

**INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
LINEAMIENTOS SOBRE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación y ejecución del gasto, el control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios.

ARTÍCULO 2.- Estos Lineamientos serán de aplicación para todas las instancias que para sus operaciones afecten el presupuesto del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Acta de fallo:** Instrumento documental que levanta el Comité para hacer constar su resolución respecto de la adjudicación de una licitación;
- II. **Adjudicación Directa:** Al procedimiento administrativo a través del cual, los Sujetos Obligados de estos Lineamientos, asignan libremente a una persona un contrato para adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios;
- III. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
- IV. **Consejo General:** El Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
- V. **Contraloría General:** El órgano interno de control del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
- VI. **Contrato:** Instrumento jurídico mediante el cual se formaliza el acuerdo de voluntades entre el Instituto y el Proveedor o Prestador de Servicios, que resulte adjudicado;
- VII. **Instituto:** El Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana;
- VIII. **Invitado:** La persona física o moral que participe en las adjudicaciones que regula este ordenamiento;
- IX. **Junta de aclaraciones:** Acto por medio del cual se reúne el Comité para dar respuesta a las dudas que pudieran tener los licitantes respecto de los requerimientos establecidos en la convocatoria y las bases emitidas para regir un proceso de licitación;


1

- X. **Junta General Ejecutiva:** Órgano del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto de Elecciones. Así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto de Elecciones;
- XI. **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;
- XII. **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;
- XIII. **Licitante:** La persona física o moral que participa en los procedimientos de licitación que regula este ordenamiento;
- XIV. **Lineamientos:** Los Lineamientos sobre adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XV. **Material y Documentación Electoral:** Son todos los insumos relacionados directamente con el proceso electoral, así como los establecidos en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas;
- XVI. **Ofertas Subsecuentes de Descuentos:** A la modalidad utilizada en las licitaciones, en la que los Licitantes, al presentar sus propuestas, tienen la posibilidad de que, en la apertura de propuestas técnicas y económicas, realicen una o más Ofertas Subsecuentes de Descuentos, que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica;
- XVII. **Oficina de Adquisiciones:** Área dentro del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, encargada de la realización de las compras y suministros de bienes tangibles, intangibles, servicios e insumos para la operatividad y desarrollo de las actividades de cada área del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana conforme a sus necesidades y requerimientos;
- XVIII. **Organismos Requirientes:** A las Direcciones Ejecutivas, Direcciones, Coordinaciones y Unidades Técnicas del Instituto que soliciten bienes o servicios;
- XIX. **Órgano Interno de Control:** La Contraloría General del Instituto;
- XX. **Pedido:** Documento generado por la Secretaría Administrativa, en el que se describa las características y especificaciones de los bienes o servicios asignados a las empresas ganadoras; y que detalla las condiciones establecidas en las bases de licitación;

- XXI. **Precio Máximo de Referencia:** Al precio máximo al que el Organismo Requirente estaría en condiciones de adquirir un bien, o contratar un servicio o arrendamiento;
- XXII. **Proveedor o Prestador de Servicios:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios;
- XXIII. **Secretaría Administrativa:** Órgano Ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto de Elecciones. Organizacionalmente tendrá la misma jerarquía institucional que la Secretaría Ejecutiva y es el responsable del patrimonio del Instituto de Elecciones, de la aplicación de las partidas presupuestales y el eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles del mismo.
- XXIV. **Subcomité:** Al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios que se instale en los Organismos Requirentes.
- XXV. **Subasta Inversa:** Procedimiento de selección para contratar bienes y servicios incluidos en el listado de Bienes y Servicios Comunes donde el postor ganador es aquel que oferte el menor precio por los productos objeto de la subasta
- XXVI. **Precios Unitarios:** Es el Precio Asignado a cada unidad de un determinado producto o servicio. Esto en el marco de una compraventa. El precio unitario es el precio que paga el comprador por cada mercancía.

ARTÍCULO 4.- Los casos no previstos en este Lineamiento, serán resueltos por la Junta General Ejecutiva y se aplicará de manera supletoria lo estipulado en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 5.- El cumplimiento y aplicación de las disposiciones de estos Lineamientos, quedará a cargo del Comité, la Secretaría Administrativa, la Contraloría General, y las demás áreas del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana que en el presente ordenamiento se precisan.

La vigilancia en el cumplimiento de los preceptos normativos de los presentes Lineamientos, quedará a cargo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, de la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Administrativa y de la Contraloría General, en el ámbito de sus respectivas competencias.

La Contraloría será el órgano competente para recibir y tramitar las inconformidades que presenten los proveedores y/o prestadores de servicios, por actos relacionados con licitaciones públicas, adjudicación por invitación y adjudicaciones directas.

ARTÍCULO 6.- Los diferentes órganos del Instituto deberán de abstenerse de formalizar pedidos y contratos por cuenta propia, así como hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos, especificaciones y en general cualquier cambio que implique otorgar condiciones ventajosas a las establecidas originalmente. Salvo en los casos previstos dentro de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 7.- Los actos, contratos y convenios que los diversos órganos del Instituto realicen sobre esta materia en contravención a lo dispuesto por estos Lineamientos, serán nulos de pleno derecho.

ARTÍCULO 8.- Todos los requerimientos en la materia que regulan estos Lineamientos, deberán someterse a la aprobación del Comité por conducto de su Secretario (a) Técnico (a), para resolverse sobre el procedimiento que corresponda en términos de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 9.- Cuando en la revisión de los requerimientos, el Comité observe que no se ajustan a las prevenciones de estos Lineamientos, a las normas o bases que regulan el acto de que se trate o cualquier otra disposición aplicable, comunicará sus observaciones a el/la titular de la Secretaría Administrativa, a efecto de que este (a) provea de mayores y mejores elementos para la obtención del bien requerido.

ARTÍCULO 10.- Las adquisiciones que regulan estos Lineamientos comprenden únicamente los bienes muebles; los arrendamientos a su vez, se refieren a bienes muebles y la prestación de servicios comprenderá los servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando sean necesarios para el Instituto.

TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 11.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto, será un órgano colegiado de carácter permanente, encargado de la consulta, decisión y vigilancia en el cumplimiento de las disposiciones de los presentes Lineamientos, que tendrá como objeto determinar las acciones conducentes para la optimización de los recursos destinados a las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, observando los principios de legalidad, honestidad, honradez, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, imparcialidad, control y rendición de cuentas.

La sede del Comité será el domicilio legal del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, ubicado en Periférico Sur Poniente número 2185, Colonia Penipak, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. En casos debidamente justificados, se podrá alternar dicha sede.

ARTÍCULO 12.- El Comité se integrará por:

- a) Un Presidente (a), que será el/la Titular de la Secretaría Administrativa o su equivalente;
- b) Un Secretario (a) Técnico (a), que será el/la Titular del Departamento de Recursos Materiales o su equivalente; y
- c) Dos vocales, que serán:
 - 1. El/la Titular del Área de Planeación o su equivalente.
 - 2. El/la Titular del Área de Recursos Financieros o su equivalente.

Cada uno de los miembros del Comité, tendrá derecho a voz y voto en las sesiones que se celebren, con excepción del Secretario (a) Técnico (a), quien únicamente tendrá derecho a voz.

En ausencia del Titular, estos podrán designar por escrito a un suplente quien deberá contar hasta con dos jerarquías inmediatas inferiores a las de su representado.

Cuando se sustituya algún integrante del Comité o su suplente por haber terminado su encargo, no será necesario realizar una nueva instalación, solo bastará el nombramiento oficial correspondiente para su inclusión

El/la Titular de la Contraloría, deberá estar presente en todos los actos del Comité y participará con derecho a voz, pero sin voto; podrá pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité; en caso de ausencia, podrá designar a un suplente quien tendrá las mismas atribuciones y obligaciones del Titular.

El Consejo Coordinador Empresarial del Estado, la Confederación Patronal de la República Mexicana, la Cámara Nacional de Comercio y Servicios Turísticos del Estado y la Cámara Nacional de la Industria de la Transformación del Estado, a través de sus representantes debidamente acreditados, participarán como invitados en todos los actos del Comité, con derecho a voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 13.- El Comité sesionará de manera ordinaria una vez al mes de conformidad con el calendario que establezca el propio Comité, el cual deberá aprobarse en la primera sesión que se celebre cada año. siempre y cuando existan asuntos a tratar y el día de la sesión sea hábil, en caso de ser inhábil se llevará a cabo al día siguiente. El Secretario (a) Técnico (a) deberá circular la convocatoria respectiva, anexando el orden del día de que se trate, con por lo menos 24 horas de anticipación.

El Comité celebrará las sesiones extraordinarias necesarias a solicitud de alguno de sus miembros, para cuyo efecto el Presidente (a) instruirá al Secretario (a) Técnico (a) la emisión de las convocatorias respectivas por lo menos con 12 horas de anticipación, debiendo anexar el orden del día de que se trate.

En aquellos casos en que el/la Presidente (a) del Comité considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado; la convocatoria a sesionar de manera extraordinaria, será fuera del plazo señalado y sin mediar escrito.

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 unanimidad o por mayoría de votos.

De cada sesión se levantará acta, que será firmada por todos los que asistieron a ella.

