistido de su queja y la inasistencia del representante de los sujetos obligados, traerá como consecuencia la admisión de la queja en los términos que haya sido presentada y se emitirá multa en contra del representante del (de los) sujeto (s) obligado (s), por haber desacatado el llamamiento.

Si ambas partes no se presentaran a la audiencia, pero alguna justifica su ausencia, el Órgano Interno de Control señalará una nueva fecha para su celebración.

**Artículo 125.-** En la audiencia de conciliación, el Órgano Interno de Control tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hiciere valer el (los) sujeto (s) obligado (s), determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones del presente Reglamento, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones, para ello, el Órgano

Interno de Control señalará los días y horas para que tengan verificativo.

En todo caso, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

De toda diligencia deberá instrumentarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones, misma que deberá estrictamente ser suscrita por las partes interesadas para tener efecto probatorio y validez.

**Artículo 126.-** En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente.

**Capítulo Segundo**

**Del Recurso Administrativo**

**Artículo 127.-** Los interesados podrán inconformarse por escrito ante el Órgano Interno de Control por cualquier acto relativo a los procedimientos regulados por el presente Reglamento, cuando se contravengan las disposiciones del mismo.

**Artículo 128.-** El escrito en que se interponga el recurso, deberá presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se ejecutó el acto que se impugne.

**Artículo 129.-** Transcurrido el plazo establecido en el artículo anterior, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que el Órgano Interno de Control pueda actuar en cualquier tiempo en términos de este Reglamento.

**Artículo 130.-** El escrito por el que se interponga el recurso deberá contener los siguientes requisitos: I. Nombre del Interesado o de quien promueva en su representación, debiendo acompañar las

pruebas documentales que acrediten su legitimación o personería.

II. Domicilio del Interesado o de quien promueva en su representación.

III. Señalamiento de los terceros perjudicados y sus domicilios, si los hubiere. IV. El acto objeto de la impugnación y la autoridad que la emitió.

V. La fecha de ejecución del acto impugnado. VI. Los hechos que motivan la inconformidad.

VII. Manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce como irregulares.

**Artículo 131.-** La falta de cumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados, se prevendrá por única ocasión al Interesado para que lo subsane en el término de tres días hábiles, en caso de no dar cumplimiento a la prevención, será causa de desechamiento, excepto la omisión de señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, lo que traerá como consecuencia que las notificaciones, aún las de carácter personal se realicen en el área que el Órgano Interno de Control destine para tal efecto.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones del presente

Reglamento y las demás que resulten aplicables.

**Artículo 132.-** Cuando el recurso se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se impondrán multas equivalentes de 50 y hasta

1000 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

**Artículo 133.-** El Órgano Interno de Control, de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el presente ordenamiento, realizará las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajusten a las disposiciones de este Reglamento, dentro de un plazo que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular.

**Artículo 134.-** El Órgano Interno de Control competente, podrá requerir información a los órganos administrativos de los sujetos obligados, quienes deberán remitirla dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo.

**Artículo 135.-** Una vez admitido el recurso o iniciadas las investigaciones, el Órgano Interno de Control deberá hacer del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término tres días hábiles siguientes a la recepción de la notificación, manifiesten lo que a su derecho convenga.

Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

**Artículo 136.-** Durante la investigación de los hechos, el Órgano Interno de Control, previa notificación al Comité o Subcomité según corresponda, podrá suspender el procedimiento de contratación cuando:

**I.** Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones del presente Reglamento o a las que de ellas deriven, o bien que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios al área requirente.

**II.** Con la suspensión no se cause perjuicio al interesado social y no se convengan disposiciones de orden público.

El área requirente deberá informar dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión, aportando la justificación del caso, si con la misma no se causa perjuicio al interés social o bien, se contravienen disposiciones de orden público, para que se resuelva lo procedente.

De no existir notificación de suspensión del proceso por parte del Órgano Interno de Control, el Comité continuará dando trámite al mismo.

**Artículo 137.-** Una vez concluida la investigación, el Órgano Interno de Control, deberá emitir la resolución correspondiente al siguiente día hábil, debiéndose notificar al recurrente y al Comité o Subcomité, dentro de las 24 horas siguientes de haberse pronunciado dicha resolución.

**Artículo 138.-** En contra de la resolución que dicte el Órgano Interno de Control en el recurso de inconformidad, se podrá interponer el juicio contencioso administrativo que establece la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, o bien impugnar ante las instancias jurisdiccionales competentes.

**Artículo 139.-** Se sancionará a los servidores públicos integrantes del Comité y/o Subcomité, que dentro del término de diez días hábiles no atiendan en todos sus términos las resoluciones emitidas por el Órgano Interno de Control, con amonestación pública y/o privada dependiendo la gravedad del caso y la inhabilitación por un periodo de seis meses hasta un año, para desempeñar puesto, cargo o comisión en el servicio público, por considerarse una falta grave.

**Transitorios**

**Artículo Primero. -** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el del Periódico Oficial del Estado, para su publicación y difusión. Así también, publíquese en la gaceta municipal y en Los estrados del Ayuntamiento y del Área que Ocupa el Comité o Subcomité de Adquisiciones, además deberá ser difundida en cinco lugares visibles del Municipio.

**Artículo Segundo. -** Se derogan las disposiciones anteriores que se opongan al presente Reglamento.

**Artículo Tercero. -** se abroga el anterior Reglamento del Comité de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Adjudicación de Obra Pública para el Municipio de Cacahoatán.

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

**Artículo Quinto.-** - Todo aquello que no esté considerado o previsto en el presente Reglamento, se sujetará a lo dispuesto en la Ley de la Materia en el Estado, en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, en la Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y su reglamento, en el Bando Municipal de Policía y

Gobierno del Municipio de Cacahoatán, Chiapas, a la determinación del Comité o Subcomités según corresponda en sus facultades y de las determinaciones del H. Cabildo Municipal.

**Artículo Sexto. -** Las disposiciones reglamentarias de este Reglamento que por el presente Decreto se deban expedir, estas serán emitidas en un término máximo de 120 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente reglamento; en tanto, seguirán siendo aplicables, en lo que resulte, las disposiciones contenidas con anterioridad. Las controversias y situaciones no previstas en torno a su aplicación, serán resueltas por el Comité y/o la Contraloría Municipal.

Para su debida observancia, se promulga el presente Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Cacahoatán, Chiapas; en la residencia del ayuntamiento constitucional de Cacahoatán, Chiapas.

Dado en la sala de sesiones de cabildo, del palacio municipal de Cacahoatán, Chiapas, a los 30 días del mes de marzo del 2022.

DAMOS FE

C. Rafael Inchong Juan, Presidente Municipal Constitucional.- Lic. Danitza Sayuri González Tovar, Síndico Municipal.- R E G I D O R E S: Lic. Anán Alexani López Sandoval.- C. Xóchilt Nolasco Roblero.- C. Jeny Samely Pérez Díaz. - C. Keyla Camacho Ortiz.- C. Selenne Adriana Canel López.- C. Erickson Camacho Sánchez. CERTIFICO Y DOY FE: Lic. Juan Lázaro Hernández Echeverría, Secretario Del Ayuntamiento.- **Rúbricas.**