

**LINEAMIENTOS SOBRE ADQUISICIONES,  
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
DE LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS  
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

*Periódico Oficial Número: 044, de fecha 05 de septiembre de 2007.*

*Publicación Número: 453-A-2007*

*Documento: Lineamientos sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Chiapas.*

---

## **Proemio**

La Comisión de los Derechos Humanos es un organismo público autónomo, que tiene por objeto esencial la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos previstos por el orden jurídico mexicano, mismo que ha sido creado como Institución del Estado al servicio de la Sociedad chiapaneca, buscando que la ciudadanía tenga la certeza que velará por el respeto de los Derechos Humanos. Por tal razón, está dotada de autonomía técnica, administrativa y jerárquica, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Así mismo, la Comisión de los Derechos Humanos, cuenta con un órgano de gobierno denominado Consejo General, mismo que dentro de sus facultades se encuentra la de establecer los lineamientos generales de actuación y en consecuencia aprobarlos y en su caso modificarlos.

En ese orden de ideas, derivado de la necesidad de contar con un instrumento actualizado, que vaya acorde a las necesidades de la Comisión de los Derechos Humanos, en lo concerniente a austeridad, racionalidad y eficiencia en la planeación, programación y ejecución del gasto, así como la finalidad de tener un medio de control, en lo referente a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, así como en aquellos casos que derive la necesidad de enajenar bienes muebles o contratar servicios de cualquier naturaleza, así como para efficientar el control del almacén de esta Comisión de los Derechos Humanos, se crean los presentes Lineamientos sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios.

Que con las facultades que confiere la fracción I y II, del artículo 19, de la Ley para la Promoción y Protección de los Derechos Humanos en el Estado de Chiapas, y primer párrafo del artículo 27, del Reglamento Interno de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Chiapas, en Vigésima Sexta Sesión Ordinaria de fecha 07 siete de mayo del año 2007, dos mil siete, el Consejo General aprobó por unanimidad, expedir el siguiente:

### **“Lineamientos sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Chiapas”**

#### **Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Chiapas**

#### **Lineamientos sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios**

#### **Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Único**

**Artículo 1º.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación y ejecución del gasto, el control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, la conservación y mantenimiento de estos, la enajenación de bienes muebles, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y el control de almacén de la Comisión de los Derechos Humanos. Para todo lo no previsto en el presente ordenamiento

se aplicará supletoriamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

**Artículo 2°.-** Estos Lineamientos serán de aplicación para todas las instancias que para sus operaciones afecten el presupuesto de la Comisión de los Derechos Humanos.

**Artículo 3°.-** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**Comisión:** La Comisión de los Derechos Humanos.

**Consejo:** El Consejo General de la Comisión de los Derechos Humanos.

**Comité:** El Comité para el control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión de los Derechos Humanos.

**Lineamientos:** Lineamientos sobre adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios.

**Enajenación:** Transmisión de la propiedad y dominio de los bienes de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Chiapas, como efecto de la licitación por subasta.

**Proveedor o Prestador de Servicios:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios.

**Licitante:** La persona física o moral que participa en los procedimientos de licitación que regula este ordenamiento.

**Subasta:** Venta pública o privada de bienes que se adjudican al mejor postor.

**Postor:** Participante en una subasta pública o privada.

**Invitado:** La persona física o moral que participe en las adjudicaciones que regula este ordenamiento.

**Comprador:** La persona física o moral que adquiera bienes muebles de la Comisión mediante el procedimiento de subasta pública que establecen los presentes lineamientos.

La sede del Comité será el domicilio legal de la Comisión de los Derechos Humanos, ubicado en Boulevard Comitán número 143, Colonia Moctezuma, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**Artículo 4°.-** El cumplimiento y aplicación de las disposiciones de estos lineamientos, quedará a cargo del Comité, de la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas, de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y de las demás áreas de la Comisión de los Derechos Humanos que en el presente ordenamiento se precisan.

La vigilancia en el cumplimiento de los preceptos normativos de los presentes lineamientos, quedará a cargo de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión de los Derechos Humanos.

**Artículo 5°.-** Las diferentes áreas de la Comisión deberán de abstenerse de formalizar pedidos y contratos por cuenta propia, así como hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos, especificaciones y en general cualquier cambio que implique otorgar condiciones ventajosas a las establecidas originalmente.

**Artículo 6°.-** Los actos, contratos y convenios que los diversos órganos de la Comisión realicen sobre esta materia en contravención a lo dispuesto por estos lineamientos, serán nulos de pleno derecho.

**Artículo 7°.-** Todos los requerimientos en la materia que regulan estos lineamientos, deberán someterse a la aprobación del Comité por conducto de su Secretario, para resolverse sobre el procedimiento que corresponda en términos del presente ordenamiento.

**Artículo 8°.-** Cuando en la revisión de los requerimientos, el Comité observe que no se ajustan a las prevenciones de estos lineamientos, a las normas o bases que regulan el acto de que se trate o cualquier otra disposición aplicable, comunicará sus observaciones al titular de la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas, a efecto de que éste provea de mayores y mejores elementos para la obtención del bien requerido.

