



PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y MEDIACIÓN

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 22 de enero de 2025 012

SEGUNDA SECCIÓN INDICE

Publicaciones Estatales

Página

0097-A-2025	Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Ejercicio Fiscal 2025.	1
-------------	--	---



PUBLICACIONES ESTATALES

Publicación No. 0097-A-2025

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Los **ciudadanos integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo**, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 6 y 10, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas; y

Considerando

En concordancia con la política instituida por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, la cual privilegia la transparencia, principio fundamental para garantizar la confianza asegurando la correcta aplicación de los recursos públicos, promoviendo la equidad en todos los procesos institucionales.

Es por ello que los presentes Lineamientos responden a los retos y áreas de oportunidad que históricamente ha enfrentado el sistema de contrataciones públicas en Chiapas, y que son urgentes de atender para que el ejercicio del gasto público que se realiza a través de las contrataciones cumpla cabalmente con los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez.

Asimismo, el presente instrumento busca establecer principios de carácter general que rijan los procedimientos de adquisición de bienes y servicios públicos en el Estado. Asimismo, plantea los términos que todos los entes públicos encargados de contratar bienes y servicios participen de forma corresponsable en los procesos que propicie compras oportunas y eficientes que garanticen las mejores condiciones para el Estado.

El uso eficiente del presupuesto asignado para las contrataciones públicas no sólo conlleva un mejor desempeño en la economía chiapaneca y la recuperación de la confianza en las instituciones, sino también, que la población pueda acceder y gozar de bienes y servicios básicos para su bienestar social. Urge entonces que los recursos públicos destinados a las contrataciones públicas garanticen el mejor valor por el dinero, y para ello, es necesario que, al menos, se adquieran los bienes y servicios en la cantidad y calidad necesarios, que se pague un costo mínimo por ellos, y que, en su selección, se garantice y vele por el interés público.

Es importante establecer disposiciones claras que permitan el manejo práctico para servidores públicos proveedores y prestatarios de servicios; y el manejo transparente y eficiente de los recursos públicos; serán un verdadero estímulo para el desarrollo y competitividad de las empresas en Chiapas, sin dejar de lado el objetivo primordial, el cual consiste en la formación de una cultura de honestidad que erradique la corrupción en el régimen de las adquisiciones.

La implementación de procedimientos de adquisición más ágiles contribuye a la optimización de los procesos, reduciendo tiempos, costos y aumentando la eficacia operativa, a la vez que fortalece la competitividad y la igualdad de oportunidades entre los actores involucrados, por tanto se considera fundamental establecer lineamientos que promuevan la transparencia, la rendición de cuentas y la



agilidad en los procedimientos de adquisición, con el fin de mejorar la gestión, asegurar el uso adecuado de los recursos y fortalecer la confianza en los procesos.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, los ciudadanos integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo, tenemos a bien expedir los siguientes:

Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Ejercicio Fiscal 2025

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto determinar los bienes y servicios de uso generalizado que la Oficialía Mayor podrá adquirir, arrendar o contratar en forma consolidada, así como establecer disposiciones administrativas complementarias que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, durante el Ejercicio Fiscal 2025.

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. Adjudicación Directa: Al procedimiento administrativo a través del cual los Sujetos Obligados, asignan libremente a una persona un contrato para adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios.

II. Comité: Al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.

III. Dependencias: A las descritas en el artículo 2, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

IV. Entidades: A las descritas en el artículo 2, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

V. Ley: A la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

VI. Licitación por Convocatoria Pública: Al procedimiento administrativo mediante el cual se convoca a todos los posibles interesados para que, sujetándose a las bases establecidas, presenten sus ofertas con la finalidad de seleccionar la más conveniente para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios.

VII. Licitación Restringida: Al procedimiento administrativo mediante el cual se invita a por lo menos tres proveedores para que, sujetándose a las bases establecidas, presenten sus ofertas, con la finalidad de seleccionar la más conveniente para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios.

VIII. Licitante: A la persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública o Restringida.



IX. Oficialía Mayor: A la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.

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

XI. CUBS: Al Catalogo Único de bienes y Servicios

Artículo 3.- La interpretación de los presentes Lineamientos, así como las situaciones no previstas serán resueltas por el Comité o la Oficialía Mayor, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Capítulo II De las Partidas Presupuestarias Centralizadas

Artículo 4.- En las siguientes partidas presupuestarias que tengan autorizadas las Dependencias y Entidades en sus presupuestos, corresponderá exclusivamente a la Oficialía Mayor efectuar los procedimientos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios:

- 14401 Cuotas para el Seguro de Vida.
- 21101 Materiales y Útiles de Oficina.
- 21201 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción.
- 21401 Materiales y Útiles Consumibles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos.
- 21601 Material de Limpieza.
- 21701 Materiales Didácticos para Planteles Educativos.
- 21706 Material para Información en Actividades de Investigación Científica y Tecnológica.
- 21801 Materiales para el Registro e Identificación de Bienes y Personas.
- 22111 Productos Alimenticios para Personas.
- 22201 Productos Alimenticios para Animales.
- 22301 Utensilios para el Servicio de Alimentación.
- 23201 Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima.
- 23301 Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima.
- 23901 Otros Productos Adquiridos Como Materia Prima.
- 24101 Productos Minerales no Metálicos.
- 24201 Cemento y Productos de Concreto.
- 24601 Material Eléctrico y Electrónico.
- 24701 Artículos Metálicos para la Construcción.
- 24801 Materiales Complementarios.
- 24901 Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación.
- 25101 Productos Químicos Básicos.
- 25201 Plaguicidas, Abonos y Fertilizantes.
- 25301 Medicinas y Productos Farmacéuticos.
- 25401 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos.
- 25501 Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio.
- 25901 Otros Productos Químicos.
- 26111 Combustibles.
- 26112 Lubricantes y Aditivos.
- 27101 Vestuario y Uniformes.
- 27501 Blancos y Otros Productos Textiles, Excepto Prendas de Vestir.
- 28301 Prendas de Protección para Seguridad Pública.
- 29101 Herramientas Menores.
- 29401 Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones.



- 29501 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.
- 29601 Refacciones y Accesorios Menores De Equipo De Transporte.
- 32301 Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos.
- 32302 Arrendamiento de Mobiliario.
- 32304 Arrendamiento de Equipo de Administración.
- 33606 Servicios Digitalización.
- 33801 Servicios de Vigilancia.
- 34401 Seguros de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
- 34501 Seguro de Bienes Patrimoniales.
- 35106 Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles.
- 35201 Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Administración.
- 35301 Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos.
- 35706 Instalaciones.
- 35801 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación.
- 35901 Servicios de Jardinería y Fumigación.
- 36104 Gastos de Propaganda.
- 38301 Congresos y Convenciones.
- 43101 Subsidios a la Producción.
- 43301 Subsidios a la Inversión.
- 51101 Mobiliario.
- 51106 Mobiliario Menor.
- 51201 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería.
- 51501 Bienes Informáticos.
- 51506 Bienes Informáticos Menores.
- 51901 Equipo de Administración.
- 52101 Equipos y Aparatos Audiovisuales.
- 52301 Cámaras Fotográficas y de Video.
- 52901 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo.
- 53101 Equipo Médico y de Laboratorio.
- 53201 Instrumental Médico y de Laboratorio.
- 54111 Vehículos y Equipo Terrestre.
- 54311 Vehículos y Equipo Aéreos.
- 54901 Otros Equipos de Transporte.
- 56101 Maquinaria y Equipo Agropecuario.
- 56301 Maquinaria y Equipo de Construcción.
- 56401 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial.
- 56501 Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones.
- 56601 Maquinaria y Equipo Eléctrico y Electrónico.
- 59101 Software.
- 59701 Licencias Informáticas e Intelectuales.

