



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, 28 de enero de 2026 088

INDICE

Publicaciones Estatales		Página
Decreto No. 190	Decreto por el que se reforma el artículo tercero transitorio del Decreto por el que instituye la medalla "Manuel Velasco Suárez".	1
Pub. No. 0965-A-2026	Edicto de notificación, formulado por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, relativo al Procedimiento Administrativo número 25/D/2025-A, en contra de ADRIANA NATIVIDAD GÓMEZ AGUILAR.	3
Pub. No. 0967-A-2026	Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.	29
Pub. No. 0968-A-2026	Acuerdo por el que se delegan facultades al titular de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y/o Instituto de Salud, para realizar diversos trámites administrativos.	33
Pub. No. 0969-A-2026	Acuerdo por el que se otorga estímulo fiscal para el pago de derechos por los servicios que presta la Dirección de Registro Civil del Estado.	36
Pub. No. 0970-A-2026	Acuerdo por el que se da a conocer a los municipios del Estado de Chiapas el calendario de entrega, porcentajes, formulas y variables utilizadas, así como los montos estimados de participaciones para el Ejercicio Fiscal 2026.	38
Pub. No. 0971-A-2026	Acuerdo por el que se da a conocer a los Municipios del Estado de Chiapas, la Metodología, Fórmula, Coeficientes, Distribución, Calendarización y Disposiciones Normativas de los Fondos de Aportaciones Federales para la Infraestructura Social Municipal y para el Fortalecimiento de los Municipios para el Ejercicio Fiscal 2026	98



Publicaciones Estatales:**Página**

Pub. No. 0972-A-2026	Acuerdo General Número 001/2026 del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, concerniente a las Medidas adoptadas por esta Institución, en la operatividad, con motivo a la suspensión de labores por la Conmemoración del Día de la Constitución Mexicana, previsto por el Poder Ejecutivo del Estado, dirigido a las y los Servidores Públicos de los Centros de Conciliación Tuxtla Gutiérrez, Tapachula, Palenque y Público en general.	121
Pub. No. 0973-A-2026	Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Ejercicio Fiscal 2026	123
Pub. No. 0974-A-2026	Porcentajes de Recargos Estatales aplicables para el mes de FEBRERO DEL AÑO 2026.	152
Pub. No. 0975-A-2026	Convocatoria de Licitación Pública No. 001E/2026, formulada por la Secretaría de Infraestructura del Estado de Chiapas.	153

Avisos Judiciales y Generales:**154**

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 2026

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 2026.

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. **Proveedor:** A la persona física o moral, que se le adjudique y celebre pedido o contrato de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y/o prestaciones de servicios en el procedimiento de adjudicación directa.

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

XII. **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.
- 14415 Cuotas para el Seguro de Vida (Docente).
- 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.
- 21501 Material de Apoyo Informativo.
- 21506 Material para el Desarrollo de la Información.
- 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.
- 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.
- 23701 Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima.
- 23901 Otros Productos Adquiridos Como Materia Prima.
- 24101 Productos Minerales no Metálicos.
- 24201 Cemento y Productos de Concreto.
- 24301 Cal, yeso y productos de yeso.
- 24401 Madera y Productos de Madera.
- 24501 Vidrios y Productos de Vidrio.
- 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.
- 25601 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.
- 25901 Otros Productos Químicos.
- 26111 Combustibles.
- 27101 Vestuario y Uniformes.
- 27201 Prendas de Protección Personal.
- 27301 Artículos Deportivos.
- 27401 Productos Textiles.
- 28301 Prendas de Protección para Seguridad Pública.
- 29101 Herramientas Menores.
- 29201 Refacciones y Accesorios Menores de Edificios.
- 29301 Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración Educativa y Recreativa.
- 29401 Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones.
- 29501 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.
- 32301 Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos.
- 32302 Arrendamiento de Mobiliario.
- 32304 Arrendamiento de Equipo de Administración.
- 32401 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
- 32601 Arrendamiento de Maquinaria y Equipo
- 33602 Servicios de Apoyo Administrativo, Fotocopiado e Impresión.
- 33603 Impresiones Oficiales.
- 33604 Impresión y Elaboración de Material Informativo Derivado de la Operación y Administración de las Dependencias, Entidades y Órganos Ejecutores.
- 33606 Servicios Digitalización.
- 33801 Servicios de Vigilancia.
- 33903 Servicios Integrales.
- 34501 Seguro de Bienes Patrimoniales.
- 35102 Mantenimiento y Conservación de Inmuebles para la Prestación de Servicios Públicos.
- 35106 Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles.
- 35201 Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Administración.
- 35301 Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos.
- 35401 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
- 35701 Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo.
- 35706 Instalaciones.
- 35801 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación.
- 35901 Servicios de Jardinería y Fumigación.
- 36102 Publicaciones Oficiales.
- 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.