**Artículo 9°.-** Las adquisiciones que regulan estos lineamientos comprenden únicamente los bienes muebles; los arrendamientos a su vez se refieren a bienes muebles e inmuebles y la prestación de servicios comprenderá los servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando sean necesarios para la Comisión.

## **Título Segundo Del Comité para el Control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios**

### **Capítulo I Integración y Funcionamiento**

**Artículo 10.-** Se crea con carácter de permanente, el Comité para el control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión, como órgano colegiado de consulta, decisión y vigilancia en el cumplimiento de las disposiciones de los presentes lineamientos, que tendrá como objeto determinar las acciones conducentes para la optimización de los recursos destinados a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios.

**Artículo 11.-** El Comité se integrará con los siguientes funcionarios:

- I.-** El Presidente;
- II.-** El Director de Planeación, Administración y Finanzas;
- III.-** El Director de Asuntos Jurídicos;
- IV.-** El Director de Capacitación;
- V.-** El Director de Sistematización de la Información; y,
- VI.-** El Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**Artículo 12.-** El Comité será presidido por el Presidente de la Comisión e integrado por el Director de Planeación, Administración y Finanzas, quién será el Secretario Técnico de dicho Comité; Los Directores de Asuntos Jurídicos, de Capacitación y de Sistematización de la Información, así como el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, quienes tendrán derecho a voz y voto.

Los titulares del Comité tendrán carácter permanente, por lo mismo podrán nombrar representantes debidamente acreditados y facultados, con voz y voto para participar en las sesiones del Comité.

Para que el Comité pueda sesionar deberá existir quórum legal, mismo que se determinará con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, entre los que necesariamente deberán estar presentes el Presidente del Comité y el Secretario Técnico del mismo. Las sesiones ordinarias deberán verificarse por lo menos una vez al mes de acuerdo al calendario que establezca el propio Comité, el cual deberá aprobarse en la primera sesión que se celebre cada año. Las sesiones extraordinarias serán programadas cuando así lo estime conveniente el Presidente del Comité o cuando las necesidades de la Comisión lo ameriten.

Los acuerdos que adopte el Comité serán aprobados por unanimidad o mayoría de votos de sus integrantes. En caso de que se produzca un empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

El Comité durante las sesiones que realice deberá invitar a un representante del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, a efecto de que presencie el desarrollo de dichas sesiones.

Los integrantes del Comité deberán de excusarse del conocimiento de los asuntos en los casos siguientes: En negocios en que tengan interés directo o indirecto; en los que interesen de la misma manera a su cónyuge o a sus parientes consanguíneos en línea recta, sin limitación de grados, a los colaterales de cuarto grado, a los afines dentro del segundo grado; y de igual manera con quienes tengan relaciones de amistad.

En caso de excusarse algunos de los integrantes del Comité deberá suplirlo la persona a quién designe como su representante.

**Artículo 13.-** Las sesiones del Comité se realizarán de conformidad con lo siguiente:

- I.- La convocatoria será efectuada por el Secretario Técnico.
- II.- El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregará a los miembros del Comité, cuando menos con un día hábil de anticipación para reuniones ordinarias. En los casos de sesiones extraordinarias, bastará la convocatoria previa al evento anexando el respectivo orden del día.
- III.- De cada sesión se levantará acta, que será firmada por todos los que asistieron a ella.

## **Capítulo II Atribuciones del Comité**

**Artículo 14.-** A fin de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por los presentes lineamientos, el Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.- Procurar el debido cumplimiento de las normas conforme a las cuales se deberán adquirir y enajenar los bienes muebles, contratar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, así como contratar los servicios para la Comisión y sus visitadurías;
- II.- Formular al inicio de cada ejercicio el programa anual de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, y contratación de servicios, haciéndolo del conocimiento del Consejo;
- III.- Revisar los sistemas de adquisiciones, enajenaciones, contratación de servicios, arrendamientos y establecer las medidas para mejorarlos;
- IV.- Fijar al inicio de cada ejercicio, conforme al presupuesto de egresos de la Comisión, los montos máximos para determinar los procedimientos de adjudicación de las operaciones relativas a adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, siendo en forma directa; por invitación con

la solicitud y obtención de 3, 5 y 8 cotizaciones según sea el caso, y Licitación Pública, debiendo hacerse del conocimiento del Consejo, así mismo los montos máximos que fijará el Comité no podrán ser mayores a los que establezca la Ley de Adquisiciones del gobierno del Estado;

- V.-** Elaborar las bases para la celebración de licitaciones públicas y subastas que regula este ordenamiento legal, y someterlo al Consejo para su aprobación a través del Comité;
- VI.-** Convocar para la celebración de licitaciones públicas y subastas, y vigilar su desarrollo, de conformidad con los presentes lineamientos;
- VII.-** Emitir resolución respecto de la adjudicación definitiva de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y prestación de servicios que regula este ordenamiento;
- VIII.-** Elaborar y aprobar el manual de funcionamiento del Comité, debiendo hacerse del conocimiento del Consejo; y,
- IX.-** Determinar en coordinación con el Consejo, los casos en que es procedente la enajenación de bienes muebles propiedad de la Comisión.