Excepcionalmente, el Comité podrá autorizar a las Dependencias y Entidades, efectuar procedimientos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios con cargo a las citadas partidas presupuestarias, en casos debidamente justificados.

Los Organismos enlistados a continuación, podrán efectuar indistintamente, con cargo a las partidas presupuestarias que tengan autorizadas en sus presupuestos, los procedimientos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios que correspondan:

I. Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas.



- II. Instituto de Salud del Estado de Chiapas.
- III. Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
- IV. Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas.
- V. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.
- VI. Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.
- VII. Sociedad Operadora de la Torre Chiapas, S.A. de C.V.
- VIII. Talleres Gráficos de Chiapas.

Exceptuando lo dispuesto en el párrafo anterior, que, tratándose de las siguientes partidas presupuestarias específicas, la atribución de la contratación continua a cargo de la Oficialía Mayor en términos del párrafo primero de este artículo:

- 14401 Cuotas para el Seguro de Vida.
- 21101 Materiales y Útiles de Oficina.
- 21201 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción.
- 21401 Materiales y Útiles Consumibles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos.
- 21601 Material de Limpieza.
- 22111 Productos Alimenticios para Personas.
- 26112 Lubricantes y Aditivos.
- 27501 Blancos y Otros Productos Textiles, Excepto Prendas de Vestir.
- 32301 Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos.
- 32302 Arrendamiento de Mobiliario.
- 32304 Arrendamiento de Equipo de Administración.
- 33801 Servicios de Vigilancia.
- 35801 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación.
- 51101 Mobiliario.
- 51106 Mobiliario Menor.
- 51201 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería.
- 51501 Bienes Informáticos.
- 51506 Bienes. Informáticos Menores.
- 51901 Equipo de Administración.
- 52101 Equipos y Aparatos Audiovisuales.
- 52301 Cámaras Fotográficas y de Video.

Artículo 5.- Las adecuaciones presupuestarias que las Dependencias y Entidades pretendan realizar de las partidas presupuestarias contenidas en el párrafo primero del artículo que antecede, requerirán la validación previa de la Oficialía Mayor, a efecto de verificar que no se encuentren en algún procedimiento de contratación iniciado.

En la solicitud de validación, las Dependencias y Entidades deberán señalar el proyecto, la partida presupuestaria, la adecuación presupuestaria y el mes del calendario de gasto que pretendan adecuar. Una vez recibida la solicitud, la Oficialía Mayor deberá responder por escrito lo que resulte procedente en un término no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de su recepción, por lo que las Dependencias y Entidades deberán prever dicho plazo en su trámite de adecuación presupuestal



ante la Secretaría de Finanzas.

Capítulo III De las Partidas Presupuestarias Descentralizadas

Artículo 6.- Las Dependencias y Entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar en forma descentralizada, conforme a la modalidad que corresponda, las partidas presupuestarias no previstas en el artículo 4 de los presentes Lineamientos, siempre y cuando se trate de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, en términos de lo dispuesto por la Ley y su Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, las Dependencias y Entidades, previa justificación, podrán solicitar a la Oficialía Mayor, la atención de requisiciones con cargo a partidas presupuestarias descentralizadas.

Artículo 7.- La contratación de servicios de peritos externos que necesiten las Dependencias y Entidades, así como de despachos externos para la dictaminación de sus estados financieros, lo harán con base en la terna propuesta por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, de conformidad con lo establecido por el artículo 76, fracción XVI de la Ley.

Artículo 8.- Las Dependencias y Entidades que tengan autorizados recursos para la contratación de servicios de impresión, edición y realización de toda clase de trabajos relacionados con la publicación y las artes gráficas, deberán efectuarla con Talleres Gráficos de Chiapas, conforme a la normatividad aplicable.

Capítulo IV De la Clasificación de Adquisiciones según Fuente de Financiamiento y Ciclo Presupuestario

Artículo 9.- En las adquisiciones que realicen las Dependencias y Entidades, deberán identificar el origen de la fuente de financiamiento, acorde con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, así como el ciclo presupuestario.

Con base en lo dispuesto por el párrafo anterior, se elaborarán actas conforme a la fuente de financiamiento y ciclo presupuestario que se afecte con la celebración del procedimiento de contratación correspondiente.

Capítulo V Del Funcionamiento del Comité y Subcomités

Sección I De las Sesiones del Comité

Artículo 10.- El Comité sesionará de manera ordinaria los días martes de cada semana a las 13:00 horas, previa entrega que realice la Secretaría Técnica del orden del día, con por lo menos 24 horas de anticipación, para tratar asuntos que se hayan recepcionado hasta el día jueves hábil anterior. Cuando el Comité lo considere pertinente, atenderá asuntos recibidos posteriormente a la fecha de recepción y hasta antes del inicio de la sesión.

Las solicitudes que se envíen al Comité, serán dirigidas a la Presidencia y se recepcionarán en la Oficialía Mayor, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, debidamente selladas y signadas por el titular de la Dependencia o Entidad, o por quien tenga delegada esta facultad.



El Comité celebrará las sesiones extraordinarias necesarias a solicitud de alguno de sus miembros, para cuyo efecto la Presidencia instruirá al Secretarí Técnico para que emita las convocatorias respectivas por lo menos con 24 horas de anticipación, debiendo anexar el orden del día.

Para la validez de las sesiones y acuerdos del Comité, se deberá contar con la asistencia de todos sus integrantes y los acuerdos se decidirán por mayoría de votos.

Sección II De la Instalación de los Subcomités

Artículo 11.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley, las Dependencias y Entidades deberán solicitar autorización al Comité para instalar sus respectivos Subcomités; obtenida esta y una vez instalados podrán iniciar operaciones en el momento que envíen al Comité su Acta de Instalación y el Programa Anual de Adquisiciones.

Los Subcomités deberán ser integrados de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento.

Artículo 12.- Las Dependencias y Entidades que cuenten con Subcomités debidamente instalados, indistintamente cumplirán con las siguientes obligaciones:

I. Consolidar las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, que pretendan realizar a través de las distintas modalidades, en términos de lo dispuesto por los artículos 17 y 19 de la Ley.

II. Presentar al Comité, dentro de los primeros treinta días naturales a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, el Programa Anual de Adquisiciones con el objeto de consolidar al máximo las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios. El Programa Anual de Adquisiciones antes referido, se realizará por fuente de financiamiento que se tenga autorizada, clasificando las partidas presupuestarias en centralizadas y descentralizadas, así como por capítulo de gasto.