- 51907 Equipo de administración menor.
- 52101 Equipos y Aparatos Audiovisuales.
- 52301 Cámaras Fotográficas y de Video.
- 52901 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo.
- 52906 Otro Mobiliario y Equipo educativo y recreativo menor.
- 53101 Equipo Médico y de Laboratorio.
- 53106 Equipo Médico y de Laboratorio menor.
- 53201 Instrumental Médico y de Laboratorio.
- 54103 Vehículos y Equipo Terrestres Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos.
- 54111 Vehículos y Equipo Terrestre.
- 54311 Vehículos y Equipo Aéreos.
- 54901 Otros Equipos de Transporte.
- 56101 Maquinaria y Equipo Agropecuario.
- 56201 Maquinaria y Equipo Industrial.
- 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 Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
- II. Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas.
- III. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.
- IV. Talleres Gráficos de Chiapas.
- V. Secretaría de Seguridad del Pueblo.

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.
- 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 la clave y nombre del 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.

Para el caso de contratos abiertos los organismos públicos deberán presentar los comprobantes fiscales correspondientes al mes o meses del gasto que pretendan adecuar.

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.

Las asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio para la celebración congresos, convenciones, seminarios, simposios, asambleas, reuniones, capacitación y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los Organismos Públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden, deberán efectuarlos con la Oficina de Convenciones y Visitantes, conforme a la normatividad aplicable.

En el supuesto de que, los organismos antes mencionados, no cuenten con la capacidad operativa de proporcionar el servicio solicitado o en su caso no se ajuste a lo presupuestado, deberán manifestarlo por escrito, para que las Dependencias y Entidades continúen con su proceso de adjudicación de conformidad con el marco jurídico 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 jueves, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, y el viernes en un horario de 9:00 a 12:00 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.

Las dependencias y entidades serán responsables de realizar el registro en el Sistema de Gestión de Requisiciones (SIGER) para el trámite de las requisiciones y obtención de la información presupuestal que para tal efecto se requiera, mismas que serán de observancia obligatoria.



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	02*	03	04	05	06
Marzo	02	03	04	05	06
Abril	06	07	08	09	10
Mayo	04	05	06	07	08
Junio	01	02	03	04	05
Julio	06	07	08	09	10
Agosto	03	04	05	06	07
Septiembre	07	08	09	10	11
Octubre	05	06	07	08	09

* Por ser día festivo se sustituye por el 09 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 para el ingreso de sus requisiciones deberán apegarse a las fechas establecidas en el calendario anteriormente descrito, por lo que en el caso que deriven observaciones de la revisión efectuada a las mismas, una vez validadas, estas deben ser formalizadas a más tardar a los tres días hábiles siguientes, en caso contrario se atenderán en el mes siguiente, 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.

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:

Nombre y apellidos.

CURP.

Correo electrónico (Institucional preferentemente).

Teléfono y extensión (Institucional preferentemente).

Cargo

Área de adscripción.

