**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS.**

**Periódico Oficial No. 234 de fecha 20 de julio de 2022**

**Publicación No. 1206-C-2022**

Lic. Manuel Justo Gómez Beltrán, Presidente Municipal Constitucional de Marqués de Comillas, Chiapas, con fundamento en lo dispuestos por los artículos 115 fracción II de la constitución política de los estados unidos mexicanos; título octavo, articulo 82 de la constitución política del estado libre y soberano de Chiapas; sección cuarta, artículo 45 fracción II, XXXI, capitulo III, artículo 57 fracción VI, XIII, titulo décimo segundo artículo 213, de la ley de desarrollo constitucional en materia de gobierno y administración municipal del estado de Chiapas; en cumplimiento al acuerdo de cabildo tomado por el Honorable Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada **el día 22 de Junio del 2022**, según acta de **cabildo extraordinaria número 061/2022**; a sus habitantes hace saber; y

**CONSIDERANDO:**

Que dentro de las prioridades de esta administración municipal es necesario el reglamento interno de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios del municipio de Marqués de Comillas, Chiapas.

Que el artículo 115 fracción II de la constitución política de los estados unidos mexicanos señala que Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

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, 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.

Que la actual administración, contempla dentro de sus objetivos, el ajuste sistemático y la revisión objetiva del marco normativo municipal, para brindarle a la ciudadanía ordenamientos reglamentarios que contemplen sus necesidades actuales y respondan a sus inquietudes específicas.

Que el Congreso del Estado tuvo a bien aprobar la nueva Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, la cual fue publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 34, de fecha 15 de mayo de 2019.

Por estas consideraciones y con fundamento a la ley de adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, el Honorable cabildo ha tenido a bien aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS.**

**TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO ÚNICO**

**Artículo 1-.** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Contratación de Servicios del Estado de Chiapas, con la finalidad de proporcionar su oportuno y estricto cumplimiento.

En todos los casos en que este Reglamento haga referencia a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, salvo mención expresa, se entenderá que se trata, respectivamente, de adquisidores de bienes muebles y prestación de servicios relacionados con dichos bienes.

**Artículo 2.-** Para efectos de esta Reglamento se entenderá por:

I.- **Ley**: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Contratación de Servicios para el

Estado de Chiapas;

II.- **Reglamento:** Al presente Reglamento Interno del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Contratación de Servicios del Ayuntamiento Constitucional del Municipio Marqués de Comillas, Chiapas;

III.- **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Marqués de Comillas, Chiapas;

IV.- **Órgano:** Auditoria Superior del Estado de Chiapas;

V.- **Secretaria de la Contraloría:** A la Secretaria de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de

Chiapas;

VI.- **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Contratación de Servicios del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Marqués de Comillas, Chiapas;

VII.- **Entidad Ejecutora:** A la Honorable Ayuntamiento Municipal de Marqués de Comillas, Chiapas; VIII.- **Contraloría:** A la Contraloría Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de

Marqués de Comillas, Chiapas;

IX.- **Adquisición:** Al acto de tomar en propiedad mercancías, materias primas o bienes muebles por cualquiera de los medios establecidos en la normatividad;

X.- **Servidor Público:** Los sujetos a que se refiere al artículo 108, párrafo cuarto de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en general, a todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos económicos;

XI.- **Arrendamiento:** Cuando las dos partes contratantes se obligan recíprocamente, una llamada arrendadora a conceder el uso o goce temporal de un bien y la otra llamada arrendataria, a pagar por ello precio cierto;

XII.- **Proveedor:** Persona física o jurídica colectiva con capacidad legal para vender y celebrar contratos de abastecimiento a los Municipios, relacionados con mercancías, materias primas, bienes o servicios;

XIII.- **Bienes Muebles:** Los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por si mismos o por efecto de una fuerza exterior;

XIV.- **Licitación:** Procedimiento público por el cual se adjunta a los licitantes los contratos relativos a las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios;

XV.- **Adjudicación Directa:** Procedimiento administrativo mediante el cual la entidad ejecutora y dependencias podrán realizar adquisiciones, contratar arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación pública, a través de la invitación directa al proveedor y por montos máximos establecidos en el presente reglamento;

XVI.- **Licitante:** Persona física o jurídica colectiva que participa con una propuesta cierta y determinada en cualquier procedimiento de Licitación Pública o Licitación Simplificada en el marco de la Ley;

XVII.- **Pedido:** Es el acto jurídico bilateral, con clausulado predeterminado que se constituye por el acuerdo de voluntades que servirá para adjudicar bienes y/o servicios conforme a lo estipulado en la Ley o en el presente reglamento, teniendo como característica fundamental que no podrá contemplar clausulas adicionales a las previstas y determinadas en este Reglamento;

XVIII.- **Padrón Estatal:** Registro del padrón de proveedores de bienes muebles y servicios relacionados con los mismos del Estado de Chiapas;

XIX.- **Padrón Municipal:** Registro del padrón de proveedores de bienes muebles y servicios relacionados con los mismos del Municipio de Marqués de Comillas, Chiapas;

XX.- **Requisición:** Documento oficial que las dependencias administrativas elaboran para solicitar a la entidad ejecutora la adquisición, arrendamiento o Prestación de Servicio;

XXI.- **COMPRANET:** Sistema electrónico de contrataciones gubernamentales, administrado por la

Secretaria de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas;

XVII.- **Convocante:** El Ayuntamiento; por conducto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y

Prestación de Servicios del Municipio de Marqués de Comillas, Chiapas;

XXIII.- **Bases:** Los documentos que contienen los aspectos administrativos, especificaciones técnicas y términos de referencia o expediente técnico, según corresponda, que, con el conjunto de condiciones, procedimientos establecidos por la Convocante y, cuando correspondan la preforma del contrato, rigen un proceso de selección específico en el marco de la Ley el presente Reglamento;

XXIV.- **Programa Anual de Adquisiciones:** Las previsiones contenidas en los programas anuales que elaboren las Dependencias para la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo;

XXV.- **Invitación:** Documento oficial por el cual la entidad ejecutora solicita la participación de arrendadores y proveedores de bienes y servicios, para cualquier licitación emitida por la convocante.