### **Capítulo III Del Secretario Técnico**

**Artículo 15.-** Son atribuciones enunciativas más no limitativas del Secretario Técnico del Comité, las siguientes:

- I.-** Encargarse de elaborar el orden del día, listados, información y documentación correspondiente a cada uno de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- II.-** Vigilar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos que apruebe el Comité;
- III.-** Integrar un archivo que contenga los expedientes de los asuntos sometidos a consideración del Comité;
- IV.-** Mandar a publicar las convocatorias para las licitaciones públicas y las subastas para la enajenación de bienes muebles, aprobadas por el Comité;
- V.-** Realizar las invitaciones a que se refiere el artículo 37, de estos lineamientos;
- VI.-** Recibir y resguardar las ofertas, garantías, poderes y demás documentos que presenten los proveedores;
- VIII.-** Las demás que le confiera el Presidente.

**Artículo 16.-** El Comité por conducto de su Secretario Técnico, deberá presentar trimestralmente un informe de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias, al pleno del Consejo General de la Comisión.

### **Capítulo IV De la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas**

**Artículo 17.-** La Dirección de Planeación, Administración y Finanzas de la Comisión, respecto a la naturaleza de estos lineamientos, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I.-** Programar las adquisiciones, arrendamientos y servicios de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Comisión;
- II.-** Observar las recomendaciones que le haga el Comité a efecto de mejorar los sistemas y procedimientos para adquisiciones, arrendamientos, servicios y manejo de almacenes;
- III.-** Comunicar las irregularidades que se adviertan en relación con las adquisiciones, arrendamientos, servicios y manejo de almacenes;
- IV.-** Mantener actualizado el control de sus existencias e inventarios;
- V.-** Aplicar los procedimientos que establezca la Comisión para la verificación de calidad de los diversos bienes, sistemas de control de existencias, manejo de materiales, utilización de áreas de almacenaje, despacho, transporte y demás providencias necesarias;
- VI.-** Dar cumplimiento a las resoluciones y normas que conforme al presente ordenamiento emita el Comité; y,
- VII.-** Dar a conocer al comité oportunamente, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, y contratación de servicios.

**Título Tercero**  
**Del Padrón de Proveedores de la Comisión**  
**de los Derechos Humanos**

**Capítulo I**  
**Solicitud y Registro**

**Artículo 18.-** La Dirección de Planeación, Administración y Finanzas de la Comisión, será la responsable de establecer y mantener actualizado el Padrón de Proveedores de la Comisión de los Derechos Humanos, y clasificar a las personas inscritas en el, de acuerdo a su actividad, capacidad técnica y su ubicación. Las personas inscritas en el padrón podrán comunicar en cualquier tiempo, las modificaciones relativas a su capacidad técnica o económica, o en su actividad, cuando tales circunstancias puedan implicar un cambio en su clasificación.

El padrón de proveedores de la Comisión estará integrado por las personas físicas o morales que deseen enajenar bienes muebles, arrendar bienes muebles, y prestar servicios al Instituto.

**Artículo 19.-** Las personas interesadas en inscribirse en el Padrón de Proveedores de la Comisión, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I.** Presentar solicitud de registro ante la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas;
- II.** Cuando se trate de personas morales, deberán exhibir copia certificada de la escritura pública en la que conste el acta constitutiva de la sociedad. En todo caso deberán acreditar la personalidad de su representante legal;
- III.** Acreditar mediante documentos idóneos que es productor o comerciante legalmente establecido a la fecha de solicitud;
- IV.** Demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción o suministro de bienes muebles, para el arrendamiento de éstos y la prestación de servicios;

- V. Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registros que exijan las disposiciones de orden fiscal o administrativo; y,
- VI. Proporcionar la información complementaria que le solicite la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas de la Comisión.

La Dirección de Planeación, Administración y Finanzas de la Comisión, antes de otorgar el registro correspondiente, deberá verificar que el proveedor no se encuentra afectado por ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 24 y 25, del presente ordenamiento.

**Artículo 20.-** La Dirección de Planeación, Administración y Finanzas, dentro del término de quince días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverá si otorga o no el registro en el Padrón de Proveedores de la Comisión.

Transcurrido este plazo sin que haya respuesta, se tendrá por registrado al solicitante o por revalidado el registro; en caso de negativa será debidamente fundada y motivada.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas podrá solicitar, dentro del término de cinco días hábiles siguientes a su recepción, que se aclare o complemente. Si el proveedor no presentara la información requerida dentro del plazo que se le conceda, se tendrá por no presentada la solicitud, debiéndose emitir la resolución correspondiente.