III. Informar al Comité los cambios o modificaciones que realicen, tanto a su estructura como a su Programa Anual de Adquisiciones, para este último caso adjuntar el oficio de autorización del movimiento presupuestario realizado y sus respectivos anexos, en términos del artículo 10 de los presentes Lineamientos.

IV. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Capítulo VI Del Trámite de Requisiciones en Partidas Centralizadas

Artículo 13.- Las solicitudes que se envíen a la Oficialía Mayor, serán dirigidas a la persona titular y se recepcionarán de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, debidamente selladas y signadas por el titular de la Dependencia o Entidad, o por quien tenga delegada esta facultad, en las cuales se indicará y acreditará la fuente de financiamiento, organismo administrativo, proyecto, partida, número de requisición y suficiencia presupuestal que se pretende afectar, a través del oficio de autorización correspondiente, anexando el analítico calendarizado por partida; no se atenderán las solicitudes que contravengan esta disposición.



La Oficialía Mayor podrá implementar tecnologías de la información y comunicación para el trámite de las requisiciones y obtención de la información presupuestal que para tal efecto se requiera, mismas que serán de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades.

Artículo 14.- Con el objeto de efectuar en tiempo y forma los procedimientos de contratación de las partidas contenidas en el artículo 4 de los presentes Lineamientos, la Oficialía Mayor únicamente recepcionará requisiciones de conformidad con el siguiente calendario:

Mes/Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Febrero	03	04	05*	06	07
Marzo	03	04	05	06	07
Abril	07	08	09	10	11
Mayo	05	06	07	08	09
Junio	02	03	04	05	08
Julio	07	08	09	10	11
Agosto	04	05	06	07	08
Septiembre	01	02	03	04	05
Octubre	06	07	08	09	10

* Por ser día festivo se sustituye por el 10 de febrero

Nota: En caso de resultar algún otro día inhábil no identificado en esta tabla, se recorrerá al día hábil siguiente.

Las Dependencias y Entidades deberán apegarse a las fechas establecidas, en el entendido que, de no hacerlo, serán responsables del atraso que se presente tanto en el ejercicio oportuno de sus recursos, como en el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en sus proyectos o programas que tengan autorizados, de conformidad con las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico que les resulte aplicable. Asimismo, serán responsables del ejercicio de los recursos que no sean tramitados dentro del presente calendario.

Las requisiciones que se envíen en las fechas anteriormente establecidas, deben considerar los tiempos que se requieren para efectuar el procedimiento de contratación correspondiente, así como la formalización del contrato, es decir, sus calendarios tanto para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios como para el pago deben ser posteriores al mes en que se recepcionan.

Para la elaboración de sus requisiciones, las Dependencias y Entidades, además de observar el Catálogo Único de Bienes y Servicios (CUBS), deberán apegarse a los formatos documentales que se anexan a los presentes Lineamientos.

Capítulo VII

De las Inclusiones en el Catálogo Único de Bienes y Servicios “CUBS”

Artículo 15.- Todo bien o servicio que no se encuentre registrado en el CUBS para partidas centralizadas, deberá solicitar su inclusión por escrito ante la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, justificando su inclusión y atendiendo las disposiciones generales en materia de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto, aplicables a los Organismos Públicos de la Administración Pública Estatal. Para las solicitudes de inclusión o modificación de bienes o servicios, deberán observar y aplicar la “Guía Técnica para la Inclusión y Modificación de Bienes y Servicios en el CUBS” vigente.



Para acceder y consultar la información de los bienes y servicios registrados en el CUBS, es necesario disponer de una clave de usuario y contraseña. Para ello, deberá realizar una solicitud por escrito ante la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, anexando la información siguiente:

- I. Nombre y apellidos.
- II. CURP.
- III. Correo electrónico (Institucional preferentemente).
- IV. Teléfono y extensión (Institucional preferentemente).
- V. Cargo
- VI. Área de adscripción.

Artículo 16.- El periodo de recepción de solicitudes de inclusión de bienes o servicios para el ejercicio 2025, se realizará en un horario de 8:30 a 15:00 horas en días hábiles, considerando 15 días antes de la ventanilla correspondiente a la utilización del mismo.

No se recibirán solicitudes de inclusión en las fechas de apertura de ventanillas de recepción de requisiciones, señaladas en el artículo 14 de los presentes Lineamientos. Considerando que para el trámite se requiere de un tiempo de 12 días hábiles en promedio o más para casos particulares, para la realización del estudio de mercado y la determinación del precio máximo de referencia y siempre y cuando se obtengan la cantidad de respuesta positivas de los proveedores (dos cotizaciones) con la totalidad de lotes cotizados.

Los únicos responsables de realizar el trámite en tiempo y forma, debiendo tomar las medidas y acciones preventivas pertinentes en los tiempos que se establecen conforme en el artículo 14 y 32 de los presentes Lineamientos, serán los organismos de las Dependencias o Entidades siguientes:

- I. El titular de la Unidad de Apoyo Administrativo o su similar, será quien autoriza.
- II. El titular del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales o su similar, será quien elabora.
- III. El Responsable del Área Requirente, será quien solicite.
- IV. Enlaces.

Por lo que la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, se deslinda de todo trámite que se realice de forma extemporánea y que se determine improcedente.

Toda solicitud de inclusión estará sujeta a revisión y al cumplimiento de la “Guía Técnica para la Inclusión y Modificación de Bienes y Servicios en el CUBS” vigente, por lo que, a falta de documentación, información u observaciones señaladas, se hará del conocimiento al Enlace de la Dependencia o Entidad, por lo que el trámite continuará hasta en tanto se realicen cada una de las solventaciones correspondientes.

Artículo 17.- Para el trámite de inclusión de bienes o servicios en el CUBS, las Dependencias y Entidades deberán presentar los requisitos siguientes:



I. Oficio de solicitud firmado y sellado por la persona titular de la Jefatura de la Unidad de Apoyo Administrativo o nivel jerárquico similar, facultado para realizar el trámite, impreso en Original y en formato PDF a colores.

II. Formato "Solicitud de Inclusión de Bienes o Servicios en el CUBS" vigente en Excel, impreso en Original y en PDF a colores, estos últimos debidamente validados y sellados por la persona titular de la Jefatura de la Unidad de Apoyo Administrativo o nivel jerárquico similar, así como por la persona titular de la Jefatura del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales o nivel jerárquico similar.

III. Cotizaciones emitidas por Proveedores o Prestadores de Servicios (dos como mínimo), impreso en Original y en formato PDF a colores.

IV. Fichas Técnicas, emitido por el fabricante, impreso en Original y en formato PDF a colores. Adicionalmente, para la inclusión de bienes dictaminados, presentar:

- a) Para vehículos o motocicletas, Dictamen Técnico, emitido por el Instituto del Patrimonio del Estado, en impresión legible y en formato PDF a colores.
- b) Para bienes informáticos, Dictamen de Viabilidad Técnica, emitido por la Agencia Digital Tecnológica del Estado Chiapas, impreso y en archivo digital en formato PDF a colores (el obtenido directamente a través de la Plataforma Tecnológica de Servicios de la DNIT).

