



Publicado en el Periódico Oficial No. 201  
Fecha miércoles 29 de diciembre de 2021

## Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Ejercicio Fiscal 2022

### Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto determinar los bienes y servicios de uso generalizado que la Oficialía Mayor podrá adquirir, arrendar o contratar en forma consolidada, así como establecer disposiciones administrativas complementarias que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, durante el Ejercicio Fiscal 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

## **Capítulo II De las Partidas Presupuestarias Centralizadas**

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

- 14401 Cuotas para el Seguro de Vida.
- 21101 Materiales y Útiles de Oficina.
- 21201 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción.
- 21401 Materiales y Útiles Consumibles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos.
- 21601 Material de Limpieza.
- 21701 Materiales Didácticos para Planteles Educativos.
- 22111 Productos Alimenticios para Personas.
- 22301 Utensilios para el Servicio de Alimentación.
- 24101 Productos Minerales no Metálicos.
- 24201 Cemento y Productos de Concreto.
- 24601 Material Eléctrico y Electrónico.
- 24701 Artículos Metálicos para la Construcción.
- 24801 Materiales Complementarios.
- 24901 Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación.
- 25101 Productos Químicos Básicos.
- 25301 Medicinas y Productos Farmacéuticos.
- 25401 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos.
- 25501 Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio.
- 25901 Otros Productos Químicos.
- 26111 Combustibles.
- 27101 Vestuario y Uniformes.
- 28301 Prendas de Protección para Seguridad Pública.
- 29101 Herramientas Menores.
- 29401 Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones.
- 32301 Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos.



CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR  
GOBIERNO DE CHIAPAS

- 32302 Arrendamiento de Mobiliario.
- 32304 Arrendamiento de Equipo de Administración.
- 33602 Servicios de Apoyo Administrativo, Fotocopiado e Impresión.
- 33801 Servicios de Vigilancia.
- 34401 Seguros de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
- 34501 Seguro de Bienes Patrimoniales.
- 35106 Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles.
- 35201 Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Administración.
- 35301 Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos.
- 35801 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación.
- 37111 Pasajes Nacionales Aéreos.
- 37112 Pasajes Internacionales Aéreos.
- 51101 Mobiliario.
- 51106 Mobiliario Menor.
- 51201 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería.
- 51501 Bienes Informáticos.
- 51901 Equipo de Administración.
- 52101 Equipos y Aparatos Audiovisuales.
- 52301 Cámaras Fotográficas y de Video.
- 52901 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo.
- 53101 Equipo Médico y de Laboratorio.
- 53201 Instrumental Médico y de Laboratorio.
- 54111 Vehículos y Equipo Terrestre.
- 54311 Vehículos y Equipo Aéreos.
- 54901 Otros Equipos de Transporte.
- 56101 Maquinaria y Equipo Agropecuario.
- 56301 Maquinaria y Equipo de Construcción.
- 56401 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial.
- 56501 Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones.



CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR  
GOBIERNO DE CHIAPAS

- 56601 Maquinaria y Equipo Eléctrico y Electrónico.
- 59101 Software.
- 59201 Patentes.
- 59301 Marcas.
- 59701 Licencias Informáticas e Intelectuales.

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

Los Organismos enlistados a continuación, estarán excluidos de lo establecido por el primer párrafo del presente artículo, por lo que podrán efectuar indistintamente, con cargo a las partidas presupuestarias que tengan autorizadas en sus presupuestos, los procedimientos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios que correspondan:

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

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

En la solicitud de validación, las Dependencias y Entidades deberán señalar el proyecto, la partida presupuestaria, la adecuación presupuestaria y el mes del calendario de gasto que pretendan adecuar.

Una vez recibida la solicitud, la Oficialía Mayor deberá responder por escrito lo que resulte procedente en un término no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de su recepción, por lo que las Dependencias y Entidades deberán prever dicho plazo en su trámite de adecuación presupuestal ante la Secretaría de Hacienda.

