

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS  
LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS  
SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EN LAS  
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE  
CHIAPAS**

*Periódico Oficial del Estado No.: 282, de fecha 22 de febrero de 2017.*

*Publicación Número: 1790-A-2017*

*Documento: Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Integración de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas.*

---

## **Considerando**

Que mediante Decreto número 163, por el que se reforma el artículo 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial número 224 Cuarta Sección, de fecha 17 de febrero de 2016, se suprimió de la competencia de la Secretaría de Hacienda, lo relativo a la materia de adquisiciones entre otras, misma que en términos de los artículos Quinto y Sexto transitorios del referido Decreto serían asumidas por la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.

En ese sentido, a través de la publicación número 1399-A-2016, del Periódico Oficial número 226 Tercera Sección de fecha 02 de marzo de 2016, se dio a conocer el Decreto por el que se crea la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, mismo que entre sus atribuciones se encuentra la de Normar, validar, coordinar, presidir y ejecutar por si o a través del servidor público que designa la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, los Procesos de Adquisición de Bienes y Servicios que requiera la Administración Pública Estatal, sin embargo a la fecha dicho organismo auxiliar aún no ha entrado en funciones, lo que ha generado rezago en materia de adquisición y contratación de servicios.

En fechas recientes, el H. Congreso del Estado tuvo a bien aprobar el Decreto 033 por el que se expide Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, mismo que en su artículo Tercero Transitorio, autoriza a la Secretaría de Hacienda para que través de su órgano administrativo competente se constituya en Subcomité y lleve a cabo los procedimientos para la adjudicación de pedidos y contratos, en términos de lo que dispone el referido ordenamiento, así como expedir mediante acuerdo, disposiciones para la integración y funcionamiento de los Subcomités en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública. Lo anterior, en tanto entra en funciones la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas; estableciendo asimismo que dicho subcomité deberá constituirse mediante acuerdo del Titular de la Secretaría de Hacienda, el cual señalará sus atribuciones.

Por los fundamentos y consideraciones anteriores, tengo a bien emitir el siguiente:

### **Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Integración de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas**

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

**Artículo 1.-** El presente Acuerdo, tiene por objeto establecer las bases de organización y funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas deberán constituirse en Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, en lo sucesivo "el Subcomité", mismos que tendrán por objeto llevar a cabo los procedimientos para la adjudicación de pedidos y contratos, en términos de lo que dispone la Ley de la materia.

Para efectos de lo anterior, se entenderá por Subcomité al órgano colegiado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, creado en cada Dependencia o Entidad, con la finalidad de realizar los procesos de licitación, vigilando su transparencia.

**Artículo 2.-** Previa a la instalación de los Subcomités, los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán informar a la Secretaría de Hacienda que cuentan con presupuesto autorizado en la partida de gasto correspondiente, los montos a adjudicar, la modalidad de proceso licitatorio y la especificación de los bienes y servicios que serán adjudicados; así como solicitar su autorización para constituirse en Subcomités. Una vez adjudicados los contratos o pedidos deberán remitir las constancias en copia certificadas a dicha secretaría.

Por cada proceso de adjudicación de pedidos y contratos deberán informar a la Secretaría de Hacienda, en los términos antes citados.

## **Capítulo II De su Integración y Atribuciones**

**Artículo 3.-** Para el cumplimiento de su objeto "El Subcomité", estará integrado de la siguiente forma:

- I. Presidente: Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo o su equivalente.
- II. Secretario Técnico: Jefe del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- III. Tres Vocales como mínimo, al menos con nivel de Director o su equivalente.
- IV. Un Representante de la Secretaría de la Contraloría General.

Los integrantes de "el Subcomité" tendrán derecho a voz y voto, con excepción del representante de la Secretaría de la Contraloría General y el Secretario Técnico, quienes únicamente tendrán derecho a voz. Asimismo tendrán la facultad de nombrar a sus suplentes, quienes deberán tener el nivel jerárquico mínimo de jefe de departamento o su equivalente. Dicha designación deberá hacerse por escrito dirigido al Presidente del Órgano Colegiado.

Los subsecretarios o equivalentes, directores de área y jefes de unidad de las Dependencias o Entidades que formen parte de "el Subcomité" tendrán carácter permanente, por lo mismo podrán nombrar representantes debidamente acreditados y facultados para participar de manera permanente en las sesiones y eventos programados por este.

**Artículo 4.-** Los Subcomités tendrán entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y analizar las propuestas de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios que formulen las direcciones, subdirecciones, unidades de apoyo o similares de las Dependencias o Entidades, previa verificación de las partidas y respaldos presupuestales autorizados por la Secretaría de Hacienda.
- II. Evaluar las propuestas que formulen las diversas áreas de las Dependencias o Entidades, estableciendo las normas y mecanismos administrativos de las adquisiciones conforme a la Ley.
- III. Coordinar los requerimientos de las diversas áreas, así como aquellas acciones que en materia de adquisiciones regule la Ley, su Reglamento y los ordenamientos aplicables.