**Artículo 21.-** El registro en el Padrón de Proveedores de la Comisión, tendrá una vigencia que comprenderá del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, los proveedores dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro, presentarán solicitud de refrendo, la falta de presentación de esta, traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado de formular nueva solicitud para obtenerlo.

## **Capítulo II Suspensión y Cancelación del Registro**

**Artículo 22.-** El Comité podrá decretar la suspensión del registro del proveedor, cuando:

- I. No entregue los bienes ni preste los servicios en las condiciones convenidas;
- II. Se negare a dar las facilidades necesarias para que el Comité o la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas de la Comisión, ejerzan sus funciones de verificación, inspección y vigilancia;
- III. Se niegue a sustituir las mercancías o servicios que no reúnan los requisitos de calidad estipulada; y,
- IV. Se rescinda un contrato por cualquier causa imputable al proveedor.

El plazo de la suspensión del registro, será fijado por el Comité.

**Artículo 23.-** El Comité podrá determinar la cancelación del registro del proveedor en los siguientes casos:

- I. Cuando la información que hubiere proporcionado para obtener el registro, resultare falsa.

- II.** Cuando haya actuado con dolo o mala fe en alguna licitación para la adjudicación del contrato, en su celebración o en su cumplimiento.
- III.** No cumpla en sus términos con algún contrato por causas imputables a él, y perjudique con ello gravemente los intereses de la Comisión.
- IV.** Incurra en actos, prácticas y omisiones que lesionen el interés general o los de la economía de la Comisión.
- V.** Se declare en quiebra o suspensión de pagos.
- VI.** Se declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este ordenamiento legal;
- VII.** Haya aceptado o firmado contratos en contravención a lo establecido por este ordenamiento, por causas que le fuesen imputables; y,
- VIII.** Deje de reunir los requisitos necesarios para estar inscrito en el Padrón de Proveedores de la Comisión.

Los efectos de la cancelación del registro terminarán por resolución expresa del Comité, cuando existan elementos y razones suficientes para ello.

### **Capítulo III Excepción del Registro**

**Artículo 24.-** Los pedidos y contratos celebrados con proveedores que hayan sido suspendidos o cuyos registros hayan sido cancelados, serán nulos de pleno derecho y no surtirán efecto legal alguno.

**Artículo 25.-** Quedan exceptuados del registro en el Padrón de Proveedores de la Comisión, las siguientes personas:

- I.** Quienes celebren contratos en los términos que señala el artículo 28, del presente ordenamiento.
- II.** Quienes arrienden bienes muebles e inmuebles, así como vehículos para uso de la Comisión.
- III.** Las empresas del sector paraestatal, las dependencias, organismos descentralizados, de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, organismos autónomos, que celebren operaciones con la Comisión en términos del presente ordenamiento.
- IV.** Los campesinos o grupos ejidales que celebren contratos con la Comisión en la materia que regula el presente ordenamiento legal.

## **Título Cuarto De los Procedimientos de Contratación**

### **Capítulo I Generalidades**

**Artículo 26.-** Las adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas, adjudicaciones por invitación o en forma directa, según sea el monto del contrato que se pretenda, observando estrictamente las partidas autorizadas en el presupuesto de egresos de la Comisión.

**Artículo 27.-** Para determinar el procedimiento de adjudicación de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, y prestaciones de servicios, el Comité en su instauración y al inicio de cada ejercicio, determinará conforme al presupuesto anual de la Comisión, los montos para cada una de las modalidades, según lo dispone la fracción IV, del artículo 14, del presente ordenamiento.

**Artículo 28.-** Excepcionalmente y atendiendo casos de urgencia institucional, por razones de tiempo limitado; y mediante acuerdo aprobado por el Consejo General de la Comisión, y a petición debidamente fundada y motivada del Comité, se podrán realizar adquisiciones y contratar arrendamientos y prestación de servicios, sin llevar a cabo la obtención de las cotizaciones mínimas a que se refiere el artículo 14, fracción IV, o efectuar licitaciones públicas en los siguientes casos específicos:

- I.-** Que el contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- II.-** Se trate de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, que de no efectuarse pongan en riesgo las operaciones o programas prioritarios de la Comisión;
- III.-** Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, que deban contratarse a consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes en perjuicio de la Comisión;
- IV.-** Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra determinada cuya contratación se realice con Dependencias, Organismos y Entidades Públicas Federales, Estatales o Municipales, organismos autónomos, con campesinos o grupos ejidales;
- V.-** Si se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor o contratista. En este caso el Comité podrá adjudicar el contrato al proveedor que haya presentado la siguiente proposición más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10%;
- VI.-** Cuando las adjudicaciones por invitación o licitación se declaren desiertos en primera y segunda convocatoria, o que en ambas no se hubiesen recibido proposiciones solventes;
- VII.-** Existan razones justificadas para adquirir, arrendar o contratar bienes y servicios de marca o características específicas que requiera la Comisión;
- VIII.-** Se trate de adquisiciones de bienes perecederos;
- IX.-** Se trate de servicios de consultoría cuya difusión pudiera afectar el interés público o comprometer información de naturaleza confidencial de la Comisión; y,
- X.-** Se trate de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y vehículos.