La clave de usuario y contraseña se emitirán únicamente para titulares de la Unidad de Apoyo Administrativo y Jefe de Área de Recursos Materiales y Servicios Generales o personal que estos designen y se emitirán como máximo tres usuarios.

Los usuarios del “CUBS” deberán tratar la información publicada en el “CUBS” con confidencialidad y por ningún motivo deberá ser revelado a otros funcionarios o servidores públicos o personas externas como proveedores, sin las facultades para realizar la adquisición de bienes y contratación de servicios de Dependencias y Entidades.

Artículo 16.- El periodo de recepción de solicitudes de inclusión de bienes o servicios para el ejercicio 2026, se realizará en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a jueves y viernes de 9:00 a 12:00 horas, de conformidad al calendario siguiente:

Recepción del 8, 9, 12, 13, 14 de enero.	Para requisiciones de Febrero
Recepción del 12, 13, 16, 17, 18 de febrero.	Para requisiciones de Marzo
Recepción del 11, 12, 13, 16, 17 de marzo.	Para requisiciones de Abril
Recepción del 13, 14, 15, 16, 17 de abril.	Para requisiciones de Mayo
Recepción del 11, 12, 13, 14, 15 de mayo.	Para requisiciones de Junio
Recepción del 11, 12, 15, 16, 17 de junio.	Para requisiciones de Julio
Recepción del 13, 14, 15, 16, 17 de julio.	Para requisiciones de Agosto
Recepción del 10, 11, 12, 13, 14 de agosto.	Para requisiciones de Septiembre
Recepción del 10, 11, 14, 15, 17 de septiembre.	Para requisiciones de Octubre

No se recibirán solicitudes de inclusión en las fechas de apertura de ventanillas de requisición del mes en curso determinados en el artículo 14 de los presentes Lineamientos o posterior a la misma. El tiempo de inclusión se realizará en un término de 12 días hábiles como mínimo, siempre y cuando no existan observaciones en el trámite y se reciba respuesta positiva de proveedores para dar cumplimiento al Artículo 47 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas. Cabe aclarar que no se considerará en el periodo de inclusión el tiempo que las Dependencias y Entidades dispongan para solventar las observaciones.

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 mediante cedulas de observaciones, por lo que el trámite continuará hasta en tanto se realicen cada una de las solventaciones correspondientes.

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

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

Por lo que la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, se deslinda de todo trámite rechazado por extemporáneo al calendario de inclusiones o por la falta de solventación en el tiempo establecido. Siendo responsabilidad única y exclusiva de las Dependencias y Entidades el no haber previsto con anticipación los tiempos de inclusión y haber cumplido con los requisitos 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. Deberán determinar en la solicitud de inclusión, el mes de la mesa de requisición en la que deben ejercer el recurso de los bienes o servicios, según la calendarización autorizada por la Secretaría de Finanzas.

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, impreso y en archivo digital en formato PDF a colores, emitido por el Consejo Estatal de Transformación Digital Gubernamental.

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.



Aun cuando se haya cumplido con los requisitos de inclusión y aceptado el trámite, no es un indicativo que la solicitud se incluirá de inmediato, toda vez que deberá cumplir con los criterios técnicos en la descripción del bien o servicio determinado en la “Guía Técnica para Inclusiones y Modificaciones de Bienes o Servicios en el CUBS”, así como del tiempo de inclusión determinado en los presentes lineamientos.

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. Deberán determinar en la solicitud de inclusión, el mes de la mesa de requisición en la que deben ejercer el recurso de los bienes o servicios, según la calendarización autorizada por la Secretaría de Finanzas.

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.

Es importante señalar que, aun cuando se haya cumplido con los requisitos de inclusión y aceptado el trámite, no es un indicativo que la solicitud se incluirá de inmediato, toda vez que deberá cumplir con los criterios técnicos en la descripción del bien o servicio determinado en la “Guía Técnica para Inclusiones y Modificaciones de Bienes o Servicios en el CUBS”, así como del tiempo de inclusión determinado en los presentes lineamientos.