Artículo 18.- Para el trámite de Modificación o Adición de Características de Bienes o Servicios Publicados en el CUBS, las Dependencias y Entidades deberán presentar los requisitos siguientes:

I. Oficio de solicitud firmado y sellado por la persona titular de la Jefatura de la Unidad de Apoyo Administrativo o nivel jerárquico similar, facultado para realizar el trámite, impreso en Original y en formato PDF a colores.

II. Formato "Solicitud de Modificación o Adición de Características de Bienes o Servicios Publicados en el CUBS" vigente en Excel, impreso en Original y en PDF a colores, estos últimos debidamente validados y sellados por la persona titular de la Jefatura de la Unidad de Apoyo Administrativo o nivel jerárquico similar, así como por la persona titular de la Jefatura del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales o nivel jerárquico similar.

III. Cotizaciones emitidas por Proveedores o Prestadores de Servicios (dos como mínimo), impreso en Original y en formato PDF a colores.

IV. Fichas Técnicas, emitido por el fabricante, impreso en Original y en formato PDF a colores.

La información digital se deberá de adjuntar en archivos individuales (por separado), identificándose con el nombre del documento y nombre de la empresa en el caso de cotizaciones y se entregará en una memoria USB (el cual será devuelto al finalizar el copiado de los documentos electrónicos) o se podrá remitir al correo electrónico determinado para tal efecto por el Departamento de Investigación de Mercados.

Artículo 19.- Toda solicitud que después de 10 días hábiles en el que el Enlace de la Dependencia o Entidad, no realice la solventación de observaciones o no realice la notificación del motivo del atraso, el trámite de inclusión será cancelado. Si en el futuro se requiere la inclusión deberá realizar una nueva solicitud oficial, con la respectiva actualización de fechas y vigencia de la documentación establecidos



en los requisitos de inclusión determinados en la “Guía Técnica para la Inclusión y Modificación de Bienes y Servicios en el CUBS”.

Artículo 20.- Las cotizaciones presentadas para el trámite de inclusión deberán cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

I. Nombre de la Empresa o Persona Física.

II. RFC.

III. Domicilio fiscal, teléfono de contacto, correo electrónico.

IV. Número de cotización.

V. Fecha de emisión.

VI. Descripción de los bienes o servicios, en el que se describa la marca y modelo del bien que se cotiza.

VII. Precio unitario por bien o servicio e importe total con IVA desglosado.

VIII. Nombre y firma de quien emite la cotización, así como el sello correspondiente.

IX. Vigencia de la cotización.

Las cotizaciones presentadas en el trámite, deben ser del mes en el que se realiza el trámite y no debe tener más de 07 días hábiles de expedición por el proveedor o prestador de servicios.

De las cotizaciones que, se presenten en el trámite de inclusión, como mínimo una deberá ser expedida por proveedor inscrito en el Registro de Proveedores y Prestadores de Servicios del Gobierno del Estado de Chiapas de esta Oficialía Mayor y en el rubro que le corresponda a la partida en la que se realiza la inclusión.

Para el caso de vehículos o motocicletas, la vigencia de la cotización será válida únicamente en el mes en el que sea emitido. Si el trámite continúa en el siguiente mes calendario, por estar en proceso de solventación de observaciones, se indicará al Enlace de la Dependencia o Entidad requirente, por lo anterior, deberá presentar una nueva cotización. Toda vez que, las agencias determinan un precio mensual, para las unidades automotrices y motos.

Artículo 21.- Tratándose de inclusión de servicios que, por su naturaleza estén programados en la partida presupuestaria 35106. Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles, se tomará como precio máximo de referencia, el presupuesto base que envíen como soporte de su solicitud, por lo que el mismo deberá integrarse con la información cualitativa y cuantitativa que se requiera para determinar adecuadamente el costo.



Capítulo VIII De la Licitación por Convocatoria Pública

Sección I De la Clasificación de la Documentación

Artículo 22.- En las bases del procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública, se establecerán las instrucciones para presentar la documentación legal y administrativa, así como elaborar las proposiciones técnicas y económicas, las cuales deberán contener como mínimo, según corresponda, lo siguiente:

I. Documentación Legal y Administrativa:

- a) Cédula del Registro en el Padrón de Proveedores vigente, con el rubro que corresponda.
- b) Comprobante del pago de bases.
- c) Formato de acreditamiento de la personalidad.
- d) Las personas que ostenten la representación legal, presentarán:
 - 1. Acta constitutiva y/o poder notarial que acredite la representación.
 - 2. Identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- e) Las personas que ostenten la representación legal mediante Carta Poder Simple dirigida a la Convocante, adicionalmente deberán presentar:
 - 1. Tratándose de personas morales:
 - 1.1. Poder notarial o acta constitutiva que faculta a la persona que otorga el poder.
 - 1.2. Identificación oficial vigente de quien otorga, quien recibe el poder y de los dos testigos (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
 - 2. Tratándose de personas físicas:
 - 2.1 Identificación oficial vigente de quien otorga, quien recibe el poder y de los dos testigos (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
 - 2.2 Instrumento notarial, en caso de que la representación sea otorgada por un apoderado legal.

Dicha representación legal únicamente permitirá a la persona que ostenta el poder a entregar las propuestas técnicas y económicas, a estar presentes en todos los actos del procedimiento, así como a registrar su asistencia y suscribir y/o rubricar los documentos respectivos.
- f) Declaración Anual de impuestos del ejercicio fiscal inmediato anterior y último pago parcial



del ejercicio fiscal vigente, presentada ante el Servicio de Administración Tributaria.

- g)** Declaración escrita en papel membretado del licitante, en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad:
1. Que no se encuentra en los supuestos del artículo 32 de la Ley.
 2. Que el participante es una empresa con experiencia en el ramo.
 3. Que el acta constitutiva o en su caso modificaciones a la misma, se encuentren inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio u Oficinas Registrales.
 4. Que no tienen adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos Estatales o Federales.
 5. En caso de tener adeudos fiscales firmes y contar con convenio para el pago a plazos, que no han incurrido durante el ejercicio vigente en las causales de revocación a que hacen referencia los artículos 66-A, fracción IV del Código Fiscal de la Federación y 42, fracción IV del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
 6. Escrito en el que indiquen domicilio, teléfono y correo electrónico donde se le podrá hacer cualquier tipo de notificación.
- h)** Los licitantes que a la fecha de presentación de las propuestas se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales estatales y federales, deberán acreditarlo presentando fuera del sobre que contiene la propuesta técnica los siguientes documentos:
1. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente y en sentido positivo, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
 2. Constancia de no Adeudos Fiscales vigente, expedida por la Secretaría de Finanzas, de conformidad con el artículo 228 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
 3. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, en sentido positivo, vigente, de acuerdo al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación la cual es emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social
- i)** Carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que afirmen o nieguen vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o familiares que cuenten o tengan la persona física o moral con los servidores públicos de cualquier nivel, en particular con quienes participen en contrataciones públicas, de acuerdo al artículo 44 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
- j)** Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o en su caso que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un conflicto de interés, en caso de ser persona jurídica colectiva, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, es decir, cuando sean



administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales, de acuerdo al artículo 49, fracción XI de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Esta documentación deberá presentarse a la vista, es decir, fuera de los sobres de las propuestas técnicas y económicas.