**Articulo 3.-** Conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Contratación de Servicios del Estado de Chiapas, los objetivos y políticas de actuación fundamentales del Comité son los siguientes:

I.- Objetivos;

a). - Determinar las acciones conducentes para la optimización y contratación de los recursos destinados a las adquisiciones, arrendamiento y servicios;

b). - Coadyuvar al cumplimiento de la Ley, y demás disposiciones legales aplicables;

c). - Coadyuvar al cumplimiento de las metas establecidas;

d). - Fomentar la racionalización de las adquisiciones;

e). - Contribuir a la correcta utilización de los recursos materiales;

f). - Coadyuvar a que los procesos de adquisiciones, arrendamientos, y servicios, se realicen con la debida transparencia;

g). - Incluir en dichos procesos nuevas fuentes de abastecimiento, así como procurar sustituir las importaciones; preferentemente, la adquisición de bienes producidos en el Estado y la utilización de servicios propios del mismo con especial atención a los sectores económicos y empresariales cuya promoción, fomente y desarrollo están comprendidos en los objetivos y prioridades de Plan Estatal de Desarrollo, a falta de ellos los de procedencia nacional y por último los de procedencia extranjera.

h). - Fomentar la imparcialidad en la toma de decisiones hacia los proveedores de bienes, arrendamientos y servicios; y

i). - Coadyuvar al establecimiento de normas de calidad para los proveedores de bienes muebles y servicios.

II.- Políticas de actuación;

a). - Aplicar la normatividad que rija en la materia;

b). - Vigilar que se aprovechen en forma óptima los recursos humanos y materiales de las áreas de adquisiciones y servicios;

c). - Fomentar la programación de las adquisiciones, de la contratación de que efectué la Entidad

Ejecutora a corto, mediano y largo plazo;

d). - Fundar plenamente las autorizaciones de Excepciones de Licitación a fin de reducirla a aquellos casos estrictamente indispensables;

e). - Los dictámenes del Comité tendrán vigencia únicamente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que se haya autorizado.

**TITULO SEGUNDO**

**FUNCIONES, INTEGRACIÓN, SUPLENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

**CAPÍTULO I FUNCIONES DEL COMITÉ Artículo 4.-** Las funciones del Comité, son las siguientes:

I.- En materia de Normas;

a). - Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en estos; y

b). - Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables; II.- En materia de Programación;

a). - Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

III.- En materia de Licitaciones;

a). - Autorizar, los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones, en licitaciones públicas;

IV.- En materia de excepciones de Licitación;

a). - Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar Licitaciones Públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en lo conducente por los artículos 38 y 39 de la Ley;

V.- En otros aspectos de control y vigilancia;

a). - Analizar semestral el informe de la conclusión de los casos dictaminados, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y en su caso, recomendar las medidas necesarias, para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;

b). - Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos por los Servidores Públicos responsables de ello; y

c). - Vigilar que se cumplan los acuerdos del Comité.

**CAPITULO II INTEGRACIÓN**

**Artículo 5.-** El Comité, se encuentra integrado de la siguiente forma: I.- Presidente: Presidente Municipal;

II.- Secretario Técnico: Tesorero Municipal;

III.- Vocal 1: Director de Obras Públicas Municipales;

IV.- Vocal 2: Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Administración “Comisión de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Contratación de Servicios”;

V.- Vocal 3: Coordinador de Prevención del Delito y/o Asuntos Jurídicos;

VI.- Vocal 4: Contraloría Municipal; así como con los Titulares de la Direcciones Administrativas de la

Administración Municipal; y

Todos los miembros del Comité, tienen derecho a voz y voto, con excepción de la Vocalía 4 que funge como Invitado Permanente, que solo tendrá derecho a voz.

**CAPITULO III SUPLENCIAS**

**Articulo 6.-** De las Suplencias de los miembros del Comité;

No hay suplente del Presidente del Comité ni el del Secretario, y las reuniones no podrán llevarse a cabo sin su presencia.

**CAPITULO IV**

**FACULTADES Y OBLIGACIONES**

**Artículo 7.-** Las responsabilidades de los miembros del Comité, son las siguientes: I.- Del Presidente.

a). - Presidir las reuniones; Ordinarias y Extraordinarias;

b). -Autorizar las convocatorias y órdenes del día, de las reuniones ordinarias, y extraordinarias;

c). - Establecer la calendarización de la Reuniones;

d). - Convocar a los miembros del Comité cuando sea necesario;

e). - En caso de empate en las votaciones, manifestar su voto de calidad;

f). - Suscribir las actas de las sesiones a las que hubiere asistido y los listados de los casos dictaminados; y

g). - Autorizar y resolver los demás asuntos que se presenten a su consideración, en razón a la participación dentro del Comité.

II.- Del Secretario Técnico del Comité:

a). - Auxiliar al presidente durante el desarrollo de la sesión;

b). - Presidir la sesión en ausencia momentánea del presidente; Y

c). - Además de los puntos señalados para los vocales, vigilar y verificar que todos los casos que se pretendan someter a la consideración del Comité, cuenten con la disponibilidad presupuestal efectiva, así como que el área de pagos asigne en forma oportuna los fondos necesarios para cumplir en tiempo los compromisos respectivos.

d). - Certificara el quorum de los integrantes del Comité para que estos puedan sesionar válidamente;

e). - Vigilar la correcta expedición de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, el acta de la sesión anterior y los soportes documentales necesarios;

f). - Hacer llegar a cada uno de los miembros del Comité el expediente correspondiente a cada sesión que se celebrara con la anticipación señalada en el presente Reglamento;

g). - Llevar a cada una de las sesiones del Comité la documentación adicional que puede requerirse tal como: requisiciones, justificaciones varias, catálogos, muestras, así como documentos resumen de casos específicos, proyectos de políticas, procedimientos, sistemas, formatos e instructivos internos, invitaciones convocatorias o bases de licitaciones e informes trimestrales;

h). - Suscribir las actas de las sesiones a las que hubiese asistido y los listados de casos dictaminados;

i). - Cuidar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, y levantar el acta una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos este completo y se mantenga actualizado;

j). - Vigilar que el archivo de Actas y documentos analizados en las sesiones, se mantenga completo y actualizado, en condiciones para verificación y consulta;

k). - Efectuar las funciones que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno;

l). - Convocar a reuniones previas a las áreas que tengan asuntos para someterlos a la autorización del Comité, sobre casos de excepción o emergencia según la Ley, a fin de analizarlos, para que se presenten el Órgano Colegiado completos, soportados y definidos; y,

m). - Vigilar la elaboración del informe semestral, debiendo entregar copia a todos los integrantes del