Artículo 19.- Toda solicitud que después de 05 días hábiles en el que el Enlace de la Dependencia o Entidad, no realice la solventación de observaciones y no realice la notificación del motivo del atraso al día hábil siguiente, el trámite de inclusión o modificación se cancelará de forma automática. 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 soporte.

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.- En el periodo correspondiente del 01 de octubre al 15 de diciembre en el CUBS no se publicarán los precios de máximos de referencia de los bienes y servicios solicitados a inclusión, así como aquellos existentes en el sistema, lo anterior como parte del procedimiento de actualización de precios.

Por otra parte, para la elaboración de requisiciones de partidas centralizadas, en el periodo de actualización del CUBS, las Dependencias y Entidades deberán solicitar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios escrito en el que se indiquen la partida correspondiente y la relación de bienes o servicios que requieran el precio de referencia de mercado. El Departamento de Investigación de Mercados hará entrega de la información solicitada a fin que las Dependencias y Entidades realicen con oportunidad la requisición de sus bienes.

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 fiscal, teléfono y correo electrónico donde se le podrá hacer cualquier tipo de notificación, mismo que deberá coincidir con el manifestado en la Cédula de Padrón de Proveedores y la información de la Constancia de Situación Fiscal actualizada.

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.



k) Escrito de aceptación en papel membretado con sello y firma del Representante Legal del Licitante, que, en el supuesto de ser descalificado en la apertura técnica, en caso de no solicitar en un lapso de tres meses posteriores al fallo la devolución o liberación los sobres que contienen la Propuesta Económica, así como el cheque de garantía de seriedad de la propuesta, la convocante no será responsable de la custodia de los mismos.

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, el cual deberá presentar al siguiente día hábil de la fecha programada para el Acto de presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, en caso contrario, su requerimiento será declarado desierto.
- e)** La elaboración del Dictamen Económico 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.

III. En los procedimientos de Licitaciones por Convocatoria Pública, llevados a cabo por la Oficialía Mayor, se observará lo siguiente:

a) Las convocatorias se darán a conocer a través de los medios electrónicos de comunicación que para tal efecto se establezcan.

b) Las publicaciones a través de medios impresos en periódicos de mayor circulación Estatal o Nacional según corresponda, serán solicitadas al Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas, y el Organismo Requirente responsable del pago de la Convocatoria será el que cuente con el monto más alto a adjudicar en el procedimiento como resultado de la consolidación de los requerimientos.

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 fiscal, teléfono y correo electrónico donde se le podrá hacer cualquier tipo de notificación, mismo que deberá coincidir con el manifestado en la Cédula de Padrón de Proveedores y la información de la Constancia de Situación Fiscal actualizada.

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.

j) Escrito de aceptación en papel membretado con sello y firma del Representante Legal del Licitante, que, en el supuesto de ser descalificado en la apertura técnica, y éste no solicite dentro del lapso de tres meses posteriores al fallo la devolución o liberación los sobres que contienen la Propuesta Económica, así como el cheque de garantía de seriedad de la propuesta, la convocante no será responsable de la custodia de los mismos.

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, ampliaciones, disminuciones y otros, previa autorización del comité de adquisiciones.

En caso de:

- a) Las ampliaciones, no rebasarán el 30% del monto total adjudicado al organismo requirente.
- b) Las disminuciones, no rebasarán el 5% del monto total adjudicado al organismo requirente.