II. Documentación Técnica:

- a) Proposición Técnica en papel membretado del licitante en el que se indiquen las especificaciones y características del bien o servicio a ofertar, indicando tiempo, lugar y forma de entrega de los bienes y/o servicios. Cuando el procedimiento de licitación lo lleve a cabo la Oficialía Mayor, deberá ser generada mediante la aplicación de escritorio denominada "Proveedores".
- b) Catálogos, folletos y/o fichas técnicas de los bienes que cotiza, en caso que resulte aplicable.
- c) Declaración escrita de los licitantes en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad:
 - 1. Que los bienes ofertados son nuevos y cumplen estrictamente con las características y especificaciones que se describen en las bases, y tratándose de servicios, que estos cumplen con las características y especificaciones que se describen en las bases.
 - 2. Que garantiza el bien contra cualquier defecto de fabricación, diseño, especificaciones o vicios ocultos, y tratándose de servicios, que lo hará con la calidad requerida en las bases.
 - 3. En caso de requerirse, que tiene capacidad para proporcionar capacitación, existencia de refacciones, instalaciones y equipo adecuado, así como personal competente para brindar servicio a los bienes ofertados.

III. Documentación Económica:

- a) Proposición económica en papel membretado del licitante en la que se indiquen las especificaciones y características del bien o servicio a ofertar, señalando condiciones de pago y vigencia de precios, en moneda nacional a dos decimales, para el archivo impreso y digital. Cuando el procedimiento de licitación lo lleve a cabo la Oficialía Mayor, deberá ser generada mediante la aplicación de escritorio denominada "Proveedores".
- b) Cheque de garantía de seriedad de la propuesta a favor de la Secretaría de Finanzas, con la leyenda "PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO", con un importe mínimo del 5% del total de la oferta económica, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.
- c) Compromiso por escrito, que los precios serán fijos y que tendrán una vigencia durante el proceso de la licitación hasta la recepción final de los bienes y/o servicios.



Se solicitarán los demás requisitos que se consideren pertinentes de acuerdo al bien o servicio a adjudicar, siempre que esto no tenga por objeto limitar la participación.

Sección II

Del Procedimiento de Contratación en la Oficialía Mayor

Artículo 23.- Cuando el procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública, lo lleve a cabo la Oficialía Mayor, las Dependencias y Entidades deberán realizar la planeación de las adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que se requieran, con la debida anticipación, remitiendo la documentación correspondiente en términos de los artículos 13 y 14 de los presentes Lineamientos, siendo su responsabilidad por el incumplimiento que se dé a los objetivos institucionales y de las infracciones que en materia administrativa pueda generar dicha omisión. Para tales efectos, se observará lo siguiente:

I. La Dependencia o Entidad participará y dejará constancia mediante firma en:

- a) La elaboración de especificaciones técnicas de los insumos, bienes y/o servicios solicitados.
- b) Los actos del procedimiento.
- c) Las respuestas que se darán a las preguntas de los licitantes en la junta de aclaraciones.
- d) La elaboración del Dictamen Técnico de las propuestas de los licitantes.

II. La Dependencia o Entidad enviará a la Oficialía Mayor lo siguiente:

- a) Oficio de solicitud que deberá mencionar: número de requisición, número de oficio de autorización de recursos, fuente del recurso, proyecto, partida y suficiencia presupuestal, monto estimado a ejercer, nombres de los representantes que asistirán al procedimiento de licitación, nombres de los representantes que asistirán en la visita de sitio o inspección en su caso, y del responsable de la emisión del Dictamen Técnico.
- b) Requisición generada en el Sistema de Gestión de Requisiciones, por cada proyecto y partida presupuestaria en el formato que determine la Oficialía Mayor, impresa en dos tantos: una con precio estimado a ejercer y otra sin precio, con antefirmas en cada hoja, sello y firma en la última hoja por el responsable de la Dependencia o Entidad, así como sus respectivos calendarios.
- c) Anexo "A" con las especificaciones técnicas de la requisición en el formato que determine la Oficialía Mayor, con antefirmas en las hojas, sello y firma en la última hoja por el responsable de la Dependencia o Entidad.
- d) Memoria USB conteniendo el archivo del Anexo "A", debidamente ordenado y/o consolidado, sin nombre del responsable de la Dependencia o Entidad.
- e) Fotocopia del oficio de autorización de recursos con su analítico calendarizado actualizado por partida presupuestaria.
- f) Para los bienes y servicios informáticos, de comunicaciones, telecomunicaciones y de



tecnologías de la información, el Dictamen de Viabilidad Técnica vigente, sin que éste señale alguna marca en específico, ni costo alguno.

- g) Fotocopias de las Normas Oficiales Mexicanas que sean aplicables.
- h) Diseño en memoria USB e impreso a color y/o muestras físicas y demás inherentes del bien a licitar en caso de requerirse, para el expediente de la Convocante y para los licitantes participantes.
- i) Cuando la Dependencia o Entidad tenga programados diversos proyectos que incluyan las mismas partidas presupuestarias, deberán enviar una requisición consolidada que contenga la suma de las requisiciones individuales, así como los calendarios de entrega por proyecto y consolidado, con importes en el mismo orden del Anexo "A", rubricado, firmado y con sello.
- j) Información impresa y en memoria USB para las bases de la licitación consistente en: nombre de la Dependencia o Entidad, Registro Federal de Contribuyente, domicilio fiscal, lugar y horario para la entrega de la factura; en el caso de seguros, siniestralidad de 3 años anteriores que contenga el número de siniestros, la cobertura afectada, monto, fecha de lo ocurrido, fecha de reportado, monto reclamado y monto pagado; nombre o número de las normas oficiales, pruebas y/o métodos que se utilizarán para análisis de laboratorio y demás requisitos aplicables requeridos por la convocante.
- k) Copia del oficio de autorización del laboratorio que efectuará las pruebas, emitido por el Comité, cuando proceda.
- l) Para la adquisición de vehículos el Dictamen de Viabilidad Técnica vigente, emitido por el área responsable del patrimonio del Estado.
- m) Oficio de Certificación de Recursos firmado por el titular de la Dependencia o Entidad, anexando el estado del presupuesto de la partida, firmada por el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo o equivalente y por el titular del Área Financiera o equivalente.