### Capítulo III



### **De las Partidas Presupuestarias Descentralizadas**

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

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

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

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

### **Capítulo IV**

#### **De la Clasificación de Adquisiciones según Fuente de Financiamiento y Ciclo Presupuestario**

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

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

### **Capítulo V**

#### **Del Funcionamiento del Comité y Subcomités**

#### **Sección I**

##### **De las Sesiones del Comité**

**Artículo 10.-** El Comité sesionará de manera ordinaria los días martes de cada semana a las 11:00 horas, previa entrega que realice el Secretario Técnico del orden del día, con por lo menos 24 horas de anticipación, para tratar asuntos que se hayan recepcionado hasta el día jueves hábil anterior. Cuando el Comité lo considere pertinente, atenderá asuntos recibidos posteriormente a la fecha de recepción y hasta antes del inicio de la sesión.

Las solicitudes que se envíen al Comité, serán dirigidas a su Presidente y se recepcionarán en la



Oficialía Mayor, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, debidamente selladas y signadas por el titular de la Dependencia o Entidad, o por quien tenga delegada esta facultad.

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

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

## **Sección II** **De la Instalación de los Subcomités**

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

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

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

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

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



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

IV. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

### Capítulo VI Del Trámite de Requisiciones en Partidas Centralizadas

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

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

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

Mes/Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Enero	17	18	19	20	21
Febrero	07*	08	09	10	11
Marzo	07	08	09	10	11
Abril	04	05	06	07	08
Mayo	02	03	04	05	06
Junio	06	07	08	9	10
Julio	04	05	06	07	08
Agosto	01	02	03	04	05





CONSEJERÍA  
**JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR**  
GOBIERNO DE CHIAPAS

Septiembre	05	06	07	08	09
Octubre	03	04	05	06	07

\* Por ser día festivo se sustituye por el día 14 de febrero.

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

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

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

En caso que se requiera algún bien mueble o servicio que no se encuentre registrado en el CUBS, deberán solicitar por escrito a la Dirección de Adquisiciones y Servicios de la Oficialía Mayor, su incorporación, justificando su inclusión, y atendiendo las disposiciones generales en materia de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto, aplicables a los Organismos Públicos de la Administración Pública Estatal.

## **Capítulo VII De la Licitación por Convocatoria Pública**

### **Sección I De la Clasificación de la Documentación**

**Artículo 15.-** En las bases del procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública, se establecerán las instrucciones para presentar la documentación legal y administrativa, así como elaborar las proposiciones técnicas y económicas, las cuales deberán contener como mínimo, según corresponda, lo siguiente:

#### **I. Documentación Legal y Administrativa:**

- a)** Cédula del Registro en el Padrón de Proveedores vigente, con el rubro que corresponda.
- b)** Comprobante del pago de bases.
- c)** Formato de acreditamiento de la personalidad.



**d)** Las personas que ostenten la representación legal, presentarán:

1. Acta constitutiva y/o poder notarial que acredite la representación.
2. Identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).

**e)** Las personas que ostenten la representación legal mediante Carta Poder Simple dirigida a la Convocante, adicionalmente deberán presentar:

1. Tratándose de personas morales:

1.1. Poder notarial o acta constitutiva que faculta a la persona que otorga el poder.

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

2. Tratándose de personas físicas:

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

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

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

**f)** Declaración Anual de impuestos del ejercicio fiscal inmediato anterior y último pago parcial del ejercicio fiscal vigente, presentada ante el Servicio de Administración Tributaria.

**g)** Declaración escrita en papel membretado del licitante, en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad:

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

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

3. Que el acta constitutiva o en su caso modificaciones a la misma, se encuentren inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio u Oficinas Registrales.

4. Que no tienen adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos Estatales o Federales.

5. En caso de tener adeudos fiscales firmes y contar con convenio para el pago a plazos, que no han incurrido durante el ejercicio vigente en las causales de revocación a que hace referencia los artículos 66-A, fracción IV del Código Fiscal de la Federación y 42, fracción IV del



Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

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

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

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

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

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

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

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

## II. Documentación Técnica:

**a)** Formato en papel membretado del licitante en el que se indiquen las especificaciones y características del bien o servicio a ofertar, indicando tiempo, lugar y forma de entrega de los bienes y/o servicios.