IV. Terminación anticipada o suspensión, conforme al siguiente procedimiento:

- a) El área requirente o aquella de la cual provengan los recursos con los que se llevó a cabo la contratación deberá emitir un dictamen fundado, que precise las razones o causas justificadas que la originen;
- b) Con sustento en lo anterior será notificado a el proveedor mediante oficio suscrito por el servidor público competente;
- c) Notificado el proveedor deberá manifestar lo que a su derecho convenga dentro de los dos días hábiles posteriores a la notificación referida en el numeral anterior;
- d) Cumplido el término legal citado en el numeral 3 de este párrafo, se deberá resolver en un plazo que no excederá de los cinco días hábiles posteriores;
- e) La resolución deberá notificarse vía oficio conforme a la ley de procedimientos administrativos para el estado de Chiapas, aplicada supletoriamente acorde a lo previsto en el artículo 13 de la ley de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios para el estado de Chiapas, a el proveedor dentro de los tres días hábiles posteriores a la emisión de esta;
- f) Los pagos pendientes de cubrirse en la fecha de la suspensión o terminación anticipada procederán previa presentación de la factura o recibo fiscal, únicamente por concepto de bienes o servicios recibidos a entera satisfacción del área requirente; y
- g) El pago se efectuará dentro de los 45 días naturales posteriores a la presentación de la factura o recibo.

V. Rescisión.



VI. Aplicación de penas convencionales, conforme al siguiente procedimiento:

- a) El área administrativa correspondiente del organismo público requirente, encargada de la recepción de los bienes o servicios, dentro de los 4 días hábiles posteriores al incumplimiento en la entrega de los mismos, por medio de oficio notificará a el proveedor en el domicilio fiscal señalado en el acuerdo de voluntades respectivo;
- b) El proveedor una vez notificado el incumplimiento en la entrega total o parcial de los bienes o servicios, tendrá un término de 3 días hábiles para manifestar por escrito lo que a su derecho convenga;
- c) Recibida la respuesta o agotado el término legal concedido a el proveedor, el área administrativa encargada de la recepción de los bienes dentro de los dos días hábiles posteriores, remitirá el expediente en original al área o unidad de asuntos jurídicos del organismo público requirente, para que esta resuelva;
- d) El organismo público requirente, por conducto del área o unidad de asuntos jurídicos resolverá sobre la imposición o no de las **penas convencionales** a los 5 días hábiles posteriores a aquel en que le sea turnado el expediente y de igual forma determinará sobre el plazo en el cual el proveedor deberá entregar los bienes o servicios faltantes;
- e) La resolución que recaiga de dicho procedimiento administrativo se le notificará a el proveedor en su domicilio fiscal señalado en el instrumento jurídico correspondiente, en los términos precisados y conforme a la legislación citada en el artículo 13 de la ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas;
- f) La resolución dictada, será notificada a el proveedor dentro de los dos días hábiles posteriores de haberse dictado, vía oficio; y en caso de que esta condene al pago de las **penas convencionales**, tratándose de una **dependencia**, de igual forma se notificará al área administrativa correspondiente encargada de tramitar los pagos, para que se abstenga de hacerlo, así como a la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Chiapas** requiriéndole se abstenga de realizar cualquier pago pendiente, y con respecto a una **entidad** será notificada el área encargada de tramitar y realizar los pagos, solicitándole se abstenga de hacerlo;
- g) Dicha resolución deberá ser comunicada a la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, dentro de los dos días hábiles posteriores de la notificación a el proveedor; y
- h) Las **penas convencionales** se computarán hasta la fecha en que el proveedor entregue los bienes o servicios a entera satisfacción del organismo público requirente, sin que esta pueda exceder del periodo de penalización que comienza a contar a partir del día siguiente en que concluya el plazo para la entrega de los bienes o servicios, y no podrá exceder del máximo de días que resulte de la división entre el importe total de la garantía y el valor diario de la **pena convencional**.

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 valide 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 veintiséis días del mes de enero de dos mil veintiséis. Integrantes del Comité, Presidente, Víctor Manuel Urbina Abadía, Oficial Mayor; Secretario Técnico, Pedro Alejandro Grajales Ruíz, Director de Procesos Licitatorios de la Oficialía Mayor; Vocales, Luis Pedrero González, Secretario de Economía y Trabajo; Manuel Francisco Antonio Pariente Gavito, Secretario de Finanzas.- **Rúbricas.**