Comité;

IV.- De Los Vocales.

a). - Enviar al Secretario entes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a consideración del Comité;

b). - Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar;

c). - Suscribir las actas de las sesiones a las que hubiesen asistido, así como los listados de los casos dictaminados; y,

d). - Realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente del Comité o el pleno en su caso.

**TITULO TERCERO OPERACIÓN DEL COMITÉ CAPITULO UNICO**

**Articulo 8.-** El Comité deberá sesionar al menos una vez al mes, en sesiones ordinarias, salvo que no existan asuntos a tratar, de conformidad al calendario establecido en la primera reunión de cada año, el cual deberá ser difundido entre los miembros del Comité. Cuando el Presidente del Comité, el Secretario, en su caso, o la mayoría simple de sus miembros vocales lo consideren necesario, se podrán celebrar sesiones extraordinarias.

**Artículo 9.-** Las reuniones se realizarán conforme al calendario aprobado por el Comité siguiendo el orden del día, junto con los distintos documentos correspondientes a cada sesión, deberá entregarse a todos los miembros del Comité como sigue:

I.- Para sesiones ordinarias, con un mínimo de 48 horas de anticipación;

II.- Para sesiones extraordinarias, con un mínimo de unas 24 horas hábiles de anticipación.

**Artículo 10**.- Las sesiones solo podrán celebrarse cuando asista la mayoría de sus miembros con derecho a voto, es decir, la mitad más uno de ellos, dentro de los cuales deberán de estar el Presidente

y el Secretario del Comité, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 6 del presente reglamento.

**Artículo 11.-** Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros que asistan a cada sesión. En caso de empate, quien presida el Comité tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.

**Artículo 12.-** Los planteamientos de los casos que se sometan a la autorización del Comité, se harán mediante formatos que contengan la información resumida de los casos que se dictaminen en cada sesión.

**Articulo 13.-** De cada sesión deberá levantarse un acta, la que deberá ser firmada por todos los que hubieren asistido a ella, dentro de los 3 días hábiles posteriores a la realización de la misma.

**Artículo 14.-** Se analizarán los informes semestrales de la conclusión de los casos dictaminados por el Comité.

**Artículo 15.-** A las solicitudes que se presenten al Comité por conducto del Secretario deberá anexarse, según el caso, la documentación siguiente:

I.- Oficio de autorización presupuestal de la Tesorería Municipal, cuyo monto deberá ser suficiente para cubrir el objeto del pedido o contrato, las probables revisiones de costo y los impuestos, derechos y gastos con cargo al Municipio;

II.- Justificación y fundamento legal de excepción de licitación firmada por el responsable solicitante, enviando así mismos los documentos señalados como soporte a la mencionada justificación;

III.- Requisición de compra que contenga la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan contratar, así como su monto estimado; y,

IV.- Se indicará también si los precios son fijos o sujetos a ajuste, así como las condiciones de entrega y pago.

La documentación correspondiente a las actividades del Comité deberá conservarse por un mínimo de cinco años, contratados a partir de la fecha de su recepción.

**TITULO CUARTO PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN CAPITULO ÚNICO**

**Artículo 16.-** El procedimiento que se deberá seguir para la adquisición de bienes muebles, arrendamiento o prestación de servicios, es el siguiente:

I.- La Entidad Ejecutora, por conducto de la Tesorería Municipal, le corresponde recibir la requisición, verificar la información, cotizar precios y demás características, realiza la captura y lo entrega con sus

anexos al Secretario del Comité;

II.- Al Secretario del Comité, le corresponde recibir y revisar la documentación, elaborara el “listado de casos”, e integra los asuntos a tratar por el Comité con la información adicional que juzgue necesaria, conforma la carpeta maestra, la cual somete previamente a la aprobación del Presidente del Comité;

III.- El Presidente del Comité, aprueba o pide correcciones a la información que le es presentada, verifica que las solicitudes tengan viabilidad técnica y presupuestaria, y que, además, se apeguen a las normas y políticas establecidas;

IV.- El Secretario del Comité, recepciona la carpeta base en su caso aprobada, prepara y convoca al

Comité y toma lista de asistencia.

V.- Acto seguido el Presidente del Comité, apertura la Sesión, confirma que exístale quorum legal e instalada la sesión en los términos del orden del día.

VI.- El Presidente del Comité, en su caso, emitirá el voto de calidad sobre las diversas opiniones presentadas, estableciendo la decisión final, acordado las siguientes categorías para los acuerdos del Comité:

a). - Adquisiciones que reúnen todos los elementos para establecer el periodo o contrario respectivo;

b). - Adquisiciones condicionadas a un examen ulterior del Comité; y c). - Adquisiciones rechazadas.

VII.- Por último, el Secretario elabora el acta del Comité, misma que contendrá: Datos de la Sesión. Los Puntos del Orden del Día, y Acuerdos Tomados por los integrantes, anotando nombres y cargos de los asistentes, para que, en la próxima sesión, sea firmada y entregada copia de los acuerdos a los integrantes del Comité, remitiendo el archivo a la Tesorería Municipal, quien conservara el expediente por el tiempo que establece el presente Reglamento, por lo que se deberá firmar al término de cada sesión.

**TITULO QUINTO**

**DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES**

**Articulo 17.-** Por regla general el Comité, adjuntara las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a que se refiere la Ley, a través de Licitación Mediante Convocatoria Pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Articulo

18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Contratación de Servicios del

Estado de Chiapas.