**b)** Catálogos, folletos y/o fichas técnicas de los bienes que cotiza, en caso que resulte aplicable.



- c) Declaración escrita de los licitantes en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad:
1. Que los bienes ofertados son nuevos y cumplen estrictamente con las características y especificaciones que se describen en las bases, y tratándose de servicios, que estos cumplen con las características y especificaciones que se describen en las bases.
  2. Que garantiza el bien contra cualquier defecto de fabricación, diseño, especificaciones o vicios ocultos, y tratándose de servicios, que lo hará con la calidad requerida en las bases.
  3. En caso de requerirse, que tiene capacidad para proporcionar capacitación, existencia de refacciones, instalaciones y equipo adecuado, así como personal competente para brindar servicio a los bienes ofertados.

### III. Documentación Económica:

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

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

## Sección II Del Procedimiento de Contratación en la Oficialía Mayor

**Artículo 16.-** Cuando el procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública, lo lleve a cabo la Oficialía Mayor, las Dependencias y Entidades deberán realizar la planeación de las adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que se requieran, con la debida anticipación, remitiendo la documentación correspondiente en términos de los artículos 13 y 14 de los presentes Lineamientos, siendo su responsabilidad por el incumplimiento que se dé a los objetivos institucionales y de las infracciones que en materia administrativa pueda generar dicha omisión. Para tales efectos, se observará lo siguiente:

- I. La Dependencia o Entidad participará y dejará constancia mediante firma en:
- a) La elaboración de especificaciones técnicas de los insumos, bienes y/o servicios solicitados.
  - b) Los actos del procedimiento.



- c) Las respuestas que se darán a las preguntas de los licitantes en la junta de aclaraciones.
- d) La elaboración del Dictamen Técnico de las propuestas de los licitantes.

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

- a) Oficio de solicitud que deberá mencionar: número de requisición, número de oficio de autorización de recursos, fuente del recurso, proyecto, partida y suficiencia presupuestal, monto estimado a ejercer, nombres de los representantes que asistirán al procedimiento de licitación, nombres de los representantes que asistirán en la visita de sitio o inspección en su caso, y del responsable de la emisión del Dictamen Técnico.
- b) Requisición generada por cada proyecto y partida presupuestaria en el formato que determine la Oficialía Mayor, impresa en dos tantos: una con precio estimado a ejercer y otra sin precio, con antefirmas en cada hoja, sello y firma en la última hoja por el responsable de la Dependencia o Entidad, así como sus respectivos calendarios.
- c) Anexo "A" con las especificaciones técnicas de la requisición en el formato que determine la Oficialía Mayor, con antefirmas en las hojas, sello y firma en la última hoja por el responsable de la Dependencia o Entidad.
- d) Memoria USB conteniendo el archivo del Anexo "A", debidamente ordenado y/o consolidado, sin nombre del responsable de la Dependencia o Entidad.
- e) Fotocopia del oficio de autorización de recursos con su analítico calendarizado actualizado por partida presupuestaria.
- f) Para los bienes y servicios informáticos, de comunicaciones, telecomunicaciones y de tecnologías de la información, el Dictamen de Viabilidad Técnica vigente, sin que éste señale alguna marca en específico, ni costo alguno.
- g) Fotocopias de las Normas Oficiales Mexicanas que sean aplicables.
- h) Diseño en memoria USB e impreso a color y/o muestras físicas y demás inherentes del bien a licitar en caso de requerirse, para el expediente de la Convocante y para los licitantes participantes.
- i) Cuando la Dependencia o Entidad tenga programados diversos proyectos que incluyan las mismas partidas presupuestarias, deberán enviar aparte de las requisiciones individuales por cada proyecto, una requisición consolidada que contenga la suma de las requisiciones individuales, así como los calendarios de entrega por proyecto y consolidado, con importes en el mismo orden del Anexo "A", rubricado, firmado y con sello.
- j) Información impresa y en memoria USB para las bases de la licitación consistente en: nombre de



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

- k) Copia del oficio de autorización del laboratorio que efectuará las pruebas, emitido por el Comité, cuando proceda.
- l) Para la adquisición de vehículos el Dictamen de Viabilidad Técnica vigente, emitido por el área responsable del patrimonio del Estado.
- m) Oficio de Certificación de Recursos firmado por el titular de la Dependencia o Entidad, anexando el estado del presupuesto de la partida, firmada por el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo o equivalente y por el titular del Área Financiera o equivalente.