Sección III

Del Procedimiento de Contratación en las Dependencias y Entidades

Artículo 24.- Cuando el procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública, lo efectúen las Dependencias y Entidades, la revisión y aprobación de bases y convocatoria se efectuará invitando por escrito con tres días de anticipación a los integrantes del Subcomité, anexando copia de las bases, oficio de autorización del Comité para llevar a cabo la licitación, en caso de bienes y servicios informáticos, de comunicaciones, telecomunicaciones y de tecnologías de la información o vehículos el dictamen de viabilidad técnica correspondiente, el cual no deberá señalar marcas. El procedimiento de contratación deberá iniciarse en un plazo no mayor de quince días naturales posteriores a la fecha de autorización de los recursos, siendo su responsabilidad por el incumplimiento que se dé a los objetivos institucionales y de las infracciones que en materia administrativa puedan generarse por tal omisión.

En el oficio que se envíe al Comité para solicitar la autorización de llevar a cabo la Licitación por Convocatoria Pública, se deberá proponer el carácter nacional o estatal de la misma, tratándose de nacional, incluir la justificación correspondiente.



Artículo 25.- Para realizar la adjudicación del pedido y/o contrato al licitante que reúna los requisitos legales, administrativos y las mejores condiciones técnicas y económicas requeridas en las bases, se deberá observar lo siguiente:

- I. Apertura técnica con recepción mínima de una proposición.
- II. Efectuar el análisis técnico con las proposiciones susceptibles de ser analizadas por cada partida o concepto solicitado; se considera susceptible la proposición que se presente con los requisitos que se exigen en las bases para emitir dictamen técnico correspondiente.
- III. Realizar la apertura económica con la o las proposiciones que no hayan sido desechadas en el dictamen técnico.
- IV. Elaborar cuadro comparativo de cotizaciones con la o las proposiciones económicas que hayan cumplido con la documentación exigida en las bases y generar el Dictamen Económico.
- V. Cuando sólo una proposición cumpla, se podrá adjudicar si los precios son aceptables en el mercado.
- VI. Si cumplen dos o más proposiciones, se adjudicará a la proposición solvente más baja.

Capítulo IX De la Licitación Restringida

Sección I De la Clasificación de la Documentación

Artículo 26.- En las bases del procedimiento de Licitación Restringida se establecerán las instrucciones para presentar la documentación legal y administrativa, así como elaborar las proposiciones técnicas y económicas, las cuales deberán contener como mínimo, lo siguiente:

I. Documentación Legal y Administrativa:

- a) Cédula del Registro en el Padrón de Proveedores vigente, con el rubro que corresponda.
- b) Formato de acreditamiento de la personalidad.
- c) Las personas que ostenten la representación legal, presentarán:
 1. Acta constitutiva y/o poder notarial que acredite la representación.
 2. Identificación oficial vigente (credenciales para votar, cédula profesional o pasaporte).
- d) Las personas que ostenten la representación legal mediante Carta Poder Simple dirigida a la Convocante, adicionalmente deberán presentar:
 1. Tratándose de personas morales:
 - 1.1. Poder notarial o acta constitutiva que faculta a la persona que otorga el poder.



1.2. Identificación oficial vigente de quien otorga, quien recibe el poder y de los dos testigos (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).

2. Tratándose de personas físicas:

2.1. Identificación oficial vigente de quien otorga, quien recibe el poder y de los dos testigos (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).

2.2. Instrumento notarial, en caso de que la representación sea otorgada por un apoderado legal.

Dicha representación legal únicamente permitirá a la persona que ostenta el poder a entregar las propuestas técnicas y económicas, a estar presente en todos los actos del procedimiento, así como a registrar su asistencia y suscribir y/o rubricar los documentos respectivos.

e) Declaración escrita de los licitantes en papel membretado, en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad:

1. Que no se encuentra en los supuestos del artículo 32 de la Ley.

2. Que el participante es una empresa con experiencia en el ramo.

f) Escrito en el que indiquen domicilio, teléfono y correo electrónico donde se le podrá hacer cualquier tipo de notificación.

g) Los proveedores que a la fecha de presentación de las propuestas se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales estatales y federales, deberán acreditarlo, presentando fuera del sobre que contiene la propuesta técnica los siguientes documentos:

1. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente y en sentido positivo, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

2. Constancia de no Adeudos Fiscales vigente, expedida por la Secretaría de Finanzas, de conformidad con el artículo 228 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

3. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, en sentido positivo, vigente, de acuerdo al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la cual es emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

h) Carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que afirmen o nieguen vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales, o familiares que cuenten o tengan la persona física o moral con los servidores públicos de cualquier nivel en particular con quienes participen en contrataciones públicas, de acuerdo al artículo 44, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

i) Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o



comisión en el servicio público o en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un conflicto de interés, en caso de ser persona jurídica colectiva, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, es decir, cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales, de acuerdo al artículo 49, fracción XI de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Esta documentación deberá presentarse a la vista, es decir, fuera de los sobres de las propuestas técnicas y económicas.

II. Documentación Técnica.

- a) Proposición Técnica en papel membretado del licitante en el que se indiquen las especificaciones y características del bien o servicio a ofertar, indicando tiempo, lugar y forma de entrega de los bienes y/o servicios. Cuando el procedimiento de licitación lo lleve a cabo la Oficialía Mayor, deberá ser generada mediante la aplicación de escritorio denominada "Proveedores".
- b) Catálogos, folletos y/o fichas técnicas de los bienes que cotiza, en caso que resulte aplicable.
- c) Declaración escrita de los licitantes en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad:
 - 1. Que los bienes ofertados son nuevos y cumplen estrictamente con las características y especificaciones que se describen en las bases y tratándose de servicios, que estos cumplen con las características y especificaciones que se describen en las bases.
 - 2. Que garantiza el bien contra cualquier defecto de fabricación, diseño, especificaciones o vicios ocultos y tratándose de servicios, que lo hará con la calidad requerida en las bases.
 - 3. En caso de requerirse, que tiene capacidad para proporcionar capacitación, existencia de refacciones, instalaciones y equipo adecuado, personal competente para brindar servicio a los bienes adquiridos.

III. Documentación Económica.

- a) Proposición Económica en papel membretado del licitante en la que se indiquen las especificaciones y características del bien o servicio a ofertar, señalando condiciones de pago y vigencia de precios, en moneda nacional a dos decimales, para el archivo impreso y digital. Cuando el procedimiento de licitación lo lleve a cabo la Oficialía Mayor, deberá ser generada mediante la aplicación de escritorio denominada "Proveedores".
- b) Cheque de garantía de seriedad de la propuesta a favor de la Secretaría de Finanzas, con la leyenda "PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO", con un importe mínimo del 5% del total de la oferta económica, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.



- c) Compromiso por escrito, que los precios serán fijos y que tendrán una vigencia durante el proceso de la licitación hasta la recepción final de los bienes y/o servicios.

Se solicitarán los demás requisitos que se consideren pertinentes de acuerdo al bien o servicio a adjudicar, siempre que esto no tenga por objeto limitar la participación.