En todo caso de excepción se deberán asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad de los bienes que se pretendan adquirir o arrendar, así como de los servicios que se contraten.

Asimismo quedarán exceptuados de este trámite los casos señalados en la Ley.

## **Capítulo II Licitación Pública**

**Artículo 29.-** Las licitaciones que celebre la Comisión se efectuarán mediante convocatoria pública, para que los interesados en participar presenten proposiciones en sobre cerrado, mismo que será abierto en la sesión ordinaria o extraordinaria que realice el Comité, a fin de asegurar la transparencia de la licitación y garantizar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás características convenientes, de acuerdo a lo previsto en el presente ordenamiento y en la convocatoria respectiva.

**Artículo 30.-** Las convocatorias, que podrán referirse a uno o varios contratos, relacionados con las operaciones materia de estos lineamientos, se publicarán por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado y en un diario local de mayor circulación.

En las licitaciones públicas, sin excepción, se deberá de hacer la convocatoria por medios remotos de comunicación electrónica.

Las convocatorias deberán contener:

- I.-** El nombre de la Comisión;
- II.-** La indicación de los lugares, medios remotos de comunicación electrónica, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación y en su caso, el costo y la forma de pago de las mismas.
- III.-** La fecha, hora y lugar en que se realizarán los eventos inherentes a la licitación;
- IV.-** La indicación a que tipo de licitación se refiere;
- V.-** La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación;
- VI.-** Lugar y plazo de entrega de los bienes o servicios;
- VII.-** Condiciones de pago;
- VIII.-** Anticipos que en su caso se otorguen y el porcentaje correspondiente;
- IX.-** La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en las hipótesis previstas en el artículo 46, del presente ordenamiento;
- X.-** La firma del funcionario de la Comisión facultado para emitir la convocatoria.

**Artículo 31.-** Las bases de las licitaciones a que se convoquen, deberán estar a disposición de los interesados en las instalaciones de la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas de la Comisión, a partir del día en que se publique la convocatoria, hasta el día hábil anterior al acto de registro de licitantes, presentación y apertura de proposiciones.

**Artículo 32.-** En el acto de registro de licitantes, presentación y apertura de proposiciones, se presentará la documentación relativa a la personalidad y aspectos administrativos del licitante, así como las proposiciones técnica y económica, que se entregara en sobre cerrado, mismo que será identificado conforme lo establezca el Comité en las bases de la licitación correspondiente.

**Artículo 33.-** En la sesión del Comité se 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, a quienes se entregará copia de la misma.

**Artículo 34.-** Se procederá a declarar desierta una licitación en los siguientes casos:

- I.-** Cuando ningún licitante adquiera las bases;
- II.-** Si no se registra cuando menos un licitante en la fecha y hora señalada para tal efecto;
- III.-** Si las propuestas presentadas no reúnen los requisitos de las bases de la licitación;
- IV.-** Si las ofertas presentadas no fueren aceptables para el Comité; y,
- V.-** Cuando ninguna de las propuestas ofrezca las condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás características requeridas por el Comité.

En estos casos el Comité podrá solicitar al Consejo la expedición de una segunda convocatoria o bien la adjudicación directa del contrato que se requiera, siempre y cuando este último supuesto se encuentre plenamente justificado por razones de extrema necesidad o urgencia.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, se podrá proceder solo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación o bien un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda de acuerdo al monto o por acuerdo expreso del Consejo en el que se justifiquen plenamente las causas de su determinación.

Se podrá cancelar una licitación cuando existan causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su realización. De igual manera se podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Comisión.

### **Capítulo III De la Adjudicación por Invitación**

**Artículo 35.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo anterior, la Comisión podrá, bajo su responsabilidad, contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de invitación con la solicitud y obtención de 3, 5 y 8, cotizaciones según sea el caso, cuando el importe de cada operación no exceda del monto máximo señalado en el artículo 28, del presente ordenamiento, que al efecto establecerá el Comité en su instauración y al inicio de cada ejercicio; lo anterior siempre que las operaciones no se fraccionen para exceptuar el procedimiento de licitación pública.

En estos casos, se invitará a personas cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse, teniéndose preferencia en invitar a los que formen parte del padrón de proveedores de la Comisión y en su caso el de la Secretaría de Administración del gobierno del Estado.

En el supuesto de que dos procedimientos de invitación hayan sido declarados desiertos, la Comisión podrá adjudicar directamente el contrato, siempre y cuando se cuente con la autorización del Consejo.