El Comité, podrá optar por llevar a cabo el procedimiento anterior o celebrar pedidos y contratos a través de los siguientes procedimientos:

**I. Licitación por Convocatoria Pública:** Cuando el monto sea mayor a 25,360 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 (cuando menos 3 propuestas):**

a) Cuando el monto sea mayor a 1,325 y hasta 25,360 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 de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Contratación de Servicios del Estado de Chiapas, con independencia del monto establecido en el inciso a) de esta fracción.

**III. Adjudicación Directa:**

a) Cuando el monto esté comprendido hasta 1,325 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 de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Contratación de Servicios del Estado de Chiapas, con independencia del monto establecido en el inciso a) de esta fracción.

Para el cumplimiento de la atribución que otorga a la Oficialía el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Contratación de Servicios del Estado de Chiapas, en materia de adquisiciones y contrataciones consolidadas, los montos de las modalidades de contratación establecidas en este artículo serán determinados en el Reglamento.

Las convocatorias de las licitaciones sin excepción, se deberán hacer por medios remotos de comunicación electrónica.

En las licitaciones estatales por Convocatoria Pública y Restringidas podrán participar únicamente Licitantes con domicilio fiscal en el Estado de Chiapas y que enteren sus contribuciones federales y estatales en la entidad y estén al corriente en el pago de las mismas, siempre y cuando, por la

naturaleza de los bienes o servicios que pretendan adquirirse o contratarse, existan proveedores o prestadores de servicios para realizar la licitación correspondiente, caso contrario se convocará a nivel nacional.

Tratándose de licitaciones públicas nacionales en las que participen de manera individual micro, pequeñas y medianas empresas estatales o nacionales, no se aplicará la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuento.

Los importes en las modalidades descritas son sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, con sujeción a las formalidades y supuestos que establece la Ley y el presente Reglamento.

**CAPITULO SEGUNDO**

**DE LA LICITACIÓN MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA**

**Artículo 18.-** El Comité, es el único organismo facultado para efectuar el procedimiento de Licitación

Mediante Convocatoria Pública.

**Artículo 19.-** El Comité aprobara las bases y convocatoria de sus propias licitaciones.

La Entidad Ejecutora y la Contraloría intervendrán en el ámbito de su competencia de conformidad con las disposiciones que les señale la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

**Artículo 20.-** En las bases de Licitación Pública, el Comité además de los requisitos que establece el artículo 27 de la Ley, deberán indicar lo siguiente:

I.- Que los solicitantes deberán entregar junto con la propuesta técnica, copia del recibo oficial de pago de las bases respectivas, en caso contrario no se admitirá su participación, excepto cuando la convocante determine que estarán exentas de pago;

II.- Que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten que por sí mismos o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas que induzcan a los servidores públicos de la convocante a alterar las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;

III.- En caso de requerirse de la realización de pruebas, el método para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas y el resultado mínimo que deba obtenerse;

IV.- Establecer el precio máximo de referencia, a partir del cual, sin excepción, los licitantes como parte de si propuesta económica ofrezcan porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación y adjudicación;

En este supuesto, el precio y el descuento respectivo permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, salvo que se establezcan el mecanismo de ajuste a que se refiere el artículo 41 de la Ley; y

V.- Establecer el agrupamiento de varios bienes o servicios en in solo lote o partida, cuando así convenga a la convocante en virtud de la indivisibilidad del bien que se pretenda adjuntar.

**Artículo 21.-** Las licitaciones mediante convocatoria pública se llevarán a efecto a través del siguiente procedimiento:

I.- Publicación de la Convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Publica la Convocatoria en uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad, así como en el Periódico Oficial de Estado.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 26, fracción II de la Ley, la Convocatoria contemplara la descripción general de los bienes o servicios, señalando cantidad y unidad de medida de hasta cinco partidas objeto de la licitación. Las bases de la licitación contendrán las especificaciones y los demás requisitos a que se refiere esta fracción.

La incorporación de la convocatoria al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, se sujetará a las disposiciones relativas y aplicables que emita en lo conducente la Secretaria de Contraloría.

II.- Venta de bases.

La venta de bases para la licitación mediante convocatoria pública se efectuará a partir de la fecha de

Publicación de la convocatoria en la forma y lugar que indique la misma.

Cuando las bases impliquen un costo, este será fijado solo en razón de la recuperación de las erogaciones por Publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen.

Las bases de la Licitación pública podrán entregarse gratuitamente, siempre que así se indique en la convocatoria.

Los interesados podrán consultar las bases a través de los medios de difusión electrónica

(COMPRANET) que establezca la Contraloría y en lo conducente la Secretaria de la Contraloría. III.- Modificación de convocatoria y/o bases.

El Comité podrá modificar la convocatoria y las bases de la licitación hasta cinco días hábiles antes de la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones técnicas.

Las modificaciones se darán a conocer a los licitantes con las formalidades que establece el artículo

29 de la Ley.

Las modificaciones a la convocatoria a que alude el artículo 29, fracción I de la Ley, serán Publicadas por una solo ocasión, en los mismos medios en que se haya Publicado la convocatoria original; por ningún motivo se realizarán Publicaciones adicionales en otros medios de comunicación distintos a los primeros.

Las modificaciones a las bases de la Licitación Pública a que se refiere el artículo 29, fracción II de la Ley se harán por escrito y podrán enviarse a través de medios de comunicación electrónicos y los previstos en la Ley del Servicio Postal Mexicano y sus disposiciones reglamentarias; servirá como acuse de recibido para la convocante la comunicación que envíen los proveedores por fax, telegrama, correo certificado, mensajería especializada o correo electrónico.

IV.- Junta de aclaraciones.

A partir de la publicación de la convocatoria, se podrán llevar una junta de aclaración que se consideren pertinentes, en las que solamente participaran los licitantes que hayan adquirido las bases correspondientes, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago de las mismas, excepto cuando la convocatoria establezca que estarán exentas de pago.

En la junta de aclaraciones la convocante dará respuesta únicamente a las preguntas que formulen los licitantes, siempre que estén directamente relacionadas con las bases de la licitación y las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se pretendan adquirir o contratar; con las formalidades que establezca la convocante.