Sección II

Del Procedimiento de Contratación en la Oficialía Mayor

Artículo 27.- Cuando el procedimiento de Licitación Restringida, lo lleve a cabo la Oficialía Mayor, las Dependencias y Entidades deberán realizar la planeación de las adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que se requieran, con la debida anticipación, remitiendo la documentación correspondiente en términos de los artículos 13 y 14 de los presentes Lineamientos, siendo su responsabilidad por el incumplimiento que se dé a los objetivos institucionales y de las infracciones que en materia administrativa pueda generar tal omisión. Para estos efectos, la Dependencia o Entidad enviará lo siguiente:

I. Oficio de solicitud que deberá mencionar: número de requisición, número de oficio de autorización de recursos, fuente de financiamiento, proyecto, partida y suficiencia presupuestal, monto estimado a ejercer, nombres de los representantes que asistirán al procedimiento de licitación, nombres de los representantes que asistirán en la visita de sitio o inspección, en su caso, responsable de la emisión del Dictamen Técnico.

II. Requisición generada por cada proyecto y partida presupuestaria, impresa en dos tantos: una con precio estimado a ejercer y otra sin precio, con antefirmas en cada hoja, sello y firma en la última hoja por el responsable de la Dependencia o Entidad, así como sus respectivos calendarios.

III. Anexo "A" con las especificaciones técnicas de la requisición en el formato que determine la Oficialía Mayor, con antefirmas en las hojas y firma y sello en la última hoja por el responsable de la Dependencia o Entidad.

IV. Memoria USB conteniendo el archivo del Anexo "A", sin nombre del responsable de la Dependencia o Entidad.

V. Fotocopia del oficio de autorización de recursos con su analítico calendarizado actualizado por partida presupuestaria.

VI. Diseño en memoria USB e impreso a color y/o muestras físicas y demás inherentes del bien a licitar en caso de requerirse para el expediente de la Convocante y para los licitantes participantes.

VII. Fotocopias de las Normas Oficiales Mexicanas que sean aplicables.

VIII. Copia del oficio de autorización del laboratorio que efectuará las pruebas, emitido por el Comité, cuando proceda.

IX. Cuando la Dependencia o Entidad tenga programados diversos proyectos que incluyan las mismas partidas presupuestarias, deberán enviar una requisición consolidada que contenga la suma de las requisiciones individuales, así como los calendarios de entrega por proyecto y consolidado, con importes en el mismo orden del Anexo "A", rubricado, firmado y con sello.



X. Información impresa y en memoria USB para las bases de la licitación consistente en: nombre de la Dependencia o Entidad, Registro Federal de Contribuyente, domicilio fiscal, lugar y horario para la entrega de la factura; en el caso de seguros, siniestralidad de 3 años anteriores que contenga el número de siniestros, la cobertura afectada, monto, fecha de lo ocurrido, fecha de reportado, monto reclamado y monto pagado; nombre o número de las normas oficiales, pruebas y/o métodos que se utilizarán para análisis de laboratorio y demás requisitos aplicables requeridos por la convocante.

XI. Para los bienes y servicios informáticos, de comunicaciones, telecomunicaciones y de tecnologías de la información, el Dictamen de Viabilidad Técnica vigente, el cual no deberá señalar marcas, ni costos.

XII. Para la adquisición de vehículos, el Dictamen de Viabilidad Técnica vigente, emitido por el área responsable del patrimonio del Estado.

XIII. Oficio de Certificación de Recursos firmado por el titular de la Dependencia o Entidad, anexando el estado del presupuesto de la partida, firmada por el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo o equivalente y el titular del Área Financiera o equivalente.

Sección III

Del Procedimiento de Contratación en las Dependencias y Entidades

Artículo 28.- Cuando el procedimiento de Licitación Restringida lo efectúen las Dependencias y Entidades, la revisión y aprobación de bases se efectuará invitando por escrito con tres días de anticipación a los integrantes del Subcomité, anexando copia de las bases, oficio de autorización del Comité para llevar a cabo la licitación, en caso de bienes y servicios informáticos, de comunicaciones, telecomunicaciones y de tecnologías de la información o vehículos el dictamen de viabilidad técnica correspondiente, el cual no deberá señalar marcas. El procedimiento de contratación deberá iniciarse en un plazo no mayor de quince días naturales posteriores a la fecha de autorización de los recursos, siendo su responsabilidad por el incumplimiento que se dé a los objetivos institucionales y de las infracciones que en materia administrativa puedan generarse por tal omisión.

En el oficio que se envíe al Comité para solicitar la autorización de llevar a cabo la Licitación Restringida, se deberá proponer el carácter nacional o estatal de la misma, tratándose de nacional, incluir la justificación correspondiente.

Las Dependencias y Entidades sólo podrán invitar a proveedores que estén inscritos en el Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado, con registro vigente, salvo que en dicho Padrón no existan proveedores en el rubro correspondiente, en tal caso se procederá conforme a lo dispuesto por el párrafo tercero del artículo 73 de la Ley.

Artículo 29.- Para realizar la adjudicación del pedido y/o contrato al licitante que reúna los requisitos legales, administrativos y las mejores condiciones técnicas y económicas requeridas en las bases, se deberá observar lo siguiente:

I. Apertura técnica, con recepción mínima de tres proposiciones.

II. Efectuar el análisis técnico, con tres proposiciones susceptibles de ser analizadas por cada partida o concepto solicitado; se considera susceptible la proposición que se presente con la documentación exigida en las bases para la integración del sobre de la proposición técnica.



- III. Realizar la apertura económica con mínimo tres proposiciones que no hayan sido desechadas en la apertura técnica.
- IV. Elaborar cuadro comparativo de cotizaciones con la o las proposiciones económicas que hayan cumplido con la documentación exigida en las bases y generar el Dictamen Económico.
- V. Cuando sólo una proposición económica cumpla, se podrá adjudicar, si los precios son aceptables en el mercado.

Capítulo X De la Adjudicación Directa

Artículo 30.- Las Dependencias y Entidades bajo su responsabilidad podrán efectuar las adjudicaciones directas establecidas en el artículo 18, fracción III, inciso a) de la Ley, por partida presupuestaria descentralizada, conforme al calendario presupuestal autorizado; hasta por el monto de 1,525 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

Con la finalidad de atender la operatividad, las Dependencias y Entidades podrán adjudicar directamente, por partida presupuestaria mensualmente, bajo su responsabilidad, hasta por el monto de 95 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, de las partidas presupuestarias centralizadas señaladas en el artículo 4 de los presentes Lineamientos, debiendo informar a la Oficialía Mayor dichas adjudicaciones en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la adquisición del bien o contratación del servicio. Esta operación será solo para la atención de situaciones emergentes, por lo que su contratación no deberá realizarse en un solo acto por la totalidad del recurso calendarizado, considerado para tal fin.

Capítulo XI De los Pedidos y Contratos en Partidas Centralizadas

Artículo 31.- Los pedidos y contratos que se generen como resultado de los procedimientos de contratación con cargo a partidas centralizadas, podrán ser formalizados por el titular de la Oficialía Mayor, en el ejercicio de la atribución conferida en el artículo 17 de la Ley.

Artículo 32.- En los pedidos y contratos que genere la Oficialía Mayor, la administración de éstos corresponderá exclusivamente a la Dependencia o Entidad solicitante, en términos de lo dispuesto por el artículo anterior.