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

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

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 14.- A fin de cumplir lo dispuesto por estos Lineamientos el Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar los procedimientos de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, contratación de servicios;
- II. Dictaminar la viabilidad del inicio del procedimiento de la licitación, así como su carácter, o en su caso, de la excepción por encontrarse en algunos de los supuestos previstos en el artículo 35 de los presentes Lineamientos, incluidos los procedimientos a desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa, abastecimiento simultáneo o a precios unitarios; y en los casos de extrema urgencia, cuando así lo considere conveniente, aprobar procedimiento de licitación en tiempos recortados.
- III. Establecer políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios;
- IV. Fijar conforme al presupuesto de egresos del Instituto, los montos máximos para determinar los procedimientos de adjudicación de las operaciones relativas a adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, debiendo hacerse del conocimiento de la Junta General Ejecutiva y del Consejo General;
- V. Formular oportunamente al inicio de cada ejercicio su programa anual de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, haciéndolo del conocimiento de la Junta General Ejecutiva y del Consejo General. Para la integración de dicho programa deberá tomar en cuenta los Programas Anuales que presenten los organismos requirentes del Instituto, mismo que deberá ser remitido al Comité a través de la Secretaría Administrativa a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la aprobación del presupuesto;
- VI. Revisar los Programas Anuales de Adquisiciones que presenten los Organismos Requirentes en términos de la fracción anterior, y en caso de formular observaciones y/o recomendaciones, señalar las modificaciones convenientes, para su adecuación;
- VII. Convocar para la celebración de licitaciones públicas y vigilar su desarrollo, de conformidad con los presentes Lineamientos;
- VIII. Procurar que las modalidades de los procedimientos de las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, se lleven a cabo considerando las políticas gubernamentales para el estímulo de la planta productiva, el fomento del empleo de los recursos humanos del Estado o el impulso de la economía de las

- familias chiapanecas, haciendo más dinámica y transparente la participación de proveedores o prestadores de servicios;
- IX. Verificar que la solicitud de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o prestación de servicios realizada por el Organismo Requirente, cuente con suficiencia presupuestal, avalada por el órgano correspondiente;
 - X. Evaluar las propuestas que los Organismos Requirentes formulen, aplicando los mecanismos administrativos establecidos en los presentes Lineamientos;
 - XI. Validar el orden del día de la sesión correspondiente;
 - XII. Aprobar los acuerdos y fallos derivados de los procesos regulados por el presente Lineamiento; así como en aquellos casos que, por premura, gravedad, o cualquier otra contingencia amerite y justifique la asignación de los recursos del Instituto;
 - XIII. Solicitar asesoría específica de personas físicas o morales, públicas o privadas en asuntos que se requieran; para tal efecto, el/la Presidente (a) del Comité expedirá la autorización correspondiente;
 - XIV. En los casos que considere conveniente, establecer que las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o la contratación de servicios se realicen a través del procedimiento de abastecimiento simultáneo, a efecto de distribuir entre dos o más proveedores las partidas de bienes o servicios, subasta inversa o a precios unitarios;
 - XV. Aprobar la procedencia de procesos de licitación mediante la aplicación de Ofertas Subsecuentes de Descuento, previa determinación en las bases de licitación;
 - XVI. Aprobar previo al inicio de los procedimientos de licitación, el medio a través del cual se realizará, ya sea presencial, electrónico o mixto;
 - XVII. Los miembros del Comité podrán participar en cualquier etapa del proceso y constatar el cumplimiento de las especificaciones de los productos o servicios;
 - XVIII. Los miembros del Comité podrán solicitar a el/la Secretario (a) Técnico (a) el expediente para la revisión de las bases ante el mismo;
 - XIX. Elaborar, proponer y actualizar los Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios para someterlos a la aprobación de la Junta General Ejecutiva por conducto de la Secretaría Administrativa.
 - XX. Presentar trimestral y anualmente por conducto de su Secretario (a) Técnico (a), un informe de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la Junta General Ejecutiva; y
 - XXI. Las demás que le otorgue la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 15.- Se podrá contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos, servicios, verificación de precios, de calidad y otras actividades vinculadas con el objeto de estos Lineamientos, por autorización del Presidente (a) del Comité, siempre y cuando la contratación se realice en los términos del presente ordenamiento.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 16.- Corresponde al Presidente (a):

- I. Presidir las reuniones del Comité;
- II. Convocar a los integrantes del Comité, a través del Secretario (a) Técnico (a);
- III. Instruir al Secretario (a) Técnico (a) elaborar el Orden del Día, incluyendo los asuntos a tratar en el seno del Comité;
- IV. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones; así como de los actos correspondientes a los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios;
- V. Promover la integración de comisiones, para la investigación y resolución de casos especiales y de visitas de inspección; y
- VI. Exhortar de forma verbal o escrita a las y los integrantes del Comité, para evitar inasistencias e impuntualidad injustificadas a las sesiones y eventos programados.

ARTÍCULO 17.- Corresponde al Secretario (a) Técnico (a):

- I. Preparar el orden del día, listados, información y documentación correspondiente a cada uno de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente (a) a los integrantes del Comité;
- III. Apoyar al Presidente (a) del Comité durante el desarrollo de las sesiones y actos correspondientes a los procedimientos para las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios;
- IV. Verificar el quórum legal y en su caso, declarar su existencia para poder sesionar;
- V. Consultar en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, el Comité podrá decidir, sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o particular para ilustrar mejor sus argumentaciones;
- VI. Tomar las votaciones y dar a conocer los resultados de las mismas en las sesiones;
- VII. Vigilar el registro, seguimiento y cumplimentación de los acuerdos que apruebe el Comité;
- VIII. Integrar un archivo que contenga los expedientes de los asuntos sometidos a consideración del Comité;

- IX. Suscribir las invitaciones a que se refiere el artículo 60 de estos Lineamientos;
- X. Recibir y resguardar las ofertas, garantías, poderes y demás documentos que presenten los proveedores;
- XI. Levantar constancia de todas las sesiones y actos que se realicen con motivo de las licitaciones públicas, restringidas y las subastas para la enajenación de bienes muebles; e
- XII. Informar trimestral y anualmente de cada una de las actividades que realice el Comité y sus resultados, a la Junta General Ejecutiva, así como de los acuerdos tomados en las sesiones para dar cuenta al Consejo General.
- XIII. Realizar estudios de mercado y emitir dictámenes económicos al Comité.
- XIV. Realizar visitas de inspección en las instalaciones de los proveedores participantes.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a cada Vocal:

- I. Enviar al Secretario (a) Técnico (a) cuando corresponda, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;
- II. Analizar tanto el orden del día como las copias de los documentos inherentes a los puntos considerados en el orden del día y proponer las mejoras correspondientes;
- III. Opinar y emitir su voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse;
- IV. Apoyar al Secretario (a) Técnico (a) en el desarrollo de las sesiones y eventos programados;
- V. Evitar ausentarse sin causa justificada de las sesiones y eventos programados; y
- VI. Realizar las demás funciones y actividades que por consenso general les encomiende el Comité.

TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO I
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 19.- En la planeación de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, que pretendan realizar los Sujetos Obligados, deberán ajustarse a:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales de desarrollo económico y social.

- II. Los objetivos, metas a corto, mediano y largo plazo y previsiones de recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado y demás disposiciones aplicables.
- III. Los Organismos Requirientes formularán su Programa Anual de Adquisiciones, así como su respectivo presupuesto, ante la Secretaría Administrativa, con validación de la Unidad Técnica de Planeación, considerando:
- IV. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones.
- V. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios.
- VI. Las unidades responsables de su instrumentación.
- VII. Los programas prioritarios de apoyo administrativo y de inversiones; así como, en su caso, aquellos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a proyectos productivos.
- VIII. La existencia en cantidad suficiente de los bienes, los plazos estimados de suministros, los avances tecnológicos incorporados en los bienes y, en su caso, los planos, proyectos y especificaciones.
- IX. Los requerimientos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles a su cargo.
- X. Las demás previsiones que deberán tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios.

Los Organismos Requirientes presentarán, a más tardar el 31 de enero de cada año, su Programa Anual de Adquisiciones ante la Oficialía u Oficina de Adquisiciones, según corresponda.

ARTÍCULO 20.- Con base en el Programa Anual de Adquisiciones, los Organismos Requirientes deberán prever el envío de requisiciones de bienes y servicios al Comité de Adquisiciones, con por lo menos 30 días hábiles anteriores a las necesidades de los mismos, a efecto de garantizar la programación y realización del proceso de licitación y la entrega oportuna de los bienes y servicios requeridos; de igual manera deberán considerar la disponibilidad de entrega por parte de los proveedores y prestadores de servicios.

Los Organismos Requirientes que cuenten con ahorros presupuestales, previa autorización de la Junta General Ejecutiva, podrán adicionar al Programa Anual de Adquisiciones vigentes requerimientos de adquisiciones de bienes y servicios, los cuales deberán alinearse al logro de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan General de Desarrollo vigente.

ARTÍCULO 21.- Los Organismos Requirientes que pretendan contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán en sus archivos si existen trabajos sobre la materia de la que se trate, en el supuesto de que advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos del organismo, no procederá la contratación con excepción

de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento. La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del Titular del Organismo Requirente, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no existen trabajos previos similares, y que no cuenta con personal capacitado disponible para su realización.

ARTÍCULO 22.- La Oficina de Adquisiciones, determinará, en su caso, los bienes y contratación de servicios de uso generalizado que, en forma consolidada se podrán adquirir, arrendar o contratar, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo. Los servidores públicos que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en este artículo, se harán acreedores a las sanciones que resulten aplicables, de conformidad con la normatividad en materia de responsabilidades del Estado.

TÍTULO CUARTO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I SOLICITUD Y REGISTRO

ARTÍCULO 23.- Atendiendo a la naturaleza de las necesidades propias del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, que derivan de sus actividades, la Secretaría Administrativa del Instituto, será la responsable de establecer y mantener actualizado el Padrón de Proveedores del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, y clasificar a las personas inscritas en el, de acuerdo a su actividad, capacidad técnica y su ubicación.

Las personas inscritas en el Padrón de Proveedores del Instituto podrán comunicar en cualquier momento, las modificaciones relativas a su capacidad técnica o económica, o en su actividad, cuando tales circunstancias puedan implicar un cambio en su clasificación.

El Padrón de Proveedores del Instituto estará integrado por las personas físicas o morales que deseen enajenar y arrendar bienes muebles, y prestar servicios al Instituto.

ARTÍCULO 24.- De no contarse con proveedores con giro específico dentro del Padrón de Proveedores del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, podrán celebrarse pedidos o contratos con los proveedores registrados en el Padrón de Proveedores del Poder Ejecutivo del Estado, en términos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Estado.

Si derivado de un proceso de licitación, se determina la contratación de un bien o servicio, con proveedores que no se encuentren inscritos dentro de los padrones referidos, estos, deberán formalizar su inscripción en el Padrón de Proveedores del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, a más tardar dentro de los primeros cinco días naturales a partir de la notificación de la adjudicación, caso contrario, no podrá formalizarse el pedido o contrato.

De manera excepcional, atendiendo al artículo 33 de los presentes lineamientos, se podrán celebrar pedidos o contratos con los proveedores que no se encuentren inscritos en los Padrones de Proveedores señalados con antelación.