**Artículo 36.-** El procedimiento de invitación se sujetará a lo siguiente:

- I.-** El Comité determinará tomando como base a las personas físicas o morales que se consideren idóneas; para solicitarles por escrito una propuesta o cotización;
- II.-** El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, una relativa a la presentación de proposiciones y apertura de la propuesta técnica, y otra relativa a la evaluación técnica y fallo del concurso. Las etapas podrán desarrollarse en un mismo día o con fechas distintas, de acuerdo al calendario que previamente haya aprobado el Comité;
- III.-** La apertura de los sobres podrá hacerse sin la presencia de los participantes, pero invariablemente toda la documentación presentada deberá ser rubricada e identificada por dichos concursantes;
- IV.-** Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de 3, 5 y 8, propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
- V.-** En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago;
- VI.-** Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta; y,
- VII.-** A las demás disposiciones de estos lineamientos que resulten aplicables.

#### **Capítulo IV De la Adjudicación Directa**

**Artículo 37.-** Las adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios cuyo valor del contrato no exceda del monto que establece el artículo 27, del presente ordenamiento, se realizarán por Adjudicación Directa a través de la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas previa solicitud del área requirente.

Para efectos de este artículo, las operaciones que se realicen deberán garantizar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad, con la finalidad de obtener el mejor aprovechamiento de las partidas presupuestales de la Comisión.

#### **Título Quinto De los Contratos**

##### **Capítulo I Generalidades**

**Artículo 38.-** En las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, deberá pactarse siempre 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 el Comité, previamente a la presentación de las propuestas.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

**Artículo 39.-** Para la adquisición de bienes muebles de procedencia extranjera, el proveedor deberá presentar previamente a la formalización del contrato, el permiso de importación y uso otorgado por la autoridad competente.

**Artículo 40.-** Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios contendrán, como mínimo, lo 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 servicios, por causas imputables a los proveedores;
- X.-** La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes;
- XI.-** Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la Comisión; y,
- XII.-** La empresa contratada será la responsable de la relación laboral para con sus trabajadores, quedando a salvo cualquier responsabilidad al respecto, por parte de la Comisión.

## **Capítulo II Plazo para la Firma**

**Artículo 41.-** Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un término no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor la resolución correspondiente.

Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, se hará acreedor a la sanción y penalización de suspensión correspondiente, quedando en aptitud la Comisión, sin necesidad de un nuevo procedimiento, de adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, 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.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si la Comisión por causas imputables propias, no firmare el contrato. En

este supuesto, la Comisión a solicitud escrita del licitante, cubrirá 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.

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 de la Comisión.

**Artículo 42.-** Cuando la Comisión requiera de un mismo bien o servicio de manera reiterada, podrá celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

- I.- Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio;
- II.- Se hará una descripción completa de los bienes o servicios con sus correspondientes precios unitarios;
- III.- La vigencia de los contratos deberá ajustarse al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente; y,
- IV.- La calendarización de la adquisición de los bienes.

### **Capítulo III De las Garantías**

**Artículo 43.-** El proveedor o contratista que participe en las licitaciones o celebre los contratos a que se refieren estos lineamientos, deberán garantizar:

- I.- La seriedad de sus propuestas.
- II.- Los anticipos que en su caso reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo más el impuesto al valor agregado, y que en ningún caso excederá del 50% y siempre se asegurará con póliza de fianza otorgada por institución autorizada, la cual permanecerá vigente hasta la amortización total del anticipo y deberá contener la indicación expresa que la afianzadora acepta continuar garantizando el monto cubierto para el caso de que se otorgue prórroga o espera al proveedor.
- III.- El cumplimiento de los pedidos o 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 ellos sin considerar el impuesto al valor agregado.

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 al ofertado. 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 la presentada para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el pedido o contrato.

De no haber surgido responsabilidad a cargo del proveedor al término del año, se ordenará la cancelación de la fianza en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

En caso de presentarse vicios ocultos o responsabilidades a cargo del proveedor se le comunicará por escrito, y si no resuelve dentro de un plazo menor de dieciséis días hábiles contados a partir de la recepción del mismo, se hará efectiva la garantía sin perjuicio de las acciones legales que pudieran emprenderse en su contra.

En los casos señalados en el artículo 28, de estos lineamientos, el Comité podrá exceptuar al proveedor, de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo, cuando existan razones justificadas.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el acto de firma del contrato y la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste.

**Artículo 44.-** Las garantías que deban otorgarse conforme a estos Lineamientos se constituirán en favor de la Comisión.

#### **Capítulo IV De las Personas Impedidas para Celebrar los Contratos**

**Artículo 45.-** La Comisión se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contratos en las materias a que se refieren estos lineamientos, con las personas físicas o morales siguientes:

- I.-** Aquellas en las que participe como titular, socio, asociado, administrador, gerente, apoderado o comisario, el funcionario de la Comisión que deba decidir directamente sobre la adjudicación del contrato correspondiente, o su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, 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, así como los inhabilitados para desempeñar algún empleo o cargo o comisión en el servicio público;
- II.-** Aquellas en las que el dirigente u otra persona con cargo autorizado dentro de cualquier partido político con registro o acreditación vigente, tenga un interés personal o de negocios para la celebración del contrato;
- III.-** Aquellos proveedores o prestadores de servicios que, por causas imputables a ellos mismos se les haya rescindido administrativamente más de algún contrato, dentro de un lapso de un año calendario, contado a partir de la primera rescisión;
- IV.-** Las que se encuentren inhabilitadas por resolución del Comité, de la Contraloría General del Estado o de la Federación u organismos electorales;
- V.-** Aquellos que hubieren proporcionado información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe, en un proceso de adjudicación de un contrato, en su celebración o durante la vigencia del mismo;
- VI.-** Las que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o servicios con dependencias u organismos de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, u organismos autónomos;