Quedan comprendidos en la administración de pedidos y contratos, entre otros, los siguientes procedimientos:

- I. Recepción de los bienes o servicios adjudicados.
- II. Trámite de pago.
- III. Modificaciones.
- IV. Terminación anticipada o suspensión.
- V. Rescisión.



VI. Aplicación de penas convencionales.**Capítulo XII
De las Excepciones al Procedimiento de Licitación por
Convocatoria Pública**

Artículo 33.- Las Dependencias y Entidades, bajo su responsabilidad y previa autorización de excepción del Comité, podrán realizar las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública, cuando se encuadre en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 76 de la Ley.

Artículo 34.- Cuando las Dependencias y Entidades pretendan realizar contrataciones al amparo del artículo 76 de la Ley, lo harán enviando su solicitud al Comité, en términos del párrafo primero del artículo 75 del mismo ordenamiento legal, acompañada de los documentos siguientes:

I. Oficio signado por la persona Titular de la Dependencia o Entidad requirente, donde fundamente, motive y justifique el supuesto de excepción.

II. Oficio de autorización de recursos emitido por la Secretaría de Finanzas acompañado de su analítico calendarizado por partida presupuestal que refleje que los recursos serán erogados posterior a la fecha de autorización que en su caso emita el Comité y al proceso de contratación, indicando la fuente de financiamiento, proyecto y partida que se pretenda afectar.

III. Descripción de los bienes o servicios indicando lote, cantidad y unidad de medida.

IV. Plazos, lugar y condiciones de entrega.

V. Convenios que indiquen el origen y aplicación del recurso, cuando proceda.

VI. Oficio de certificación en el que conste que no existe un trabajo similar, esto en caso de ser un servicio de consultoría, asesoría, estudios e investigación.

VII. Dictamen de la instancia correspondiente en caso de ser un servicio de capacitación, y adiestramiento, en el que valida que no lo puede llevar a cabo.

VIII. Dictamen de la instancia correspondiente en caso de ser una solicitud de adquisición de bienes informáticos y de telecomunicaciones.

IX. Dictamen de la instancia correspondiente en caso de ser una solicitud de adquisición de vehículos oficiales.

Artículo 35.- Para los efectos de lo establecido en el artículo 76 de la Ley, deberá considerarse lo que se indica a continuación:

I. Para acreditar que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trata de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, a que hace referencia la fracción I, se deberán acompañar los documentos con los que se acredite tal situación, como son los registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión emitidos o registrados ante las autoridades competentes de ser necesario o conforme a las disposiciones o prácticas del país



de origen, así como con los que se determine el alcance o implicaciones jurídicas de los derechos mencionados.

II. La excepción a la licitación prevista en la fracción II, relativa a casos fortuitos o de fuerza mayor, será procedente cuando exista un nexo causal directo entre estos y el peligro o alteración del orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad, la vida o el medio ambiente de alguna zona o región en el Estado.

III. Será procedente contratar con fundamento en la fracción III, cuando entre otros supuestos, la Dependencia o Entidad, acredite con la Investigación de Mercado, que se obtienen las mejores condiciones para el Estado y, por tanto, se evitan pérdidas o costos adicionales.

IV. La excepción a la licitación prevista en la fracción IV, relativa a casos fortuitos o de fuerza mayor, entendiéndose que existen estos cuando haya imprevisibilidad y generalidad del caso que se trate, será procedente cuando exista un nexo causal directo entre estos y la imposibilidad o impedimento de la Dependencia o Entidad para obtener en el tiempo requerido, los bienes o servicios que necesita mediante el procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública.

V. Para efectos de acreditar el supuesto de excepción de la fracción V, deberá presentar la rescisión del contrato y acta de fallo de la licitación de que se trate.

VI. Para proceder a adquirir bienes de empresas que se encuentren en estado de liquidación o disolución de acuerdo a la fracción VII, deberá presentarse el acuerdo de disolución y liquidación a través de asamblea totalitaria de accionistas, de conformidad con lo establecido en el artículo 249 bis 1, fracciones I y II de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

VII. De acuerdo a la fracción X, párrafo segundo, para acreditar que la información, respecto de la cual se solicita asesoría, consultoría, estudio o investigación, se encuentra reservada, se deberá observar que:

- a) El Titular de la Dependencia o Entidad identifique los documentos clasificados como reservados que estime necesarios para elaborar su proposición.
- b) A la solicitud de la Adjudicación Directa deberá adjuntarse copia de la determinación del área correspondiente y acta del Comité de Transparencia que confirme la reserva de la información, o bien el documento en el que conste que se recibió con ese carácter, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- c) Justifique fehacientemente mediante la Investigación de Mercado, la selección de la persona, física o moral que, para la Adjudicación Directa, con respecto a otras existentes, como que el precio del servicio refleja las mejores condiciones para el Estado.

VIII. Para acreditar el supuesto de excepción de la fracción XII, deberá adjuntar el documento jurídico de constitución en el que acredite dentro de su objeto la comercialización o procesos productivos para los cuales requiere los bienes.



Capítulo XIII

De la Contratación con Distintas Fuentes de Financiamiento

Artículo 36.- Tratándose de recursos cuyas fuentes de financiamiento no etiquetadas provengan de Recursos Fiscales, Financiamientos Internos, Financiamientos Externos, Ingresos Propios, Recursos Federales (Participaciones Ramo 28), Recursos Estatales, Otros Ingresos de Libre Disposición, así como aquellos recursos cuyas fuentes de financiamiento etiquetadas provengan de Recursos Federales (Aportaciones Federales Ramo General 33) cuya reglamentación determine la aplicación de las leyes del Estado de Chiapas para su ejercicio, la Oficialía Mayor será la encargada de llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios correspondientes a los programas o proyectos de las Dependencias y Entidades, de partidas presupuestarias centralizadas, bajo la modalidad que corresponda, sujetándose a las disposiciones de la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas que resulten de observancia obligatoria; lo anterior en la inteligencia de que serán invariablemente las Dependencias y Entidades responsables de la administración del pedido o contrato.

Transitorios

Artículo Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a los presentes Lineamientos.

Artículo Tercero.- En cumplimiento a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas; y 13, fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente instrumento en el Periódico Oficial.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los quince días del mes de enero de dos mil veinticinco.- Integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo; Presidenta, Viridiana Figueroa García, Oficial Mayor.- Secretario Técnico, Oscar Felipe López Andrade, Director de Procesos Licitatorios de la Oficialía Mayor.- Vocales, Luis Pedrero González, Secretario de Economía Y Trabajo.- Manuel Antonio Pariente Gavito, Secretario de Finanzas.- **Rúbricas.**





PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

PATRICIA DEL CARMEN CONDE RUÍZ
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y MEDIACION

RUBY ANAHI GAMBOA VILLATORO
COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE GOBIERNO

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2DO
PISO AV. CENTRAL ORIENTE
COLONIA CENTRO, C.P. 29000
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TEL.: 961 613 21 56

MAIL: periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx

DISEÑADO EN:



**SECRETARÍA
GENERAL DE
GOBIERNO
Y MEDIACIÓN**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030