ARTÍCULO 25.- Las personas interesadas en inscribirse en el Padrón de Proveedores del Instituto, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Formato de Pre-registro al Padrón de Proveedores debidamente requisitado, detallando los rubros en los que participará (máximo cinco).
- II. Acta de nacimiento o el acta constitutiva y sus modificaciones.
- III. Poder general o especial para actos de administración o de dominio del representante o apoderado legal.
- IV. Identificación oficial vigente del solicitante (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional).
- V. Alta ante el Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- VI. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa.
- VII. Comprobante de domicilio fiscal, no mayor a tres meses de antigüedad (recibo de luz, agua o de teléfono).
- VIII. Sello oficial de la persona física con actividad empresarial a registrar.
- IX. Manifestación bajo protesta de decir verdad de no impedimento de participación, con base en el artículo 87 de los Lineamientos sobre Adquisiciones, Arrendamientos de bienes Muebles y Contratación de Servicio.
- X. Última declaración del Impuesto Sobre la Renta (declaración anual y último pago provisional mensual de dicho impuesto), incluir acuse de recibo del SAT, anexos y en su caso, el comprobante de pago.
- XI. Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (en caso de no contar con trabajadores, acreditar que no tiene la obligación de retener Impuesto Sobre la Renta por pago de sueldos y salarios, con el comprobante de obligaciones emitido por el SAT).
- XII. Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales actualizada, emitida por el SAT, de conformidad con el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación.
- XIII. Experiencia (currículum).
- XIV. Listado de bienes muebles y/o servicios que oferta.
- XV. Estados Financieros del último ejercicio fiscal, de acuerdo con su Declaración Anual, firmado por el representante legal y su contador con cédula profesional.
- XVI. Registro de la cámara empresarial a la que pertenece donde indique su número de socio o de control único, o en su caso, manifestar que no se encuentra afiliado a alguna cámara.
- XVII. Aviso de privacidad firmado por el solicitante o apoderado.
- XVIII. Formato de carta de autorización para abono en cuenta, debidamente requisitado, firmado y sellado

La Secretaría Administrativa del Instituto, antes de otorgar el registro correspondiente, deberá verificar que el proveedor no se encuentra afectado por ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 28, 30 y 33 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 26.- La Secretaría Administrativa, dentro del término de treinta días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverá si otorga o no el registro en el Padrón de Proveedores del Instituto.

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

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, la Secretaría Administrativa podrá solicitar, dentro del término de veinte días hábiles siguientes a su recepción, que se aclare o complemente, dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles, de lo contrario se tendrá por no presentada la solicitud, debiéndose emitir la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 27.- El registro de los proveedores inscritos en el Padrón de Proveedores del Instituto, tendrá vigencia de un año a partir de la fecha de su inscripción, los proveedores dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro, presentarán solicitud de refrendo, la falta de presentación de esta, traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado de formular una nueva solicitud para obtenerlo.

CAPÍTULO II SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO

ARTÍCULO 28.- El Comité podrá decretar la suspensión del registro del proveedor, cuando:

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

ARTÍCULO 29.- El plazo de la suspensión del registro, será fijado por el Comité.

ARTÍCULO 30.- El Comité podrá determinar la cancelación del registro del proveedor en los siguientes casos:

- I. Cuando la información que hubiere proporcionado para obtener el registro, resultare falsa;
- II. Cuando haya actuado con dolo o mala fe en alguna licitación para la adjudicación del contrato, en su celebración o en su cumplimiento;
- III. No cumpla en sus términos con algún contrato por causas imputables a él; y perjudique con ello gravemente los intereses del Instituto o de sus órganos;
- IV. Incurra en actos, prácticas y omisiones que lesionen el interés general o los de la economía del Instituto;
- V. Se declare en quiebra o suspensión de pagos;

- VI. Se declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este ordenamiento legal;
- VII. Haya aceptado o firmado contratos en contravención a lo establecido por este ordenamiento, por causas que le fuesen imputables; y
- VIII. Deje de reunir los requisitos necesarios para estar inscrito en el Padrón de Proveedores del Instituto.

ARTÍCULO 31.- Los efectos de la cancelación del registro terminaran por resolución expresa del Comité, cuando existan elementos y razones suficientes para ello.

CAPÍTULO III EXCEPCIÓN DEL REGISTRO

ARTÍCULO 32.- Los pedidos y contratos celebrados con proveedores que hayan sido suspendidos o cuyos registros hayan sido cancelados, serán nulos de pleno derecho y no surtirán efecto legal alguno.

ARTÍCULO 33.- Quedan exceptuados del registro en el Padrón de Proveedores del Instituto, las siguientes personas:

- I. Quienes celebren contratos en los términos que señala el artículo 35 del presente ordenamiento;
- II. Quienes arrenden bienes muebles, inmuebles o vehículos para uso del Instituto o de sus diferentes órganos;
- III. Las empresas del sector paraestatal, las dependencias, organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, organismos autónomos, que celebren operaciones con el Instituto en términos de los presentes ordenamientos; y

Los campesinos o grupos ejidales que celebren contratos con el Instituto en la materia que regula el presente ordenamiento legal.

TÍTULO QUINTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES DE LAS LICITACIONES

ARTÍCULO 34.- Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios se adjudicarán o llevarán a cabo observando estrictamente las partidas autorizadas en el presupuesto de egresos del Instituto a través de las siguientes modalidades:

- I. **Licitación por Convocatoria Pública:** Cuando el monto sea mayor a 41,425 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, pudiendo ser:

- a) **Estatal.** Cuando únicamente puedan participar proveedores establecidos y con domicilio fiscal en el Estado.
- b) **Nacional.** Cuando puedan participar proveedores establecidos en cualquier parte de la república mexicana.

II. Licitación Restringida:

- a) Cuando el monto sea mayor a 2,960 y hasta 41,425 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.
- b) Cuando el Comité autorice llevar a cabo esta modalidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de los presentes Lineamientos, con independencia del monto establecido en el inciso a) de esta fracción.

III. Adjudicación Directa:

- a) Cuando el monto esté comprendido hasta 2,960 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, estas se podrán ejercer a través de las Unidades de Apoyo Administrativo o equivalentes, de manera directa, a un solo proveedor o vía telefónica, de conformidad con las disposiciones de carácter general que se emitan.
- b) Cuando el Comité autorice llevar a cabo esta modalidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 con independencia del monto establecido en el inciso a) de esta fracción.

ARTÍCULO 35.- Excepcionalmente y atendiendo casos de urgencia institucional, por razones de tiempo limitado, la Junta General Ejecutiva, podrá autorizar al Comité realizar adquisiciones y contratar arrendamientos y prestación de servicios, mediante adjudicación directa o licitaciones restringidas o públicas con independencia de los montos en los siguientes casos específicos:

- I. Que el contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- II. Se trate de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, que de no efectuarse pongan en riesgo las operaciones o programas prioritarios del Instituto;
- III. Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, que deban contratarse a consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes en perjuicio del Instituto;
- IV. Derivado de caso fortuito o de fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;

- V. Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra determinada cuya contratación se realice con Dependencias, Organismos y Entidades Públicas Federales, Estatales o Municipales, organismos autónomos, con campesinos, grupos ejidales, artesanos o grupos urbanos marginados o con las personas morales constituidas por ellos;
- VI. Si se hubiere rescindido un contrato otorgado mediante licitación restringida o pública por causas imputables al proveedor o contratista. En este caso el Comité podrá adjudicar el contrato al proveedor que haya presentado la siguiente proposición más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10%;
- VII. Se trate de adquisiciones provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
- VIII. Existan razones justificadas para adquirir, arrendar o contratar bienes y servicios de marca o características específicas que requiera el Instituto;
- IX. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos;
- X. Se trate de servicios de consultoría cuya difusión pudiera afectar el estado de derecho, la paz social y el interés y orden público, así como la operación y desarrollo de las actividades del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana o comprometer información de naturaleza confidencial o reservada del Instituto;
- XI. Se trate de adquisiciones de bienes que realicen los Organismos Requirentes para su comercialización o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución;
- XII. Se trate de servicios profesionales prestados por personas físicas, siempre que estos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;
- XIII. Se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XIV. El objeto de contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos el Organismo Requirente deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituya a favor del Estado; y
- XV. Se trate de la contratación de los servicios de peritos externos que requieran los Organismos Requirentes, así como de despachos externos para la dictaminación de sus estados financieros, siempre que el despacho provenga de una terna propuesta por el Órgano Interno de Control que corresponda.

XVI. Se trate de temas de naturaleza electoral que pudieran afectar de manera grave el desarrollo de las funciones del Instituto durante los procesos electorales.

ARTÍCULO 36.- Se podrá convocar, licitar, adjudicar y contratar adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, solamente cuando se cuente con saldo disponible dentro del calendario del presupuesto anual autorizado en cada partida presupuestal o cuando exista autorización para la utilización de recursos por parte de la Junta General Ejecutiva.

Con base en el Programa Anual de Adquisiciones, los Organismos Requirentes deberán prever el envío de requisiciones de bienes y servicios ante el Comité, mediante escrito, con por lo menos 30 días hábiles anteriores a las necesidades de los mismos, a efecto de garantizar la programación y realización del proceso de licitación y la entrega oportuna de los bienes y servicios requeridos; de igual manera deberán considerar la disponibilidad de entrega por parte de los proveedores y prestadores de servicios.

ARTÍCULO 37.- En todos los procedimientos licitatorios, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, será el encargado de realizar una Investigación de Mercado de acuerdo con las características del bien o servicio a contratar, con información obtenida de al menos dos cotizaciones o consultas positivas que resulten verificables, de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien o servicio objeto de la misma, como son precios de referencia y calidad, debiendo ser esta investigación de carácter estatal o nacional, dependiendo el tipo de licitación a llevarse a cabo, a efecto de buscar y presentar al seno del Comité, las mejores condiciones de mercado para el Instituto.

ARTÍCULO 38.- Las convocatorias de las licitaciones sin excepción, se deberán hacer por medios de comunicación electrónica.

ARTÍCULO 39.- En las licitaciones estatales por Convocatoria Pública y Restringida podrán participar únicamente Licitantes con domicilio fiscal en el estado de Chiapas y que enteren sus contribuciones federales y estatales en la entidad y estén al corriente en el pago de las mismas, siempre y cuando, por la naturaleza de los bienes o servicios que pretendan adquirirse o contratarse, existan proveedores o prestadores de servicios para realizar la licitación correspondiente, caso contrario se convocará a nivel nacional.