- IV. Emitir dictámenes, fallos y autorizaciones por sí, y a petición de las áreas conforme a los montos que para tal efecto les corresponda realizar.
- V. Analizar trimestralmente las acciones realizadas en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, y contratación de servicios, enviando copia del análisis a la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría General.
- VI. Autorizar a las Dependencias y Entidades para que ejecuten el procedimiento de licitación pública, de manera excepcional y con la justificación debida, a través de sus instancias respectivas.

### **Capítulo III De las funciones de sus miembros**

#### **ARTÍCULO 5.-** Corresponde al Presidente:

- I. Presidir las reuniones de "el Subcomité".
- II. Instruir al Secretario Técnico para que se elabore la orden del día de los asuntos a tratar en el seno de "el Subcomité", así como las convocatorias a los integrantes del mismo.
- III. Emitir voto de calidad en los casos de empate.
- IV. Firmar los acuerdos tomados por "el Subcomité", así como las actas respectivas de los asuntos o eventos programados.
- V. Promover la integración de comisiones, para la investigación y resolución de casos especiales y de visitas de inspección.
- VI. Emitir extrañamiento verbal o escrito a los vocales de "el Subcomité" por inasistencia e impuntualidad injustificada a las sesiones y eventos programados.

#### **ARTÍCULO 6.-** Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Elaborar el orden del día correspondiente a las sesiones ordinarias o extraordinarias de "el Subcomité".
- II. Convocar por escrito a los integrantes de "el Subcomité", haciéndoles llegar el orden del día de los asuntos a tratar en la sesión convocada, incluyendo los soportes documentales necesarios, y el programa de eventos de juntas de aclaración, de aperturas de sobres y fallos.
- III. Elaborar las actas y acuerdos de los asuntos a tratar.
- IV. Comunicar por escrito a quien corresponda, los acuerdos concertados por "el Subcomité".
- V. Opinar con relación a cada uno de los aspectos que deban decidirse.
- VI. Firmar los acuerdos tomados por "el Subcomité", así como las actas respectivas de los asuntos o eventos programados.
- VII. Enviar a la Secretaría de Hacienda los documentos generados en el proceso de licitación; asimismo, publicar en la página de Internet de la dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal que corresponda, la información sobre los resultados de los procedimientos de

adjudicación, así como las adjudicaciones directas, en términos de lo dispuesto en artículo 74 fracción XXVIII de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

- VIII. Cuidar que todos los acuerdos definitivos originales de "el Subcomité" se encuentren debidamente empastados en los libros de actas, que deberán requisitarse por duplicado, mismos que serán autorizados por la Secretaría de la Contraloría General, debiendo remitir a esta, uno de los ejemplares, al término de cada ejercicio fiscal y administrativo.
- IX. Realizar las demás funciones que le encomiende el Presidente.

**ARTÍCULO 7.-** Corresponde a cada Vocal:

- I. Enviar al Secretario Técnico, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión, los documentos de los asuntos que se deban someter a consideración de "el Subcomité".
- II. Analizar el orden del día, así como los documentos inherentes a los puntos considerados en el mismo y proponer las mejoras correspondientes.
- III. Monitorear la página web de adquisiciones de la dependencia o entidad que corresponda, vigilando que la documentación generada en los procesos de adjudicación se publique oportunamente por este medio.
- IV. Previo a los eventos programados, tales como: junta de aclaración, apertura de sobres y fallos, conocer las condiciones de la licitación de que se trate, a través de la consulta a la página web de adquisiciones de la dependencia o entidad de que se trate.
- V. Vigilar que las descalificaciones de los licitantes se encuentren fundadas y motivadas en el marco jurídico vigente.
- VI. Firmar los acuerdos concertados por "el Subcomité", así como las actas respectivas de los asuntos o eventos programados; razonando el voto en caso de ser en contra.
- VII. Apoyar al Secretario Técnico en el desarrollo de las sesiones y eventos programados.
- VIII. Evitar ausentarse sin causa justificada de las sesiones y eventos programados.
- IX. Realizar las demás funciones y actividades que por consenso general les encomiende "el Subcomité".

**Capítulo IV**  
**De las Sesiones**

**Artículo 8.-** "El Subcomité" tendrá sesiones ordinarias los días martes de cada semana, siempre y cuando sea día hábil, en caso de ser inhábil, se llevará a cabo la siguiente semana.

"El Subcomité" tendrá sesiones extraordinarias siempre que sea necesario, para lo cual deberá convocar a las mismas con 24 horas de anticipación.

"El Subcomité" en la primera sesión ordinaria, presentará para su aprobación el reglamento de funcionamiento del mismo.

Para la validez y realización de las sesiones y acuerdos de "el Subcomité", se deberá contar con la asistencia de por lo menos cinco miembros; las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros que asistan, en caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad.

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

## **T R A N S I T O R I O S**

**Artículo Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su firma.

**Artículo Segundo.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que el presente Acuerdo y se opondrán al contenido del mismo.

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

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dos días del mes de enero de dos mil diecisiete.

**Humberto Pedrero Moreno, Secretario de Hacienda.- Rúbricas.**