La asistencia a la junta de aclaraciones será opcional para los licitantes, pero los acuerdos que se tomen en esta serán obligatorios para todos.

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

Se entregará copia del acta a cada uno de los licitantes que haya asistido a la reunión, los que no hayan asistido a la junta podrán solicitar por escrito el acta a la convocante.

V.- Presentación y apertura de proposiciones.

Los licitantes presentaran las proposiciones técnica y económica a que se refiere el artículo 33 inciso a), fracción I de la Ley, firmadas autógrafamente en todas y cada una de sus partes por la persona facultada para ello; en sobres por separado, cerrados y rotulados con la información que determine la convocante.

La documentación legal distinta a las proposiciones técnica y económica se presentará a la vista. a). Etapa técnica

La convocante llevara a cabo esta etapa de conformidad con el procedimiento dispuesto en el artículo

33 inciso a) de la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones que estipule la convocante en las bases y las demás relativas y aplicables.

Lo anterior se hará constar en el acta que al efecto se levante. Se elaborará un dictamen técnico por parte del personal que designe la convocante, en el que se hará constar el cumplimiento o incumplimiento de las proposiciones presentadas para cada una de las partidas en cuanto a los aspectos técnicos, mismo que servirá como fundamento para la adjudicación que realice la convocante. Los responsables de su elaboración están obligados a suscribirlo.

b). Etapa económica.

Se realizará conforme al procedimiento señalado en el artículo 33 inciso b) de la Ley, el presente Reglamento, las disposiciones que estipule la convocante en las bases y las demás relativas y aplicables. Se dará lectura a los importes totales de las proposiciones económicas aceptables y se

levantará el acta de esta etapa. Se elaborará el cuadro comparativo de las proposiciones economías admitidas de conformidad con el artículo 34 de la Ley.

El cuadro comparativo deberá contener por lo menos, los siguientes datos:

1) Nombre de la convocante;

2) Fecha;

3) Numero de requisición;

4) Numero de reunión;

5) Numero de asunto del orden del día;

6) Partida para gasto;

7) Nombre de los proveedores participantes;

8) Descripción del bien o servicio;

9) Cantidad;

10) Unidad de medida;

11) Precios unitarios con descuento incluido;

12) Vigencia del precio;

13) Condiciones de pago;

14) Tiempo de entrega;

15) Forma de entrega; Y

16) Observaciones.

El Presidente y Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones procederán afirmar el cuadro comparativo.

Si derivado de la evaluación económica a que se refiere el artículo 34 párrafo segundo de la Ley se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuara en primer término, a favor del licitante que resulte vecino del municipio, en caso de subsistir en empate entre dos o más vecinos del municipio, se realizara el fallo en favor del Licitante que resulte ganador del sorteo manual que por insaculación celebre la convocante en el periodo acto de fallo, el cual consistirá en la colocación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

I. Fallo de Licitación

El fallo a que se refiere el artículo 33, inciso b) fracción III de la Ley, deberá contener como mínimo lo siguiente:

1.- Nombres de los licitantes cuyas proposiciones económicas fueron desechadas como resultado de su análisis detallado y las razones que se tuvieron para ello;

2.- Nombre de los licitantes cuyas proposiciones económicas fueron determinadas como solventes de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley;

3.- Nombre del o los licitantes a quienes se les adjudique el pedido o contrato identificado cada una de las partidas o conceptos y los montos asignados; y

4.- Información para firma del contrato, presentación de garantías y en su caso, entrega de anticipos, conforme a las bases de Licitación Pública.

VII. Comunicación de fallo de la Licitación.

Se realizará en los términos del artículo 33 inciso b), fracción IV de la Ley.

**Artículo 22.-** Las actas que se levanten en cualquier momento del procedimiento de Licitación Pública, además de su pormenorización, deberán contener como mínimo:

1) Nombre de la convocante;

2) Número de licitación;

3) Denominación del acto que se lleva a cabo;

4) Tipo de Licitación Publica

5) Lugar, fecha y hora de su celebración;

6) Nombres de los servidores públicos que intervienen en el acta;

7) Asuntos y acuerdos; y

8) Rubricas en cada una de las hojas y firmas al final del acta, de los participantes.

**Artículo 23.-** La convocante declarara desierta una Licitación Pública cuando:

I.- No se reciban proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones;

II.- Las proposiciones presentadas no reúnan las condiciones legales técnicas y económicas solicitantes en las bases;

III.- Si se considera que las proposiciones presentadas no convienen a los intereses del Ayuntamiento. Una vez declarado desierto el procedimiento de Licitación Pública, la convocante con sujeción a lo

dispuesto en al artículo 25, fracción II de la Ley, podrá adjudicar se manera directa el pedido o contrato,

realizando el procedimiento establecido en los artículos 32 y 33 de este Reglamento.

**Artículo 24.-** La Entidad Ejecutora cancelara el procedimiento mediante convocatoria pública de los siguientes casos:

I.- Cuando se extinga la necesidad de adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios;

II.- Cuando de continuar con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la convocante;

o

III.- Por no convenir a los intereses del Ayuntamiento.

IV.- Por factores que afecten la estabilidad social del Municipio.

La entidad ejecutora ejercerá esta facultad previa autorización del Comité.

**CAPITULO TERCERO**

**DE LA LICITACIÓN RESTRINGIDA (CUANDO MENOS 3 PROPUESTAS)**

**Artículo 25.-** Las adquisiciones, arredramientos y prestación de servicios que lleve a cabo el Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 45 de la Ley de ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS bajo la modalidad de Invitación Restringida a Tres, por su monto de operación se clasifican a esta modalidad, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios hasta por un monto sea mayor a 1,325 y hasta

25,360 veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Chiapas, sin incluir el impuesto al Valor

Agregado vigente.