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

ARTÍCULO 40.- La Contraloría del Instituto, en el ámbito de su competencia, autorizará la presentación de propuestas a través de medios electrónicos de comunicación, para lo cual, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que aquel establezca, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes, y en consecuencia tendrán el mismo valor probatorio.

Las propuestas técnicas y económicas serán generadas mediante el uso de la tecnología que resguarde la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, conforme a las disposiciones técnicas que se establezcan.

Será dicha Contraloría quien operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los Licitantes y será responsable de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

ARTÍCULO 41.- Las convocatorias deberán contener:

- I. El nombre del Instituto;
- II. La indicación de los lugares, medios remotos de comunicación electrónica, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación y en su caso, el costo y la forma de pago de las mismas. Cuando el documento que contenga las bases implique un costo, este será fijado solo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen; los interesados podrán revisar tales documentos antes del pago de dicho costo, el cual será requisito para participar en la licitación; En ningún caso se podrá transferir o ceder los derechos obtenidos con la compra de las bases, inclusive a personas morales que sean parte del mismo grupo empresarial. El costo de las bases será el establecido en la Ley de Derechos del Estado de Chiapas y estarán disponibles para su consulta en los sitios de internet de los organismos públicos. (Reglamento de la Ley de Adquisiciones del Estado de Chiapas).
- III. La fecha, hora y lugar en que se realizarán los eventos inherentes a la licitación;
- IV. La indicación del tipo de licitación;
- V. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los Licitantes, podrán ser negociadas;
- VI. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, y en caso de que sean demasiadas las partidas, se deberán incluir cuando menos las cinco partidas más significativas;
- VII. El idioma en que habrán de presentarse las proposiciones;
- VIII. Lugar y plazo de entrega de los bienes o servicios;
- IX. Condiciones de pago;
- X. Anticipos que en su caso se otorguen y el porcentaje correspondiente;
- XI. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en las hipótesis previstas en el artículo 87 del presente ordenamiento;

- XII. En el caso de arrendamiento de bienes muebles, indicar si este es con o sin opción a compra;
- XIII. La experiencia o capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la Licitación por Convocatoria Pública de acuerdo con sus características y demás requisitos generales que deberán cumplir los interesados; y
- XIV. La firma del funcionario del Instituto facultado para realizar la convocatoria.

ARTÍCULO 42.- Las bases de las licitaciones a que se convoquen, deberán estar a disposición de los interesados a través de los medios electrónicos remotos del Instituto y/o en las instalaciones de la Secretaría Administrativa de dicho Órgano Electoral Local, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta por cinco días hábiles posteriores, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante este periodo.

Las bases deberán contener en forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- I. Nombre del Instituto;
- II. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica del Licitante;
- III. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia de los Licitantes a las reuniones que, en su caso se realicen, considerándose aceptadas las aclaraciones para aquellos que no asistan, conforme a los presentes Lineamientos;
- IV. Señalar en su caso, el costo de las mismas y la cuenta bancaria para realizar el pago;
- V. Precisar que será requisito el que los Licitantes entreguen, junto con la propuesta técnica, una carta declaratoria en el que señalen:
 - a) Bajo protesta de decir verdad, tener el giro y la infraestructura comercial, administrativa o de servicios objeto del concurso.
 - b) Aceptar visita de inspección a sus instalaciones.
 - c) Bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 87 de estos Lineamientos.
 - d) Bajo protesta de decir verdad manifieste 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.
 - e) Manifiestar aceptación de todos los puntos señalados en las bases.
 - f) Manifiestar la aceptación de cualquier variación en el número de los bienes solicitados manteniendo el precio originalmente ofertado;

- VI. Fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las propuestas técnicas y económicas, que deberá realizarse en día hábil y como mínimo a los cinco días hábiles contados a partir del día de la junta de aclaración de dudas;
- VII. Datos sobre las garantías; así como la indicación de si se otorga anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará, en términos del artículo 58 de los presentes Lineamientos;
- VIII. Fecha, hora y lugar para la realización del fallo y condiciones para la firma del contrato;
- IX. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún Licitante ha acordado con otro u otros Licitantes, elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes;
- X. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los Licitantes, podrán ser negociadas;
- XI. La indicación de manera particular de los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes que habrá de considerar el Comité o Subcomité para la adjudicación del pedido o contrato correspondiente, utilizando los siguientes criterios:
 - a) De la propuesta: 1. La calidad (especificaciones, características funcionales y valor técnico). 2. La mejor oferta económica. 3. El plazo de entrega. 4. La asistencia técnica. 5. La rentabilidad.
 - b) Del Licitante: 1. Capacidad técnica. 2. Capacidad financiera. 3. Infraestructura;
- XII. Descripción completa y detallada de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos; información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; dibujos; cantidades; muestras y pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas;
- XIII. Plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XIV. Idioma o idiomas en que podrán presentarse las proposiciones. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción al español;
- XV. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo;
- XVI. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, los cuales no deberán limitar la libre participación de los interesados, siendo los siguientes:

- a) Proporcionar escrituras públicas debidamente inscritas en el registro público de la propiedad y de comercio que correspondan, con la que acrediten la constitución o conformación y todos los cambios jurídicos y económicos de la persona moral. Las personas físicas proporcionaran el original o copia certificada y copia simple de acta de nacimiento.
 - b) Proporcionar la escritura pública o documento legal en el que se acredita la personalidad del representante o mandatario de la persona física o moral según sea el caso.
 - c) Carta en la que se señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del estado, apercibido que, de no hacerlo, la notificación se hará en el lugar de recepción de propuestas del Comité.
 - d) Carta en la que describa el giro del negocio o actividades preponderantes del objeto de la licitación y lo pueda comprobar a solicitud del Comité.
 - e) Proporcionar original o copia certificada y copia simple del registro del Sistema de Información Empresarial Mexicana (SIEM) actualizado.
 - f) Proporcionar estados financieros con una antigüedad no mayor a tres meses en caso de estar obligado a ello, conforme a la ley de la materia; cuando así se solicite en las bases.
 - g) Que su infraestructura sea la adecuada para atender el objeto de la licitación y la pueda comprobar a solicitud del Comité.
 - h) Que cuente con la experiencia y capacidad técnica y financiera para atender el objeto de la licitación y las pueda comprobar a solicitud del Comité.
 - i) Proporcionar declaración anual del ejercicio inmediato anterior presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, misma que servirá, entre otros, como comprobante del capital contable mínimo requerido para participar en la licitación.
 - j) Proporcionar documentos que comprueben que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales estatales y federales.
 - k) Acreditación de su registro vigente en el Padrón de Proveedores del Instituto y/o del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado;
- XVII. Condiciones de precio y pago, señalando el momento en el que se haga exigible el mismo;
- XVIII. La indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará;
- XIX. La indicación de si la totalidad de los bienes y servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un sólo proveedor, o si la adjudicación será dividida procurando un abastecimiento oportuno;

- XX. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, en términos de lo establecido en el Capítulo VII de los presentes Lineamientos;
- XXI. La indicación de que el Licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de los presentes Lineamientos;
- XXII. Indicar las causas por las cuales será descalificado un Licitante;
- XXIII. Indicar la forma en la que los proveedores ganadores realizarán la facturación;
- XXIV. Indicación de que el proveedor ganador asumirá la responsabilidad total en caso de que, al suministrar los bienes, infrinja alguna disposición en materia de propiedad industrial y derechos de autor;
- XXV. Indicar que los errores u omisiones que pudieran resultar de los documentos presentados, son imputables y de responsabilidad administrativa y legal de los proveedores que correspondan;
- XXVI. Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de las licitaciones públicas, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por si serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas;
- XXVII. En caso de presentarse vicios ocultos o responsabilidades a cargo del proveedor, se le comunicará por escrito, otorgándole un plazo de dieciséis días hábiles contados a partir de la recepción del mismo para que los subsane; en caso contrario, se hará efectiva la garantía sin perjuicio de otras acciones legales que pudieran emprenderse en su contra; y
- XXVIII. Cuando se hagan efectivas las garantías de anticipo, cumplimiento y defectos o vicios ocultos, el área requirente hará la notificación al Comité.

ARTÍCULO 43.- La junta de aclaraciones de las bases deberá celebrarse en el lugar, fecha y hora señalados en las bases. Los cuestionarios con las dudas por parte de los Licitantes deberán ser enviados al Comité a través de los medios que establezca en su convocatoria, y con una anticipación de hasta 48 horas antes de la celebración de la junta de aclaraciones.

La participación del Licitante en dicha junta no será obligatoria, no obstante, el Licitante será responsable de conocer los acuerdos tomados en la junta. Del evento se levantará acta en la que firmaran los que hayan intervenido en ella.

ARTÍCULO 44.- El Comité siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar los plazos y otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, cuando menos con 2 días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la presentación y apertura de propuestas, siempre que:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los medios utilizados para su publicación; y
- II. En el caso de las bases de la licitación, se publique un aviso en forma similar a lo estipulado en el artículo 42 de los presentes Lineamientos, a fin de que los interesados concurren, en su caso, ante el Organismo Requirente para conocer de manera específica las modificaciones respectivas.

No será necesario hacer la publicación del aviso a que se refieren las fracciones anteriores, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar dentro del plazo señalado en este artículo, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los Licitantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación.

Las modificaciones a que se refiere el presente artículo, en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes, o prestación de servicios convocados originalmente, o bien, en la adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación.

ARTÍCULO 45.- Para la asignación de la licitación, el Comité emitirá un fallo en donde resolverá la adjudicación de la respectiva licitación, de conformidad con el calendario establecido en las bases y a más tardar dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, mismo que deberá darse a conocer a cada uno de los participantes por los medios establecidos en las bases.

El fallo que emita el Comité se basará en:

- I. Un dictamen técnico que deberá elaborar el Órgano requirente, en el que harán constar el resultado detallado de todas las propuestas, señalando en cada uno de los lotes que se hubieran ofertado, las propuestas que cumplen con lo requerido. Para los casos de aquellos que incumplan, se deberán detallar las razones de dicho incumplimiento; y
- II. Un dictamen económico que deberá elaborar la Oficina de Adquisiciones, adscrita al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto, autorizada por el titular, en el que hará constar (con base en el comparativo de las propuestas económicas recibidas y el presupuesto autorizado), cuál o cuáles resultan ser las propuestas más viables.