### Sección III

#### Del Procedimiento de Contratación en las Dependencias y Entidades

**Artículo 17.-** Cuando el procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública, lo efectúen las Dependencias y Entidades, la revisión y aprobación de bases y convocatoria se efectuará invitando por escrito con tres días de anticipación a los integrantes del Subcomité, anexando copia de las bases, oficio de autorización del Comité para llevar a cabo la licitación, en caso de bienes y servicios informáticos, de comunicaciones, telecomunicaciones y de tecnologías de la información o vehículos el dictamen de viabilidad técnica correspondiente, el cual no deberá señalar marcas. El procedimiento de contratación deberá iniciarse en un plazo no mayor de quince días naturales posteriores a la fecha de autorización de los recursos, siendo su responsabilidad por el incumplimiento que se dé a los objetivos institucionales y de las infracciones que en materia administrativa puedan generarse por tal omisión.

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

**Artículo 18.-** Para realizar la adjudicación del pedido y/o contrato al licitante que reúna los requisitos legales, administrativos y las mejores condiciones técnicas y económicas requeridas en las bases, se deberá observar lo siguiente:

- I. Apertura técnica con recepción mínima de una proposición.
- II. Efectuar el análisis técnico con las proposiciones susceptibles de ser analizadas por cada partida o concepto solicitado; se considera susceptible la proposición que se presente con los requisitos que se exigen en las bases para emitir dictamen técnico correspondiente.
- III. Realizar la apertura económica con la o las proposiciones que no hayan sido desechadas en el dictamen técnico.



- IV. Elaborar cuadro comparativo de cotizaciones con la o las proposiciones económicas que hayan cumplido con la documentación exigida en las bases y generar el Dictamen Económico.
- V. Cuando sólo una proposición cumpla, se podrá adjudicar si los precios son aceptables en el mercado.
- VI. Si cumplen dos o más proposiciones, se adjudicará a la proposición solvente más baja.

## **Capítulo VIII De la Licitación Restringida**

### **Sección I De la Clasificación de la Documentación**

**Artículo 19.-** En las bases del procedimiento de Licitación Restringida se establecerán las instrucciones para presentar la documentación legal y administrativa, así como elaborar las proposiciones técnicas y económicas, las cuales deberán contener como mínimo, lo siguiente:

#### I. Documentación Legal y Administrativa:

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



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

- e) Declaración escrita de los licitantes en papel membretado, en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad:
  - 1. Que no se encuentra en los supuestos del artículo 32 de la Ley.
  - 2. Que el participante es una empresa con experiencia en el ramo.
- f) Escrito en el que indiquen domicilio, teléfono y correo electrónico donde se le podrá hacer cualquier tipo de notificación.
- g) Los proveedores que a la fecha de presentación de las propuestas se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales estatales y federales, deberán acreditarlo, presentando fuera del sobre que contiene la propuesta técnica los siguientes documentos:
  - 1. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente y en sentido positivo, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
  - 2. Constancia de no Adeudos Fiscales vigente, expedida por la Secretaría de Hacienda, de conformidad con el artículo 228 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- h) Carta de manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que afirmen o nieguen vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales, o familiares que cuenten o tengan la persona física o moral con los servidores públicos de cualquier nivel en particular con quienes participen en contrataciones públicas, de acuerdo al artículo 44, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
- i) Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un conflicto de interés, en caso de ser persona jurídica colectiva, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, es decir, cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto de más del cincuenta por ciento



del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales, de acuerdo al artículo 49, fracción XI de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

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

## II. Documentación Técnica.

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

## III. Documentación Económica.

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

Se solicitarán los demás requisitos que se consideren pertinentes de acuerdo al bien o servicio a

adjudicar, siempre que esto no tenga por objeto limitar la participación.