**Artículo 26.-** Las Invitaciones restringidas a tres se llevarán a cabo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

I.- Se enviarán las invitaciones a tres proveedores conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Contratación de Servicios del Estado de Chiapas;

Solo podrán entregar proposiciones los proveedores que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como los recursos técnicos, financiero y demás que sean necesarios y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes, arrendamientos o prestación de servicios objeto del pedido o contrato a celebrarse.

II.- Los licitantes deberán entregar a la convocante las cotizaciones técnicas y económicas por escrito; las proposiciones se presentarán en sobres separados, cerrados, en el lugar, periodo y horario que para tal efecto se haya señalado en la invitación; o en caso de premura de tiempo presentarán su propuesta económica en medio magnético, con la finalidad de agilizar el análisis respectivo.

Cumpliendo el término para la recepción de las cotizaciones, el Presidente del Comité en unión de la Tesorería Municipal firmará de recepción las propuestas recibidas, la cual se presentará invariablemente en la fecha de la reunión correspondiente.

III.- Para poder dar inicio a la reunión al acto de presentación y apertura de proposiciones, el Presidente deberá presentar la siguiente documentación:

a) Relación de proveedores invitados;

b) Copia de invitaciones dirigidas a proveedores, exhibiendo firma de recibido;

c) En caso de que las invitaciones se trasmitirán vía fax o por cualquier otro medio, los acuses de recibido se podrán recibir por la misma vía, previamente sellados y firmados por el proveedor invitado;

d) Requisiciones

e) Cotizaciones recibidas en sobre cerrado y por separado.

Seguidamente una vez analizadas las propuestas económicas respectivas, se dicte el fallo correspondiente y se designara el proveedor ganador.

Se levantará el acta de la reunión en dos tantos originales en la que se mencionará el nombre del proveedor, montos y concepto adjudicados.

**Artículo 27.-** La convocante podrá declarar desierto el procedimiento o determinadas partidas de la licitación simplificada por las causas señaladas en el artículo 24 fracción IV del presente Reglamento y cuando no reciba el mínimo de propuestas señaladas en el artículo 26 de este ordenamiento.

Si fuese declarado desierto el procedimiento en la Entidad Ejecutora responsable de la contratación podrá ejercer la modalidad de comprar directa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32, fracción II de este Reglamento.

**Artículo 28.-** La convocante podrá cancelar los procedimientos de una Invitación a Tres en los casos a que se refiere el artículo 24 de este Reglamento.

**Artículo 29.-** Las reuniones tendrán como sede las instalaciones que designe la convocante.

Los acuerdos que se tomen en las reuniones se harán constar en acta, la cual se elaborará en papel oficial o membretado de la convocante.

Dicha acta deberá sellarse mínimo en dos tantos y se firmará por los asistentes al concluir la reunión. Los acuerdos surtirán efecto hasta que se concluya y firma el acta de la reunión.

Si no se concluyen los asuntos a tratar se declarará en receso la reunión debiéndose señalar hora y fecha para continuarla dentro de los tres días hábiles siguiente.

Si el acta de la reunión no está concluida y firmada, la convocante se abstendrá de invitar a nueva reunión.

La Entidad Ejecutora podrá acordar las modificaciones de un acta en la misma reunión o en la inmediata posterior.

**Artículo 30.-** El proveedor que resulte adjudicado en las invitaciones a tres está obligado a cumplir con los términos y condiciones de venta que haya señalado en sus cotizaciones presentadas; en caso contrario, se le aplicarán, previas las formalidades de Ley, las sanciones que procedan.

**Articulo 31.-** Si las proposiciones rebasan los montos previos respectivamente, para las invitaciones a tres mayor y menor, solo se podrá realizar la adjudicación cuando la suma del importe de los lotes que pretenda adjudicar, no exceda el 10% del monto máximo Autorizado para cada modalidad y se satisfaga el mínimo de cotizaciones de la modalidad que se esté llevando a cabo.

**CAPÍTULO CUARTO**

**PROCEDIMIENTO PARA COMPRA O ADJUDICACIÓN DIRECTA**

**Artículo 32.-** La Entidad Ejecutora podrá llevar a cabo el procedimiento de compra directa a que se refiere el artículo 17, de la Ley, en los siguientes casos:

I.- En los casos a que se refieren los artículos 24 parte IV y 27 de este Reglamento.

II.- En los casos y por el monto que determine el Comité, que podrá ser hasta de trece mil trescientos veinticinco de acuerdo al valor de unidad de medida y actualización vigente en el Estado de Chiapas, con la finalidad de atender la operatividad de las Dependencias.

Las adquisiciones que se realicen el amparo de este artículo se sujetaran a los criterios de optimización de recursos, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que asegure las mejores condiciones para el Ayuntamiento.

**Artículo 33.-** El documento emitido por el Comité a que se refiere el artículo 37 párrafo segundo de la Ley, en que dictamine sobre la procedencia de no llevar a cabo los procedimientos de licitación, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

1.- Descripción de los bienes o servicios;

2.- Motivación, justificación y fundamento legal del supuesto de excepción;

3.- Proyecto, partida y suficiencia presupuestal;

4.- Precio estimado;

5.- Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;

6.- Forma de pago propuesta; y

7.- Firma y sello.

**Artículo 34.-** La Entidad Ejecutora llevará a cabo el procedimiento de compra directa en los casos previstos en la Ley y el presente Reglamento, previa autorización del Comité y dictamen respectivo de la Dependencia como unidad generadora del gasto, el cual deberá cumplir con los requisitos descritos en el artículo anterior.

**Artículo 35.-** Las adquisiciones directas que realicen la Entidad Ejecutora se realizaran de acuerdo con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez a que se refiere el artículo 37, párrafo segundo de la Ley. La contraloría Municipal intervendrá en los términos del Título Cuarto de la Ley.

**Artículo 36.-** La determinación de los bienes o línea de bienes en las Dependencias, Órganos y Entidades a que se refiere el artículo 40, fracción I de la Ley, se presentara ante el Comité dentro de los primeros cuarenta y cinco días del ejercicio fiscal correspondiente junto con el Programa Anual de Adquisiciones. Únicamente se podrán contemplar bienes o línea de bienes estrictamente indispensables, que estén directamente relacionados con la prestación del servicio de carácter social que brindan.