Calificados los aspectos técnicos y económicos de las propuestas, en el supuesto de que exista un empate en el precio ofertado por dos o más Licitantes, el Comité evaluará en el orden que se enlista, los siguientes aspectos para determinar la adjudicación del contrato respectivo:

1. Se dará preferencia a los proveedores o prestadores de servicios del Estado;
2. Se tomarán en cuenta los valores agregados ofrecidos por los Licitantes, siempre y cuando así lo hayan manifestado desde la presentación de sus propuestas; y
3. Se tomará en cuenta la experiencia del proveedor o prestador de servicios.

Si no se pudiera evaluar ninguno de los aspectos antes descritos, el Comité hará constar dicha situación y procederá a diferir el fallo de la licitación, notificando en el acto o por escrito a los Licitantes que cumplieron los aspectos legales y técnicos y hayan empatado en el precio más bajo ofrecido, para que presenten una segunda propuesta económica que mejore la inicialmente realizada, misma que deberá presentarse en sobre debidamente sellado y rotulado y en la fecha que expresamente señale el Comité. El Licitante que en este supuesto presente la oferta económica cuyo precio sea el más bajo, será a quién se le adjudique el contrato de la licitación respectiva, sin menoscabo de los aspectos contenidos en la propuesta técnica que previamente se le evaluó.

En caso de permanecer el empate, el Comité llevará a cabo un sorteo manual por insaculación en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del Licitante ganador.

De resultar conveniente dividir la adjudicación del contrato, se señalarán proporcionalmente los porcentajes o las partidas correspondientes a cada uno de los Licitantes adjudicados, a efecto de que el abastecimiento sea oportuno, los precios razonables y se evite la excesiva dependencia.

ARTÍCULO 46.- El resultado del proceso, se consignará en el acta de fallo correspondiente, en donde se deberá hacer constar lo siguiente:

- I. Los criterios utilizados para la evaluación de las propuestas.
- II. Las razones técnicas o económicas por las cuales se aceptan o desechan las propuestas presentadas por los Licitantes.
- III. Nombre de los Licitantes cuyas propuestas fueron aceptadas por haber cumplido con los requerimientos exigidos.
- IV. Nombre de los Licitantes cuyas propuestas económicas hayan sido desechadas como resultado del análisis cualitativo de las mismas.
- V. La relación de los Licitantes cuyas propuestas se calificaron como solventes, ubicándolas de menor a mayor, de acuerdo con sus montos.
- VI. La fecha y lugar de elaboración.
- VII. Nombre, firma y cargo de los servidores públicos encargados de su elaboración y aprobación.

ARTÍCULO 47.- El fallo que emita el Comité, se dará a conocer a cada uno de los participantes al concluir el procedimiento correspondiente, salvo que esto no fuere factible, deberá hacerlo dentro de un término que no podrá exceder de veinte días hábiles.

ARTÍCULO 48.- En caso de que la apertura de las propuestas o el fallo de la licitación no se realicen en la fecha programada, se elaborará acta circunstanciada en la que se harán constar los motivos por los cuales no se realiza la apertura de las propuestas o el fallo; señalándose la hora y fecha en la

que se llevarán a cabo dichos eventos. Esta acta circunstanciada deberá darse a conocer a los Licitantes a más tardar al día hábil siguiente al de su realización.

ARTÍCULO 49.- Las actas relativas a la apertura técnica y económica, serán firmadas por los asistentes a dicho evento, la falta de firma de algún Licitante no invalidará su contenido y efectos. El acta de fallo de la licitación será firmada por los miembros del Comité. Dichas actas serán entregadas en el acto a los mismos, según corresponda, dándose por enterados.

ARTÍCULO 50.- El acta de apertura técnica y económica, el dictamen técnico y el acta de fallo, así como las actas circunstanciadas, si las hubiera, se darán a conocer a través de los medios electrónicos del Instituto y en la sede del Comité, permaneciendo publicadas en estos medios durante cinco días hábiles posteriores al fallo.

Contra la resolución que contenga el fallo, procederá la inconformidad que se interponga en términos de lo dispuesto en el Título Sexto Capítulo III.

ARTÍCULO 51.- El Comité podrá cancelar una licitación cuando:

- I. Se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente acreditados.
- II. Se extinga la necesidad para adquirir o arrendar los bienes muebles o contratar la prestación de servicios.
- III. Se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al erario estatal.

CAPÍTULO II LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 52.- En la Convocatoria de la Licitación Pública descrita en el artículo 34 fracción I de los presentes Lineamientos, deberá señalarse lo siguiente:

- I. Si los actos de la misma serán de manera electrónica, presencial o mixta según sea el caso;
- II. Si será por abastecimiento simultáneo;
- III. Si será Estatal o Nacional según sea el caso;
- IV. Si se aceptará o no la modalidad de oferta subsecuente.

ARTÍCULO 53.- La Convocatoria se elaborará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de los presentes Lineamientos. Podrá referirse a uno o varios contratos, relacionados con las operaciones materia de estos lineamientos, se publicarán por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado y en un diario local de mayor circulación, en las licitaciones de carácter Nacional se publicará en un diario de mayor circulación del país. Además, sin excepción, deberá de publicarse por medios remotos de comunicación electrónica.

Cuando por la naturaleza de los bienes o servicios que pretendan adquirirse o contratarse no existan proveedores o prestadores de servicios en el Estado para realizar la Licitación por Convocatoria Pública Estatal, se convocará a nivel Nacional, la cual será previamente autorizada por el Comité. El

procedimiento Licitatorio Nacional, se sujetará a las reglas que se utilizan en la invitación pública estatal.

ARTÍCULO 54.- Las bases y la junta de aclaraciones se realizarán conforme a las condiciones y procedimientos establecidos en los artículos 41 y 42 de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 55.- El plazo para la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas será el establecido en las bases, sin embargo, no podrá ser inferior a cinco días hábiles ni mayor a ocho, contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria o a partir de la junta de aclaraciones; salvo que por razones de urgencias justificadas y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, no pueda observarse dicho plazo, la reducción del plazo será autorizada por el Comité.

En el acto de registro de Licitantes, presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, se presentará la documentación relativa a la personalidad y aspectos administrativos del Licitante.

El acto de registro de Licitantes, presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. En la fecha señalada, en la Oficialía de Partes del Instituto, los Licitantes presentarán a través de los medios electrónicos previamente establecidos, sus propuestas técnicas y económicas en archivos independientes y firmados electrónicamente; en caso de realizarse de manera presencial, los Licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas en sobres independientes y cerrados en forma inviolable;
- II. Acto seguido, el Titular de la Oficialía de Partes o quien éste designe en su representación, o en su caso el Titular de la Oficina de Adquisiciones, un representante de la Contraloría, el (la) Presidente (a), los (las) vocales y los (las) Licitantes que estuviesen presentes y los (las) representantes de los Organismos Requirientes que hayan asistido, suscribirán todos los sobres presentados;
- III. Para llevar a cabo la apertura de sobres, bastará con la recepción de una sola propuesta susceptible de ser analizada; de no ser así, la licitación se declarará desierta dejando constancia en el acta de apertura técnica y económica;
- IV. En primer término, se hará la apertura de las propuestas técnicas, resguardando los sobres con las propuestas económicas. En la apertura de las propuestas técnicas, el Presidente (a) del Comité deberá verificar que éstas contengan o hayan observado las formalidades o requisitos solicitados en las bases.

La documentación deberá ser suscrita en su totalidad, por el Titular de la Oficina de Adquisiciones, el representante de la Contraloría, los representantes de los Organismos Requirientes y por lo menos uno de los Licitantes presentes, previo consentimiento de los demás que hubieran asistido; quedando toda la documentación en custodia del Comité para la continuación del proceso;

- V. Las propuestas técnicas que no contengan o no hayan observado alguna de las formalidades y requisitos solicitados en las bases, se descalificarán en el acto; salvo que dicho incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido, no afecte la solvencia de las propuestas.

El sobre de la propuesta económica de los Licitantes descalificados en la apertura técnica, estará a disposición de los mismos a partir del quinto día hábil posterior al fallo, contando dichos Licitantes con cinco días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga;

- VI. Inmediatamente a la apertura del sobre que contiene la propuesta técnica y contando por lo menos con una propuesta no descalificada, se procederá a la apertura de las propuestas económicas, caso contrario la licitación se declarará desierta, quedando sujeta a su adjudicación directa.

En este acto, el importe total de la propuesta de cada Licitante, se dará a conocer a través de los medios remotos electrónicos establecidos; en caso de que el acto de apertura de propuestas sea presencial, se dará lectura en voz alta al importe total de la propuesta económica de cada Licitante;

- VII. Si como resultado de la apertura de las propuestas económicas, permanece una propuesta solvente, se deberá continuar con el proceso, caso contrario se declarará desierto, en este último caso, se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 35 fracción VII de los presentes Lineamientos;
- VIII. Del acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, se levantará el acta respectiva en donde se hará constar las propuestas recibidas, las que fueron aceptadas, así como las que hubiesen sido descalificadas y el motivo de dicha descalificación; y
- IX. Finalmente, toda la documentación quedará a resguardo del Comité para su evaluación técnica y económica, misma que serán la base de su próximo fallo.

ARTÍCULO 56.- Una vez concluido el procedimiento descrito en el artículo anterior, el Comité emitirá un fallo de conformidad a las condiciones y procedimientos establecidos en los artículos 44,45 y 46 de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 57.- Se procederá a declarar desierta una licitación pública en los siguientes casos:

- I. Cuando ningún Licitante adquiera las bases;
- II. Cuando no se presenten por lo menos una propuesta técnica susceptible de ser analizada en el procedimiento de licitación;
- III. Si por lo menos una de las propuestas presentadas no reúne los requisitos de las bases de la licitación pública;
- IV. Si las ofertas presentadas no fueren aceptables para el Comité; y

- V. Cuando ninguna de las propuestas ofrezca las condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás características requeridas por el Comité.

En estos casos el Comité podrá determinar la contratación por vía de adjudicación directa del contrato que se requiera

CAPÍTULO III DE LA LICITACIÓN RESTRINGIDA

ARTÍCULO 58.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo II, el Instituto podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, bajo la modalidad de licitación restringida, con la finalidad de obtener mínimo 3 cotizaciones solventes, sin que exista la obtención de un máximo de las mismas, siempre y cuando la licitación aperturada se encuentre dentro de los rangos establecidos en el artículo 34 fracción II, inciso a) de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 59.- En la Convocatoria de la Licitación Restringida, deberá señalarse lo siguiente:

- I. Si los actos de la misma serán de manera electrónica, presencial o mixta según sea el caso;
- II. Si será por abastecimiento simultaneo; y
- III. Si se aceptará o no la modalidad de oferta subsecuente.