## **Sección II** **Del Procedimiento de Contratación en la Oficialía Mayor**

**Artículo 20.-** Cuando el procedimiento de Licitación Restringida, lo lleve a cabo la Oficialía Mayor, las Dependencias y Entidades deberán realizar la planeación de las adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que se requieran, con la debida anticipación, remitiendo la documentación correspondiente en términos de los artículos 13 y 14 de los presentes Lineamientos, siendo su responsabilidad por el incumplimiento que se dé a los objetivos institucionales y de las infracciones que en materia administrativa pueda generar tal omisión. Para estos efectos, la Dependencia o Entidad enviará lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

### **Sección III**

#### **Del Procedimiento de Contratación en las Dependencias y Entidades**

**Artículo 21.-** Cuando el procedimiento de Licitación Restringida lo efectúen las Dependencias y Entidades, la revisión y aprobación de bases se efectuará invitando por escrito con tres días de anticipación a los integrantes del Subcomité, anexando copia de las bases, oficio de autorización del Comité para llevar a cabo la licitación, en caso de bienes y servicios informáticos, de comunicaciones, telecomunicaciones y de tecnologías de la información o vehículos el dictamen de viabilidad técnica correspondiente, el cual no deberá señalar marcas. El procedimiento de contratación deberá iniciarse en un plazo no mayor de quince días naturales posteriores a la fecha de autorización de los recursos, siendo su responsabilidad por el incumplimiento que se dé a los objetivos institucionales y de las infracciones que en materia administrativa puedan generarse por tal omisión.

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

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

**Artículo 22.-** Para realizar la adjudicación del pedido y/o contrato al licitante que reúna los requisitos legales, administrativos y las mejores condiciones técnicas y económicas requeridas en las bases, se deberá observar lo siguiente:



- I. Apertura técnica, con recepción mínima de tres proposiciones.
- II. Efectuar el análisis técnico, con tres proposiciones susceptibles de ser analizadas por cada partida o concepto solicitado; se considera susceptible la proposición que se presente con la documentación exigida en las bases para la integración del sobre de la proposición técnica.
- III. Realizar la apertura económica con mínimo tres proposiciones que no hayan sido desechadas en la apertura técnica.
- IV. Elaborar cuadro comparativo de cotizaciones con la o las proposiciones económicas que hayan cumplido con la documentación exigida en las bases y generar el Dictamen Económico.
- V. Cuando sólo una proposición económica cumpla, se podrá adjudicar, si los precios son aceptables en el mercado.

## **Capítulo IX De la Adjudicación Directa**

**Artículo 23.-** Las Dependencias y Entidades bajo su responsabilidad podrán efectuar las adjudicaciones directas establecidas en el artículo 18, fracción III, inciso a) de la Ley, por partida presupuestaria descentralizada, conforme al calendario presupuestal autorizado; hasta por el monto de 1,525 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

Con la finalidad de atender la operatividad, las Dependencias y Entidades podrán adjudicar directamente, por partida presupuestaria mensualmente, bajo su responsabilidad, hasta por el monto de 95 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, de las partidas presupuestarias centralizadas señaladas en el artículo 4 de los presentes Lineamientos, debiendo informar a la Oficialía Mayor dichas adjudicaciones en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la adquisición del bien o contratación del servicio.

## **Capítulo X De los Pedidos y Contratos en Partidas Centralizadas**

**Artículo 24.-** Los pedidos y contratos que se generen como resultado de los procedimientos de contratación con cargo a partidas centralizadas, podrán ser formalizados por el titular de la Oficialía Mayor, en el ejercicio de la atribución conferida en el artículo 17 de la Ley.

**Artículo 25.-** En los pedidos y contratos que genere la Oficialía Mayor, la administración de éstos corresponderá exclusivamente a la Dependencia o Entidad solicitante, en términos de lo dispuesto por el artículo anterior.

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

- I. Recepción de los bienes o servicios adjudicados.



- II. Trámite de pago.
- III. Modificaciones.
- IV. Terminación anticipada o suspensión.
- V. Rescisión.
- VI. Aplicación de penas convencionales.

### Capítulo XI

#### De las Excepciones al Procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública

**Artículo 26.-** Las Dependencias y Entidades, bajo su responsabilidad y previa autorización del Comité, podrán realizar las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública, cuando se encuadre en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 76 de la Ley.