- VII.-** Los que no hubieren cumplido con sus obligaciones contractuales respecto de las materias de estos lineamientos, por causas imputables a estos y que como consecuencia de ello, haya sido perjudicada a la Comisión;
- VIII.-** Aquellos que hayan sido declarados en suspensión de pago, en estado de quiebra o, en su caso sujeto a concurso de acreedores;
- IX.-** Aquellos que presenten propuesta en un mismo lote o partida de una licitación que se encuentren vinculadas entre si o por algún socio o asociado en común respecto de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios que realicen o vayan a realizar por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial;
- X.-** Los que por si 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 la Comisión;
- XI.-** Las empresas que no puedan comprobar el giro objeto de la licitación;
- XII.-** Cuando se compruebe que el proveedor o el prestador de servicios recurrieron a cualquier práctica ilícita para obtener la adjudicación de un contrato;
- XIII.-** Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el pedido o contrato adjudicado por la Comisión;
- XIV.-** 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; y,
- XV.-** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición legal correspondiente.

## **Capítulo V Del Pago**

**Artículo 46.-** La fecha de pago al proveedor que la Comisión estipule en los contratos quedará sujeta a las condiciones que se establezcan en los mismos; sin embargo, no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso.

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 la sanción equivalente al 20% respecto del monto del o los anticipos sin considerar el impuesto al valor agregado.

Cuando el proveedor o prestador de servicios demuestre la existencia de causas justificadas o de situaciones ajenas a su responsabilidad que les impidan cumplir con la entrega total o parcial de cada una de las partidas de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, la Comisión, podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebasen el 5% del importe total del contrato respectivo.

## **Capítulo VI De las Penas Convencionales**

**Artículo 47.-** La Comisión 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.

Los proveedores quedarán obligados ante la Comisión 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, en el Código Civil y demás legislaciones aplicables.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

## **Capítulo VII Del Procedimiento de Rescisión Administrativa**

**Artículo 48.-** La Comisión podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse dentro de los quince 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 hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I.-** Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II.-** Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Comité resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;
- III.-** La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I, de este artículo; y,
- IV.-** Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren 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 al patrimonio de la Comisión. En estos supuestos la Comisión 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.

## **Título Sexto De la Enajenación de Bienes Muebles**

### **Capítulo Único Procedimiento para la Enajenación de Bienes Muebles**

**Artículo 49.-** Los bienes muebles propiedad de la Comisión que figuren en los inventarios y que por el uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean ya adecuados para el servicio que prestan o resulte inconveniente seguirlos utilizando para el mismo, serán enajenados de acuerdo a lo previsto en este Capítulo, y hecho esto se le dará de baja en el inventario de la Comisión.

Los bienes muebles que ya no sean útiles, serán enviados a la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas de la Comisión, para su rehabilitación, cuando el valor de la reparación del bien es igual o mayor que su valor real, se procederá a la enajenación de los bienes.

**Artículo 50.-** Los bienes que deban venderse, se enajenarán mediante subasta pública, la cual podrá efectuarse de manera unitaria o por lotes, conforme lo determine el Comité, previa fijación de precios de los muebles objeto del remate, que efectuara un perito valuador designado por el Comité.

El producto obtenido con la enajenación de los bienes muebles no podrá utilizarse para ejecutar gasto corriente o para la compra de bienes consumibles, siempre deberá utilizarse para la adquisición de activos fijos de la Comisión.

**Artículo 51.-** La Dirección de Planeación, Administración y Finanzas, de la Comisión ejercerá, dentro del procedimiento de enajenación de bienes muebles, todas las facultades de inspección y supervisión que le competen.

## **Título Séptimo De los Almacenes**

### **Capítulo Único Almacenes e Inventarios**

**Artículo 52.-** Todas las mercancías, materias primas y bienes muebles que adquiera la Comisión, tendrán que recibirse en el almacén.

**Artículo 53.-** El control de los Almacenes a que se refiere el artículo anterior quedará a cargo de la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas de la Comisión y comprenderá los siguientes aspectos:

- I.-** Recibir, guardar, custodiar y suministrar los bienes de consumo y de activo fijo;
- II.-** Utilizar eficazmente los recursos materiales;
- III.-** Asegurar contra daños y perjuicios los bienes de la Comisión, dando prioridad a los de mayor costo y riesgo;
- IV.-** Mantener actualizados los procedimientos de control e informes que correspondan a los movimientos del área de almacén; y,

**V.-** Estandarizar el uso de formatos y medios de control que permita al Comité, conocer el estado que guarda la administración de bienes.