ARTÍCULO 60.- El procedimiento de Licitación Restringida, será realizado en el lugar, fecha y hora que se estipulen en las bases de la licitación. Podrán participar únicamente los Licitantes que hayan sido invitados mediante escrito por el Comité a través de su Secretario (a) Técnico (a); se invitará a personas cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse, teniéndose preferencia en invitar a los que formen parte del padrón de proveedores del Instituto y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Una vez aprobada la apertura de la licitación restringida por parte del Comité, éste expedirá la convocatoria y las bases de conformidad con lo establecido en los artículos 41 y 42 de los presentes Lineamientos;
- II. El Comité determinará a las personas físicas o morales que se consideren idóneas y les extenderá una invitación por escrito para solicitarles la presentación de sus propuestas técnicas y económicas;
- III. La junta de aclaraciones se fijará y realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de los presentes Lineamientos;
- IV. El plazo para la presentación de las propuestas se fijará en las bases para cada licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 párrafos 1, 2 y 3 fracciones I y II de los presentes Lineamientos;
- V. Para llevar a cabo la apertura de sobres, se debe contar con por lo menos tres propuestas susceptibles de ser analizadas, de no ser así, la licitación se declarará desierta dejando constancia en el acta de apertura técnica y económica.

- VI. Acto seguido, el Titular de la Oficina de Adquisiciones, un representante de la Contraloría, el (la) Presidente (a), los (las) vocales y los (las) Licitantes que estuviesen presentes y los (las) representantes de los Organismos Requirientes que hayan asistido, suscribirán todos los sobres presentados;
- VII. Durante la apertura de las propuestas técnicas, el Titular de la Oficina de Adquisiciones deberá verificar que éstas contengan o hayan observado las formalidades o requisitos solicitados en las bases. La documentación deberá ser suscrita en su totalidad, por el Titular de la Oficina de Adquisiciones, los vocales, el representante de la Contraloría y por lo menos uno de los Licitantes presentes previo consentimiento de los demás que hubieran asistido; quedando toda la documentación en custodia de la Convocante para la continuación del proceso;
- VIII. Las propuestas técnicas que no contengan o no hayan observado alguna de las formalidades y requisitos solicitados en las bases, se declararán descalificadas en este acto, salvo que dicho incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido, no afecte la solvencia de las propuestas. El sobre de la propuesta económica de los Licitantes descalificados en la apertura técnica, estará a disposición de los mismos a los 5 días hábiles posteriores al fallo;
- IX. Una vez efectuada la apertura técnica y contando por lo menos con tres propuestas técnicas solventes no descalificadas, inmediatamente se procederá a la apertura de las propuestas económicas, caso contrario se declarará desierta la licitación. En la apertura económica se dará lectura en voz alta al importe total de la propuesta de cada Licitante. Dicha documentación deberá ser rubricada en su totalidad por los miembros del Comité y los Licitantes, quedando toda la documentación en custodia de la Oficina de adquisiciones para la continuación del proceso;
- X. Si como resultado de la apertura económica, permanece una propuesta solvente, se deberá continuar con el proceso, caso contrario se declarará desierto;
- XI. Del acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, se levantará el acta respectiva en donde se hará constar las propuestas recibidas, las que fueron aceptadas, así como las que hubiesen sido descalificadas y el motivo de dicha descalificación; y
- XII. Finalmente, toda la documentación quedará a resguardo del Comité para su evaluación técnica y económica, misma que serán la base de su próximo fallo.

ARTÍCULO 61.- Una vez concluido el procedimiento anterior, y, para la emisión del fallo, se estará dispuesto al procedimiento establecido en los artículos 45, 46 y 47 de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 62.- Se procederá a declarar desierta una licitación restringida en los siguientes casos:

- I. Cuando ningún Licitante se presente a la junta de apertura de propuestas técnicas y económicas;

- II. Cuando no se presenten por lo menos tres propuestas técnicas susceptibles de ser analizadas en el procedimiento de licitación;
- III. Si ninguna de las propuestas presentadas reúne los requisitos de las bases de la licitación restringida;
- IV. Si las ofertas presentadas no fueren aceptables para el Comité; y
- V. Cuando ninguna de las propuestas ofrezca las condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás características requeridas por el Comité.

En estos casos el Comité podrá determinar la contratación por vía de adjudicación directa del contrato que se requiera.

CAPÍTULO IV DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 63.- Las adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios cuyo valor del contrato no exceda del monto que establece el artículo 34 de los presentes Lineamientos, se realizarán por Adjudicación Directa, previa solicitud del Área Requirente, a un solo proveedor o, adicionalmente por vía telefónica, el Comité podrá realizar adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios por vía de Adjudicación Directa, de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Lineamiento.

Quando el monto no rebase las 1,525 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, adscrito a la Secretaría Administrativa, deberá formalizar su solicitud mediante Pedidos.

TÍTULO SEXTO DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 64.- Se entenderá por pedido al documento que genera el Instituto, en el que se describen las características y especificaciones de los bienes o servicios asignados a las empresas ganadoras; y que detalla las condiciones en las bases de licitación.

ARTÍCULO 65.- En los casos de adjudicaciones directas señaladas en el artículo 35 del presente lineamiento, atendiendo a la naturaleza de las decisiones por sistema colegiado que marca la estructura y reglamentación del Instituto, independientemente de que el Comité determine la idoneidad en la asignación de una licitación, ésta no podrá ser plasmada en un Contrato sin que medie aprobación de la misma por parte de la Junta General Ejecutiva del Instituto, según sea el caso.

ARTÍCULO 66.- Los pedidos y los contratos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
- IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega;
- V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI. Forma y términos para garantizar los anticipos, el cumplimiento del contrato y en su caso, vicios ocultos;
- VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;
- VIII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- IX. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- X. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes;
- XI. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Instituto; y
- XII. La indicación de que empresa contratada será la responsable de la relación laboral para con sus trabajadores, quedando a salvo cualquier responsabilidad al respecto, por parte del Instituto.

ARTÍCULO 67.- Los pedidos y contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un término no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado el fallo al proveedor ganador.

ARTÍCULO 68.- Si el proveedor a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato como resultado de una licitación no firmare dicho pedido o contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el artículo anterior, se hará acreedor a la sanción y penalización de rescisión del contrato correspondiente, quedando en aptitud el Instituto, sin necesidad de un nuevo procedimiento de adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10% por ciento.

ARTÍCULO 69.- El Licitante a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si el Instituto por causas imputables propias, no firmare el contrato. En este supuesto, el Instituto a solicitud escrita del Licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

El atraso del Instituto en la formalización de los pedidos o contratos respectivos, o en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

ARTÍCULO 70.- Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Instituto.

ARTÍCULO 71.- En las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados, se podrá pactar en el contrato decrementos o incrementos en los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine el Comité en las bases de la licitación. En ningún caso procederán ajustes que no hubiesen sido considerados en las propias bases de la licitación. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

ARTÍCULO 72.- La fecha de pago que los Organismos Requirentes estipulen en el pedido o contrato quedará sujeta a las condiciones que establezcan los mismos; sin embargo, deberán pagar al proveedor el precio estipulado en el contrato en un plazo que no podrá exceder de veinte días hábiles posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o servicios en los términos del pedido o contrato.

ARTÍCULO 73.- En caso de incumplimiento en los pagos a que se refiere el artículo anterior, el Organismo Requirente, a solicitud del proveedor, además de efectuar el pago del precio estipulado, deberá pagar el monto de la actualización de dicho precio conforme al procedimiento establecido en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, como si se tratará del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. El monto se calculará sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

ARTÍCULO 74.- Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en demasía, más el monto correspondiente conforme a lo señalado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 75.- En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes conforme a lo indicado en el artículo 83 fracción III, de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 76.- De su presupuesto aprobado y disponible, los Organismos Requirentes podrán bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados, en la duración del arrendamiento de bienes muebles y en la duración de

prestación de servicios solicitados mediante modificaciones a sus pedidos o contratos vigentes dentro de los seis meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 30% del monto o cantidad o duración de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente, contando necesariamente con la aprobación del proveedor o prestador del servicio.

ARTÍCULO 77.- Cualquier modificación a los contratos, deberá formalizarse por escrito por parte de los Organismos Requirientes, previa autorización del Comité; los instrumentos legales respectivos, serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o este facultado para ello.

ARTÍCULO 78.- Los proveedores quedarán obligados ante los Organismos Requirientes, a responder de los defectos o vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieran incurrido, en los términos de lo señalado en el contrato respectivo, en el Código Civil para el Estado de Chiapas y demás legislaciones aplicables.

ARTÍCULO 79.- Los Organismos Requirientes, antes del establecimiento de compromisos para la adquisición de bienes de procedencia extranjera, ya sean de importación directa o de compra en el país, deberán recabar con la anticipación necesaria, de acuerdo al bien de que se trate la autorización de la dependencia federal correspondiente.

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

ARTÍCULO 80.- Los Organismos Requirientes no podrán financiar a los proveedores la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, cuando estos vayan a ser objeto de contratación por parte de los propios Organismos Requirientes.

No se considera como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso deberán garantizarse en los términos del artículo 83 fracción II, de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 81.- Tratándose de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a noventa días, el Organismo Requiriente deberá otorgar por lo menos el 20% del monto pactado a manera de anticipo, salvo la existencia de causas suficientes que le impidan hacerlo.

ARTÍCULO 82.- La Oficina de Adquisiciones podrá autorizar el pago de suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto con posterioridad a la prestación del servicio.

ARTÍCULO 83.- Los Organismos Requirientes que soliciten un mismo bien o servicio de manera reiterada, podrán celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar o bien el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la

contratación del servicio, la cantidad o presupuesto mínimo que se requerirá, no podrá ser inferior al 40% de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca;

- II. No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes;
- III. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios con sus correspondientes precios unitarios;
- IV. En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al contrato celebrado;
- V. Como máximo, cada treinta días naturales se hará el pago de los bienes entregados o de los servicios prestados en tal periodo, previa presentación de la factura; y
- VI. En ningún caso, su vigencia excederá de un ejercicio presupuestal.