**TITULO SEXTO CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS**

**Artículo 37.-** Los pedidos y contratos de deberán formalizar en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de las fechas en que se hubiese notificado al licitante el fallo o la adjudicación de aquellos.

La copia fiel del pedido deberá contar con la firma de recibido del proveedor. Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios deberán contener los requisitos mínimos que establece el artículo 42 de la Ley, en los términos que establezcan la Entidad Ejecutora.

**Artículo 38.-** Precederá la cancelación de pedidos o contratos en los siguientes casos:

I.- Cuando el proveedor no se presente a suscribir el pedido o contrato dentro del plazo establecido en el artículo 41 de la Ley;

II.- Cuando el proveedor se encuentre en cualquiera de los supuestos a que se refiere el artículo 51 de la Ley.

**Artículo 39.-** Los pedidos derivados de los diferentes procedimientos de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios a que refiere la Ley y el presente Reglamento, contendrán las siguientes obligaciones:

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

II.- Que el incumplimiento por parte del proveedor, dará derecho a la convocante a dejar sin efecto el pedido, con la sola obligación de cubrir el importe de las mercancías recibidas a enteras satisfacciones y sin perjuicio de hacer valer la garantía de cumplimiento otorgada por el proveedor;

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

IV.- Que tratándose de equipos que requiera instalación, el proveedor se obliga a instalarlos y a capacitar el personal que en el futuro los maneje, sin costo alguno para la convocante;

V.- Que acepta expresamente que la Contraloría tendrá la intervención que las Leyes y Reglamentos le señalen para el control y verificación del cumplimiento del pedido;

VI.- Que el pago de cualquier entrega parcial quedara condicionado a la entrega de la totalidad de lo consignado en el propio pedido; y

VII.- Que el incumplimiento en la entrega de los bienes o en la ejecución de los trabajos objeto del pedido dará lugar a la aplicación de las penas convencionales establecidas por la convocante en la invitación o convocatoria.

**Artículo 40.-** Cuando se requiera reconocer incrementos o decrementos en los precios, la Entidad Ejecutora establecerá en las bases de licitación y en las invitaciones, una misma fórmula o mecanismo de ajuste para los licitantes, la cual considerara entre otros aspectos los siguientes:

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

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

III.- Los componentes que integran la formula o mecanismos, así como el valor porcentual de cada uno de ellos, y

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

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

En la compra directa, la formula o mecanismo de ajuste podrá considerarse en la cotización respectiva, sujetándose a lo previsto en este artículo e incluyéndose en el contrato correspondiente.

**Artículo 41.-** En las bases de licitación pública e invitaciones, así como en los pedidos y contratos se establecerá la aplicación de penas convencionales por atraso en el cumplimiento de los plazos de entrega de los bienes o de prestación de los servicios, 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. De igual manera, se establecerá que el pago de los bienes y servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales. No será requisito aplicar las penas convencionales para poder hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

La convocante podrá establecer en la base de Licitación Publicación, invitaciones y contratos, deducciones al pago de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, con motivo del incumpliendo parcial o deficiente de las obligaciones en cuyo caso establecerá el límite de incumplimiento a partir del cual procederá la revisión del contrato. Cuando el incumplimiento de las obligaciones del proveedor no derive del atraso a que se refiere el primer párrafo de este artículo, sino por otras causas establecidas en el contrato, la Entidad Ejecutora podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión del contrato.

**Artículo 42.-** La Entidad Ejecutora previo acuerdo con las Dependencias, podrá modificar los pedidos o contratos, en los siguientes casos:

I.- Por ampliación de la vigencia del pedido o contrato a petición de las Dependencias;

II.- Por incremento en la cantidad de bienes originalmente adquiridos, hasta por un monto equivalente a diez por ciento del total del pedido o contrato que se pretenda modificar.

**Artículo 43.-** Será improcedente la modificación de pedidos deberá someterse a consideración de la

Entidad Ejecutora, en ejercicio de sus facultades podrán autorizarla o rechazarla.

**Artículo 44.-** La terminación anticipada de los pedidos o contratos, se sustentará mediante dictamen que precise las razones o causas justificadas que la originen.

Los pendientes de cubrirse en la fecha de la suspensión procederán previa solicitud por escrito del proveedor, únicamente por concepto de bienes y servicios recibidos a entera satisfacción por la convocante; se afectarán dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la facturará debidamente requisita da.

**TITULO SÉPTIMO CAPITULO ÚNICO DE LOS ALMACENES**

**Artículo 45.-** La función de almacenar, resguardar, suministrar y controlar los bienes que se adquieran conforme a este Reglamento, será llevada a cabo por la Entidad Ejecutora y las Dependencias en las áreas físicas destinadas para tal efecto.

**Artículo 46.-** las actividades de recepción, guarda y suministro de los bienes adquiridos, deberán llevarse a cabo a través de procedimientos que permitan su adecuado control interno y estricta vigilancia física.

**Artículo 47.-** Los bienes en desuso, que se encuentren deteriorados, o sin utilidad práctica, quedaran bajo resguardo de los almacenes por separado, hasta que se decida su utilización o destino final.

**Artículo 48.-** En los almacenes se llevarán a cabo inventarios mensuales por muestreo, con la finalidad de verificar sus existencias. La Entidad Ejecutora y las Dependencias, podrán solicitar auditorias anuales de cierre de ejercicio y las eventuales que se consideren necesarias a la Contraloría.

**Artículo 49.-** El responsable de los almacenes, registrara las entregadas de los materiales por parte del proveedor, verificando que correspondan a las cantidades y especificaciones estipuladas en los pedidos o contratos respectivos; si es procedente sellara la documentación soporte de la entrega.

**TÍTULO OCTAVO DE LAS SANCIONES**

**INCONFORMIDAD Y RECURSO DE REVISIÓN CAPITULO PRIMERO**

**DE LAS SANCIONES**

**Artículo 50.-** La Contraloría para la imposición de las sanciones previstas en la Ley, notificara a la persona física o jurídica colectiva los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

**Artículo 51.-** Dentro de la documentación comprobatoria, deberán acreditar el monto de los daños o perjuicios causados con motivo de la presunta infracción.