**Artículo 27.-** Cuando las Dependencias y Entidades pretendan realizar contrataciones al amparo del artículo 76 de la Ley, lo harán enviando su solicitud al Comité, en términos del párrafo primero del artículo 75 del mismo ordenamiento legal, acompañada de los documentos siguientes:

- I. Oficio signado por el Titular de la Dependencia o Entidad requirente, donde fundamente, motive y justifique el supuesto de excepción.
- II. Oficio de autorización de recursos emitido por la Secretaría de Hacienda acompañado de su analítico calendarizado por partida presupuestal que refleje que los recursos serán erogados posterior a la fecha de autorización que en su caso emita el Comité y al proceso de contratación, indicando la fuente de financiamiento, proyecto y partida que se pretenda afectar.
- III. Descripción de los bienes o servicios indicando lote, cantidad y unidad de medida.
- IV. Plazos, lugar y condiciones de entrega.
- V. Convenios que indiquen el origen y aplicación del recurso, cuando proceda.
- VI. Oficio de certificación en el que conste que no existe un trabajo similar, esto en caso de ser un servicio de consultoría, asesoría, estudios e investigación.
- VII. Dictamen de la instancia correspondiente en caso de ser un servicio de capacitación, y adiestramiento, en el que valida que no lo puede llevar a cabo.
- VIII. Dictamen de la instancia correspondiente en caso de ser una solicitud de adquisición de bienes informáticos y de telecomunicaciones.
- IX. Dictamen de la instancia correspondiente en caso de ser una solicitud de adquisición de vehículos



oficiales.

**Artículo 28.-** Para los efectos de lo establecido en el artículo 76 de la Ley, deberá considerarse lo que se indica a continuación:

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

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

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

**IV.** La excepción a la licitación prevista en la fracción IV, relativa a casos fortuitos o de fuerza mayor, entendiéndose que existen estos cuando haya imprevisibilidad y generalidad del caso que se trate, será procedente cuando exista un nexo causal directo entre estos y la imposibilidad o impedimento de la

Dependencia o Entidad para obtener en el tiempo requerido, los bienes o servicios que necesita mediante el procedimiento de Licitación por Convocatoria Pública.

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

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

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

- a) El Titular de la Dependencia o Entidad identifique los documentos clasificados como reservados que estime necesarios para elaborar su proposición.
- b) A la solicitud de la Adjudicación Directa deberá adjuntarse copia de la determinación del área correspondiente y acta del Comité de Transparencia que confirme la reserva de la información, o



bien el documento en el que conste que se recibió con ese carácter, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

- c) Justifique fehacientemente mediante la Investigación de Mercado, la selección de la persona, física o moral que, para la Adjudicación Directa, con respecto a otras existentes, como que el precio del servicio refleja las mejores condiciones para el Estado.

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

## Capítulo XII De la Contratación con Distintas Fuentes de Financiamiento

**Artículo 29.-** Tratándose de recursos cuyas fuentes de financiamiento no etiquetadas provengan de Recursos Fiscales, Financiamientos Internos, Financiamientos Externos, Ingresos Propios, Recursos Federales (Participaciones Ramo 28), Recursos Estatales, Otros Ingresos de Libre Disposición, así como aquellos recursos cuyas fuentes de financiamiento etiquetadas provengan de Recursos Federales (Aportaciones Federales Ramo General 33) cuya reglamentación determine la aplicación de las leyes del Estado de Chiapas para su ejercicio; la Oficialía Mayor será la encargada de llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios correspondientes a los programas o proyectos de las Dependencias y Entidades, de partidas presupuestarias centralizadas, bajo la modalidad que corresponda, sujetándose a las disposiciones de la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas que resulten de observancia obligatoria; lo anterior en la inteligencia de que serán invariablemente las Dependencias y Entidades responsables de la administración del pedido o contrato.

### Transitorios

**Artículo Primero.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día primero de enero de dos mil veintidós.

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

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

**Dado** en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno.



CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR  

---

GOBIERNO DE CHIAPAS

Integrantes del Comité. Presidente Lic. Francisco Rafael Fuentes Gutiérrez, Oficial Mayor. Secretario Técnico Lic. Guillermo Arena Sánchez, Director de Procesos Licitatorios. Vocales Lic. Carlos Alberto Salazar Estrada, Secretario de Economía y del Trabajo. Dr. Javier Jiménez Jiménez, Secretario de Hacienda.- **Rúbricas.**

---

---