**Artículo 54.-** Todo bien de activo fijo, será asegurado mediante el documento de resguardo individual, el cual será firmado por el usuario.

**Artículo 55.-** Todo bien que sea destinado a un área de la Comisión, que sea de uso común, será resguardado por el titular del área donde se localiza.

**Artículo 56.-** Todo cambio de usuario o de adscripción de bienes, deberá ser solicitado por escrito y firmado por el titular del área a la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas, quien será la responsable de la actualización y levantamiento de inventarios; mismos que deberán realizarlos en forma semestral e informar de estos al Presidente de la Comisión.

**Artículo 57.-** La Dirección de Planeación, Administración y Finanzas será la responsable del control de los inventarios.

## **Título Octavo De las Responsabilidades y Sanciones**

### **Capítulo Único Generalidades**

**Artículo 58.-** Los órganos de la Comisión, los proveedores y contratistas tendrán la obligación de entregar a la Secretaria Técnica del Comité los informes, datos y documentos que ésta les requiera, en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación.

**Artículo 59.-** La verificación de la calidad y de las especificaciones de las mercancías, materias primas o bienes muebles que adquiera la Comisión, se hará por conducto de la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas en coordinación con el área solicitante.

Dicha verificación la podrá realizar a petición de la parte interesada o de oficio para lo cual recabará las muestras necesarias del proveedor y de las áreas solicitantes.

En todo caso, se dará al proveedor y al solicitante la oportunidad de presenciar el procedimiento de verificación. El resultado de las verificaciones se hará constar en un informe, el cual deberá ser firmado por el representante de la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas, el responsable del lugar en el que se efectuó la verificación, por el proveedor y por el área solicitante; la falta de firma del proveedor o contratista no afectarán la validez del informe.

**Artículo 60.-** Las sanciones que se aplicarán a los proveedores o contratistas, independientemente de las penas que se deriven de la rescisión de los contratos, consistirán en la suspensión o hasta la cancelación del registro en el Padrón de proveedores de la Comisión.

Las responsabilidades a que se refiere el presente ordenamiento son independientes de las del orden civil o penal que podrán derivarse de la comisión de los mismos hechos.

**Artículo 61.-** No se impondrán sanciones cuando haya incurrido en la infracción por caso fortuito o de fuerza mayor o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiere dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por la Comisión o medie requerimiento, visita o cualquier otra gestión efectuada por la misma.

**Artículo 62.-** Los proveedores o prestadores de servicios que no presenten tres cotizaciones consecutivas, o en su caso carta de disculpas, serán suspendidos por tres meses.

**Artículo 63.-** Los proveedores o prestadores de servicios que no cumplan en tiempo o no cumpla con la entrega del o los bienes adjudicados, le será aplicado la sanción equivalente al 5% del monto total adjudicado sin considerar el impuesto al valor agregado.

**Artículo 64.-** El proveedor o prestador de servicio que no respete los costos ofertados en su cotización, les será aplicado la sanción equivalente al 5% del monto total adjudicado sin considerar el impuesto al valor agregado.

## **T r a n s i t o r i o s**

**Artículo Primero.-** El presente "lineamiento sobre adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Chiapas" entrará en vigor al día siguiente de haber sido aprobado por el Consejo General, con efectos retroactivos a partir del 01 de febrero del año 2007, dos mil siete.

**Artículo Segundo.-** Una vez que entre en vigor el presente Lineamiento, quedará abrogado cualquier Lineamiento u otro Instrumento Jurídico anterior a este, que tenga relación en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Servicios de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Chiapas.

**Artículo Tercero.-** Se ordena dar conocimiento y publicidad de este documento, en los estrados de la Oficina Central de la Comisión, y a las oficinas foráneas para su observancia y debido cumplimiento.

**Artículo Cuarto.-** Se ordena dar publicidad del presente instrumento, en el Periódico Oficial del Estado, para conocimiento de la ciudadanía e interesados.

**Artículo Quinto.- Cúmplase.**

**Dado** en el Salón de Sesiones del Consejo General de la Comisión de los Derechos Humanos a los 07 días del mes de mayo del año dos mil siete, habiendo sido aprobado íntegramente por la unanimidad de los consejeros integrantes.

Juan Carlos Moreno Guillén, Alberto Édison Coutiño Pastrana, Ángel Gustavo López Mariscal, Ariosto Oliva Ruiz, Patricia del Carmen Sánchez López, Violeta de María Pinto Burguete.- Rúbricas.

## **Certificación**

El suscrito Lic. Wenceslao de Jesús Lara Martínez, Secretario Técnico del Consejo General de la Comisión de los Derechos Humanos, facultado en términos de los artículos 14, fracción IV, inciso a); y 32, fracción II, de la Ley para la Promoción y Protección de los Derechos Humanos en el Estado de Chiapas, **C e r t i f i c a** : Que las firmas que anteceden son auténticas; se encuentran registradas en el libro de Reconocimiento de firmas y validan formalmente la certeza del texto consignado en el presente documento reglamentario.