ARTÍCULO 84.- Los Organismos Requirentes podrán rescindir administrativamente los pedidos y/o contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores, previa notificación al interesado y garantía de audiencia del mismo, a través de la Contraloría del Instituto.

El procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los diez días naturales siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, o en caso de que éstas no hayan sido pactadas, dentro de los diez días naturales siguientes al vencimiento de la fecha de incumplimiento estipulada en el pedido y/o contrato, salvo que por causas justificadas y excepcionales, el Organismo Requirente otorgue por escrito y previo a su vencimiento, prórroga para la entrega de bienes o prestación de servicios.

En caso de ser autorizada la prórroga o espera al proveedor, se elaborará un convenio modificatorio, debiéndose verificar que la garantía de cumplimiento otorgada por el proveedor continúe vigente, en caso contrario se deberá obtener la modificación de la misma, en un plazo no mayor a diez días naturales a la notificación que se haga por escrito al proveedor por parte de los Organismos Requirentes.

El procedimiento de rescisión se sustanciará ante la Contraloría y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días naturales exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deber ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días naturales siguientes a lo señalado en la fracción I, de este artículo;

- IV. Asimismo, podrán suspenderse administrativamente o darse por terminados anticipadamente los pedidos o contratos cuando se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, ocasionaría algún daño o perjuicio al Instituto; y
- V. En caso de presentarse los supuestos de suspensión administrativa o rescisión de pedidos o contratos, los Organismos Requirentes reembolsarán al proveedor los pagos pendientes de cubrirse, previa presentación de la factura o recibo que cumpla con los requisitos fiscales que establezca la ley de la materia.

CAPÍTULO II DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 85.- El proveedor o contratista que participe en las licitaciones o celebre los contratos a que se refieren estos Lineamientos, deberán garantizar:

- I. La seriedad de las propuestas: mediante cheque no negociable con la leyenda "para abono en cuenta" del beneficiario, con un importe mínimo del 5% del total de su oferta económica, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

Para aquellos proveedores o contratistas participantes que no sean seleccionados para la adjudicación de la licitación, ésta garantía deberá ser devuelta a partir del 5° día hábil posterior a la emisión del fallo.

Para aquellos proveedores o contratistas participantes que resulten adjudicados con la licitación, deberá ser devuelta a partir del 5° día hábil posterior a la firma del contrato;

- II. Los anticipos que en su caso reciban: esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo más el Impuesto al Valor Agregado, y en ningún caso excederá del 50% del valor total de la licitación; deberá ser asegurado mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada, la cual permanecerá vigente hasta la amortización total del mismo, debiendo contener la indicación expresa de la aceptación de la afianzadora para continuar garantizando el monto cubierto, en caso de que se otorgue prórroga o espera al proveedor;
- III. El cumplimiento de los pedidos o contratos: se garantizará mediante cheque certificado con cargo a institución bancaria legalmente constituida conforme a la legislación mexicana, o bien, mediante póliza de fianza otorgada por institución afianzadora debidamente autorizada, con un importe mínimo del 10% sobre el total de los contratos sin considerar el Impuesto al Valor Agregado; y
- IV. Contra defectos o vicios ocultos: esta garantía se aplicará en adquisiciones de bienes que así lo ameriten y se especifiquen en las bases: el proveedor deberá garantizar los bienes adquiridos mediante la presentación de una póliza de fianza, cheque de caja o cheque certificado, en todos los casos deberán garantizar el 10% del monto total pagado sobre los bienes de que se trate, debiendo hacer válidas tales garantías por un

lapso que no podrá ser menor a doce meses. El plazo de dicha garantía se contará a partir de la fecha de recepción de los bienes antes referidos. Dicha garantía deberá presentarse en la recepción formal de los bienes, sustituyendo a la presentada para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el pedido o contrato.

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

ARTÍCULO 86.- Las garantías a que se refiere el artículo anterior, que deban otorgarse conforme a la Ley, se constituirán a favor del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

CAPÍTULO III DE LAS PERSONAS IMPEDIDAS PARA PRESENTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS

ARTÍCULO 87.- El Instituto se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contratos en las materias a que se refieren estos Lineamientos, con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquellas con las que cualquiera de los servidores públicos del Instituto que participen en las etapas del proceso de adjudicación de la licitación, tengan interés personal, de negocios o familiar incluyendo su cónyuge, parientes o consanguíneos hasta el 4° grado por afinidad o civiles o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Los inhabilitados para desempeñar algún empleo o cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellas en las que el dirigente u otra persona con cargo autorizado dentro de cualquier partido político con registro o acreditación vigente, tengan un interés personal o de negocios para la celebración del contrato;
- IV. Los que no hubieren cumplido con sus obligaciones contractuales respecto de las materias de estos Lineamientos, por causas imputables a estos y que, como consecuencia de ello, haya sido perjudicado el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana y/o los órganos desconcentrados;
- V. Aquellos proveedores o prestadores de servicios que, por causas imputables a ellos mismos se les haya rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de un año calendario, contado a partir de la primera rescisión;
- VI. Las que se encuentren inhabilitadas por determinación de la Contraloría del Instituto;
- VII. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración o durante su vigencia;

- VIII. Las que en virtud de la información con que cuente el Órgano Interno de Control, hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Lineamiento;
- IX. Los proveedores o prestadores de servicios que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes, o prestación de servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello al Instituto;
- X. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pago, en estado de quiebra o, en su caso sujeto a concurso de acreedores;
- XI. Aquellas que presenten propuesta en un mismo lote o partida de una licitación que se encuentren vinculadas entre sí o por algún socio o asociado en común respecto de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios que realicen o vayan a realizar por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial;
- XII. Los que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y el Instituto;
- XIII. Las que no puedan comprobar el giro objeto de la licitación;
- XIV. Cuando se compruebe que el proveedor de bienes o el prestador de servicios recurrieron a cualquier práctica ilícita para obtener la adjudicación de un contrato;
- XV. Aquellas que injustificadamente y por causas imputables a las mismas no formalicen el pedido o contrato adjudicado por el Comité;
- XVI. Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación;
- XVII. Quienes no se encuentren al corriente en sus obligaciones fiscales estatales y federales, según corresponda, en términos de la normatividad aplicable; y
- XVIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales correspondientes.

TÍTULO SEPTIMO

INCONFORMIDADES DE LOS PROVEEDORES Y/O PRESTADORES DE SERVICIOS

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 88.- El presente capítulo tiene por objeto regular el procedimiento para recibir, tramitar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores y/o prestadores de servicios, por actos relacionados con licitaciones públicas, restringidas y de adjudicación directa, que realice el Instituto.

ARTÍCULO 89.- La Contraloría será el órgano competente para recibir, tramitar y formular los proyectos de resolución de los recursos de conciliación y de inconformidad que presenten los proveedores y/o prestadores de servicios, por actos descritos en el artículo anterior, sin embargo, en cuanto al recurso de inconformidad, dicha resolución deberá someterse a consideración de la Junta General Ejecutiva, para su aprobación correspondiente.

Con independencia de ello, si la contraloría advierte del procedimiento que existen hechos que pudieran dar lugar a una responsabilidad administrativa, podrá iniciar de oficio, los procedimientos correspondientes en materia de responsabilidad de los servidores públicos.

ARTÍCULO 90.- Los Licitantes, proveedores o prestadores de servicios y las personas con interés jurídico o legítimo podrán inconformarse por cualquier acto del procedimiento relacionado con licitaciones públicas, adjudicaciones por invitación o directas, así como sobre pedidos y/o contratos que realice el Instituto.

ARTÍCULO 91.- Se presumirá que el inconforme tuvo conocimiento del acto o fallo que impugna, desde el momento en que éste se emita, si acudió al acto donde se dictó, conforme a las bases del concurso.

ARTÍCULO 92.- El Consejo General, en ejercicio de sus atribuciones, dará seguimiento a las actividades de la Contraloría, analizando en su oportunidad, que el procedimiento mediante el cual se resuelvan las quejas, se apegue a lo establecido en el presente ordenamiento. Las resoluciones que al respecto emita el Consejo General, deberán contener todos los requisitos que se establecen en el presente ordenamiento.

CAPITULO II DE LA CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 93.- Podrá ser interpuesto por los Licitantes, proveedores o prestadores de servicios y las personas con interés jurídico o legítimo en contra del incumplimiento de los contratos que tengan celebrados con el Instituto, y se sustanciará conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibida la queja, la Contraloría señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja;
- II. La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes; la inasistencia del proveedor traerá como consecuencia tenerlo por desistido de su queja y la inasistencia del representante del Instituto, traerá como consecuencia la admisión de la queja en los términos que haya sido presentada y se emitirá multa en contra del representante del Instituto por haber descatado el llamamiento;
- III. Si ambas partes no se presentaran a la audiencia, pero alguna justifica su ausencia, la Contraloría señalará una nueva fecha para su celebración; en caso contrario, se tendrá por

no presentada la queja y se emitirá multa en contra del representante del Organismo Requiriente por haber descatado el llamamiento;

- IV. En la audiencia de conciliación, la Contraloría tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hiciere valer el Instituto, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de la Ley, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado; y
- V. En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones, para ello, la Contraloría señalará los días y horas para que tengan verificativo. En todo caso, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

ARTÍCULO 94.- De toda diligencia deberá instrumentarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.

ARTÍCULO 95.- En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente.

CAPÍTULO III DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 96.- Los Licitantes podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría por cualquier acto relativo a los procedimientos regulados por el presente Lineamiento cuando se contravengan las disposiciones de la misma.

ARTÍCULO 97.- El escrito de inconformidad que se interponga, deberá presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se ejecutó el acto inconformado. Transcurrido el plazo establecido precluye este derecho a inconformarse.

ARTÍCULO 98.- El escrito por el que se interponga el recurso deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre del Licitante o de quien promueva en su representación, debiendo acompañar las pruebas documentales que acrediten su legitimación o personería;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones del Licitante o de quien promueva en su representación;
- III. Señalamiento de los terceros perjudicados y sus domicilios, si los hubiere;
- IV. El acto objeto de la impugnación y la autoridad que la emitió;
- V. La fecha de ejecución del acto impugnado;
- VI. Los hechos que motivan la inconformidad;

- VII. Acompañamiento de las pruebas documentales que sustenten la queja en contra del acto inconformado; y
- VIII. Manifiestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce como irregulares.