Para imponer las sanciones la Contraloría deberá notificar previamente al infractor del inicia del procedimiento, para que este dentro de los diez días hábiles siguientes exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas con que cuente.

**Artículo 52.-** El procedimiento se iniciará a petición de parte, sin perjuicio de que la Contraloría pueda iniciarlo de oficio cuando se trate de las infracciones señaladas.

Antes de solicitar que se inicie el procedimiento a un proveedor por las causales establecidas, la Entidad Ejecutora deberá requerirle por escrito el cumplimiento. El requerimiento antes mencionado se hará por única ocasión el ultimo día que se hubiere establecido para cumplir en tiempo, en este se deberán especificar los motivos de incumplimiento y el otorgamiento de 3 días hábiles como plazo para solventarlo.

Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los diez días hábiles siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado, de igual manera podrá hacerse en los estrados de la Contraloría.

**Artículo 53.-** La Contraloría fundara y motivara su resolución, considerando lo establecido esta la Ley.

**Artículo 54.-** Las autoridades competentes harán uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

**Artículo 55.-** Las sanciones a que alude este título se impondrán sin perjuicio de las penas que corresponden a los delitos en que, en su caso, incurran los infractores.

**Artículo 56.-** Sin perjuicios de lo establecido en las leyes administrativas, en caso de reincidencia se duplicará la multa y el periodo de inhabilitación impuesto.

**Artículo 57.-** El procedimiento de sanción a proveedores se iniciará sin perjuicio de la aplicación de las garantías otorgadas o pena convencionales pactadas.

**Artículo 58.-** El escrito mediante el cual se solicite el inicio del procedimiento de sanción se deberán precisar los daños y perjuicios que en su caso se hubieran producido o pudieran producirse.

**Artículo 59.-** Las sanciones que se aplicarán a los proveedores que cometan las infracciones establecidas de esta la Ley, serán equivalentes desde cien hasta mil quinientas veces el Salario Mínimo General Vigente y 2 años de inhabilitación.

**CAPITULO SEGUNDO**

**DE LA INCONFORMIDAD Y EL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 60.-** Si el escrito de inconformidad no reúne los requisitos establecidos por la Ley, la

Contraloría desechara al promovente su corrección en un plazo de cinco días.

**Artículo 61.-** La Contraloría dará aviso a la Entidad Ejecutora de la inconformidad presentada, acompañando copia de la misma, a efecto de que rinda un informe circunstanciado. La información que remita la Entidad Ejecutora se referirá a cada uno de los hechos manifestados por el informe, debiendo acompañar la documentación relacionada con el procedimiento de contratación.

**Artículo 62.-** El monto de la garantía a que se refiere no será menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la proposición económica del inconforme; cuando no sea posible conocer dicho monto se tomará como referencia del presupuesto disponible autorizado para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento o contratación del servicio. Una vez recibida la notificación en la que la Contraloría ordene la suspensión, la convocante suspenderá todo acto relacionado con el procedimiento de contratación.

**Artículo 63.-** Procederá la inconformidad cuando se llegue a la conclusión de que el concepto de violación es fundado, de acuerdo con las razones esgrimidas al respecto por el inconforme.

Será improcedente el recurso si del estudio de las pruebas aportadas por el recurrente no se demuestra la inexistencia se agravios o si las pruebas aportadas por el mismos no son suficientes para resolver el fondo del asunto favorables a su interés.

Cuando el estudio y valoración se las constancias del expediente de advierta que el recurrente no presento en su proposición técnica o económica alguno de los requisitos que la convocante exige en la invitación o en las bases de la licitación será innecesario el análisis de los demás puntos controvertidos de la inconformidad y la Contraloría desechara el recurso de plano.

**TRANSITORIOS**

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

Periódico Oficial del Estado.

**Artículo Segundo.** Se abrogan todas disposiciones que contravengan al presente Reglamento, a partir de la fecha en que entre en vigor.

**Artículo Tercero**. El presente Reglamento tiene como fin regular las actividades del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Marqués de comillas, por lo que todo lo que no esté contemplado expresamente en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, su Reglamento y demás cuerpos legislativos aplicables en la materia.

**Artículo Cuarto-** Los aspectos no previstos por este reglamento se resolverán por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, con apego a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y en el Bando de Gobierno y Normas de Policía para el Municipio de Marqués de comillas, Chiapas y demás legislación y normatividad aplicable.

**Artículo Quinto.** Los procedimientos de licitaciones que hasta antes de la entrada en vigor del presente Reglamento estuvieran en proceso, se continuarán ejecutando, conforme a la normativa aplicable.

**Artículo sexto.** El presidente Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el salón de sesiones de cabildo del Honorable Ayuntamiento Municipal, a los **veintidós días del mes de junio del año dos mil veintidós.**

De conformidad con los artículos 115 fracción II de la constitución política de los estados unidos mexicanos; título octavo, articulo 82 de la constitución política del estado libre y soberano de Chiapas; sección cuarta, artículo 45 fracción II, XXXI, capitulo III, artículo 57 fracción VI, XIII, titulo décimo segundo artículo 213, de la ley de desarrollo constitucional en materia de gobierno y administración municipal del estado de Chiapas y acuerdo de sesión de cabildo extraordinaria número 061/2022, para su debida observancia, **“promulgo el presente reglamento”** en la residencia del honorable ayuntamiento constitucional de marqués de comillas, Chiapas; a los veintidós días del mes de junio del año dos mil veintidós.

C. Manuel Justo Gómez Beltrán, Presidente Municipal Constitucional; C. Julia Gómez Méndez, Síndica Municipal Propietaria; Antonio Martínez Pérez, Primer Regidor Propietario; Marissa Jiménez González, Segunda Regidora Propietaria; Álvaro Hernández Avendaño, Tercer Regidor Propietario; Norma Eliza Cruz Gómez, Regidora de Representación Proporcional y la C. Brenda Lizette Gómez Martínez, en su carácter de Secretaria Municipal.- **Rubricas.**