ARTÍCULO 99.- Ante la falta de cumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados en el artículo anterior, la Contraloría apercibirá por única ocasión al Licitante para que lo subsane en el término de tres días hábiles contados a partir de la fecha de notificación.

La omisión del cumplimiento a la prevención, será causa de desechamiento del recurso interpuesto, excepto la omisión de señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, aún las de carácter personal, en cuyo caso, será la Contraloría la encargada de realizar dichas notificaciones mediante los estrados del Instituto.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de este Lineamiento y los demás ordenamientos que resulten aplicables.

ARTÍCULO 100.- Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se impondrán multas equivalentes de 50 y hasta 1000 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente a la fecha de la resolución.

ARTÍCULO 101.- La Contraloría, de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el presente ordenamiento, realizará las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajusten a las disposiciones de los presentes Lineamientos, dentro de un plazo que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular.

Como parte de las investigaciones, la Contraloría podrá requerir información a los órganos administrativos de los Sujetos Obligados, quienes deberán remitirla dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo.

ARTÍCULO 102.- Una vez emitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la Contraloría deberá hacer del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que, dentro del término de tres días hábiles siguientes a la recepción de la notificación, manifiesten lo que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

ARTÍCULO 103.- Durante la investigación de los hechos la Contraloría, previa notificación al Comité, podrá suspender el procedimiento de contratación cuando se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de los presentes Lineamientos o a las que de ellas deriven, o bien que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios al Instituto.

Lo anterior siempre y cuando con la suspensión no se cause perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden institucional. Será el Instituto a través de su Junta General el encargado de informar a la Contraloría dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión, si la suspensión causa o no perjuicio al interés social y si contraviene o no las disposiciones de orden institucional, aportando la justificación del caso.

De no existir notificación de suspensión del proceso por parte de la Contraloría, el Comité continuará dando trámite al mismo.

ARTÍCULO 104.- Una vez concluida la investigación, el Órgano Interno de Control, deberá emitir la resolución correspondiente al siguiente día hábil, debiéndose notificar al recurrente y al Comité, dentro de las 24 horas siguientes de haberse pronunciado dicha resolución.

ARTÍCULO 105.- En contra de la resolución que dicte la Contraloría y/o el Consejo General en el recurso de inconformidad, se podrá interponer el juicio contencioso administrativo que establece la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, o bien impugnar ante las instancias jurisdiccionales competentes.

ARTÍCULO 106.- Se sancionará a los servidores públicos integrantes del Comité, que dentro del término de diez días hábiles no atiendan en todos sus términos las resoluciones emitidas por el la Contraloría y/o el Consejo General, con la destitución del puesto; o en su caso, la inhabilitación por un periodo de seis meses hasta un año, para desempeñar puesto, cargo o comisión en el servicio público, por considerarse la misma falta grave.

TÍTULO OCTAVO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 107.- Es facultad de la Contraloría del Instituto determinar las penas a las cuales se podrán hacer acreedores las personas físicas o morales cuya responsabilidad en la comisión de infracciones a las Leyes de la materia y a este Lineamiento se comprueben mediante el siguiente procedimiento:

- I. Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que, dentro de un término de diez días hábiles a partir de la recepción del escrito, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer; y
- III. La resolución que al efecto se emita, deberá estar debidamente fundada y motivada y se comunicará por escrito al afectado en un término no mayor a siete días hábiles contados a partir de la fecha en que el presunto infractor haya aportado las pruebas.

Las disposiciones de este artículo serán aplicables en los procedimientos de las rescisiones administrativas por causas imputables a los proveedores o a los prestadores de servicios, así como a los procedimientos contra éstos por haber incurrido en el incumplimiento de los contratos antes referidos.

ARTÍCULO 108.- El Órgano Interno de Control impondrá las sanciones considerando de manera adminiculada lo siguiente:

- I. El hecho o infracción que se hubiere cometido, especificando circunstancias de tiempo, modo y lugar;
- II. Las condiciones psicológicas en que se encontraba en el momento de la comisión del hecho, la edad, el nivel educativo, los usos y costumbres, las condiciones sociales y culturales;
- III. En su caso, los vínculos de parentesco, amistad o relación de interés o de negocios que guarde con el proveedor o prestador de servicios;
- IV. El grado de participación del infractor;
- V. La naturaleza dolosa o culposa de la conducta;
- VI. Los medios empleados;
- VII. La gravedad de la infracción;
- VIII. Los daños o perjuicios que se hubieren producido con motivo de la infracción; y
- IX. Lo relativo a la reparación del daño, si la hubiere.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES A PROVEEDORES O CONTRATISTAS

ARTÍCULO 109.- Las sanciones que se aplicarán a los Proveedores o contratistas, independientemente de las penas que se deriven de la rescisión de los contratos, consistirán en la inhabilitación, la cancelación del registro en el Padrón de proveedores del Instituto o penas económicas de acuerdo a los porcentajes establecidos en cada tipo de infracción.

ARTÍCULO 110.- Se inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por el presente Lineamiento, al Licitante, proveedor o prestador de servicios que se ubique en alguno de los supuestos de las fracciones IV, V, VII, VIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 87 de los presentes Lineamientos, durante un plazo, que no será menor de tres meses ni mayor de dos años contados a partir de que quede firme la resolución.

Los Órganos Internos de Control podrán compartir entre sí la base de datos que contiene las personas físicas y morales, que se encuentren en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior, para restringir su participación.

ARTÍCULO 111.- No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en una infracción por caso fortuito o de fuerza mayor o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiere dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por el Instituto o medie requerimiento, visita o cualquier otra gestión efectuada por la misma.

ARTÍCULO 112.- En el caso de las rescisiones administrativas, el Comité que las emita deberá notificarlas a la Contraloría, en forma pronta y expedita, no procederá ningún procedimiento promovido por el Comité si no se ha notificado al proveedor o prestador de servicios y a la Contraloría del Instituto el acuerdo de rescisión correspondiente.

ARTÍCULO 113.- Los proveedores o prestadores de servicios que no presenten cinco cotizaciones consecutivas en atención a las invitaciones que se le hubieren realizado, o en su caso carta de disculpas, serán suspendidos durante un plazo que no será menor de tres meses ni mayor de dos años contados a partir de que se firme la resolución.

ARTÍCULO 114.- Los proveedores o prestadores de servicios que no cumplan en tiempo o no cumpla con la entrega del o los bienes adjudicados, le será aplicado la sanción equivalente al 5 % del monto total adjudicado sin considerar el impuesto al valor agregado, por cada día de atraso.

Tratándose de material y documentación electoral, en caso de cualquier tipo de incumplimiento por parte del proveedor, se procederá de inmediato a la cancelación del pedido o contrato, procediendo a adjudicar de manera directa, a la segunda empresa que, en orden de prelación, hubiese cotizado los bienes requeridos; en un término improrrogable de 48 horas, contados a partir de la citada cancelación.

ARTÍCULO 115.- El proveedor o prestador de servicio que no respete los costos y características ofertadas en su cotización, les será aplicado la sanción equivalente al 5 % del monto total adjudicado sin considerar el impuesto al valor agregado.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES A SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 116.- Los servidores públicos del Instituto deberán abstenerse de:

- I. Diseñar especificaciones a favor de determinados proveedores;
- II. Restringir a los interesados la información sobre las oportunidades de contratación;
- III. Invocar la urgencia como excusa para adjudicar contratos a un solo proveedor o prestador de servicios, cuando las circunstancias y la Ley no lo justifiquen;
- IV. Violar la confidencialidad de las ofertas;
- V. Descalificar a posibles proveedores, estableciendo arbitrariamente reglas y procedimientos de precalificación;

- VI. Aceptar dádivas por sí o por interpósita persona;
- VII. Omitir los procedimientos para exigir el cumplimiento de las normas contractuales en materia de calidad, cantidad u otras especificaciones técnicas asociadas con el objeto del contrato;
- VIII. Desviar los bienes entregados para venderlos de nuevo o para uso privado;
- IX. Exigir cualquier tipo de prestación que violente los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar cualquier servidor público; y
- X. Recibir productos o servicios, diferentes o de menor calidad o en menor cantidad de los señalados en los pedidos o contratos.

ARTÍCULO 117.- La contravención a lo dispuesto en el artículo anterior será sancionada en términos de la legislación electoral y estatal correspondiente, con independencia de aquellas responsabilidades de orden civil o penal que puedan derivarse de los mismos hechos.

TÍTULO NOVENO DE LOS ALMACENES

CAPÍTULO ÚNICO ALMACENES E INVENTARIOS

ARTÍCULO 118.- Todas las mercancías, materias primas y bienes muebles que adquiera el Instituto, tendrán que recibirse en el almacén.

ARTÍCULO 119.- El control de los Almacenes a que se refiere el artículo anterior quedará a cargo del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, adscrito a la Secretaría Administrativa del Instituto y comprenderá los siguientes aspectos:

- i. Recibir, guardar, custodiar y suministrar los bienes de consumo y de activo fijo;
- II. Conservar y mantener en óptimas condiciones los recursos materiales y bienes muebles del Instituto;
- III. Utilizar eficazmente los recursos materiales;
- IV. Asegurar contra daños y perjuicios los bienes del Instituto, dando prioridad a los de mayor costo y riesgo;
- V. Mantener actualizados los procedimientos de control e informes que correspondan a los movimientos del área de almacén; y
- VI. Estandarizar el uso de formatos y medios de control que permita al Comité, conocer el estado que guarda la administración de bienes.

ARTÍCULO 120.- Todo bien de activo fijo, será asegurado mediante el procedimiento establecido en los lineamientos para el registro, control y baja de bienes muebles del patrimonio del Instituto

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Lineamiento entrará en vigor a partir de su aprobación por la Junta General Ejecutiva.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Los procedimientos administrativos instaurados con antelación a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se substanciarán con las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

ARTÍCULO TERCERO. - La Junta General Ejecutiva es la única facultada para realizar las reformas, adiciones y derogaciones a los presentes Lineamientos, cuando así lo considere pertinente.

ARTÍCULO CUARTO. - La Secretaría Administrativa proveerá lo necesario para que el presente Lineamiento se publique en el portal oficial de este Organismo Electoral.