


# REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE OAXACA

## TÍTULO PRIMERO DE LAS ADQUISICIONES, LOS ARRENDAMIENTOS Y LOS SERVICIOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES



**Artículo 1.** El presente reglamento es de carácter administrativo interno, y tiene por objeto establecer las disposiciones a las que deberá sujetarse el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera para el cumplimiento de sus objetivos o sus fines. Además, regular el funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto.

Serán aplicables las disposiciones de este reglamento a los particulares que participen en los procedimientos o suscriben contrataciones regulados por este ordenamiento.

Los convenios de colaboración que celebre el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, con las dependencias y entidades de la administración pública u organismos autónomos de carácter federal o local, con organismos, universidades e instituciones de educación superior o centros de investigación y organismos internacionales, no estarán dentro del ámbito de aplicación del presente reglamento. Si en su caso, se realizara un contrato de prestación de servicio con alguna institución ya mencionada, éste deberá aplicarse.

**Artículo 2.** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Adjudicación directa:** Procedimiento adquisitivo de excepción a la licitación, mediante el cual la convocante designa a la proveeduría de bienes o servicios con base en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
- II. **Adquisición:** Acto jurídico o administrativo por medio del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble o inmueble;
- III. **Área requirente:** Las diferentes áreas administrativas del Instituto que requieran y soliciten a la Coordinación Administrativa o al Comité un bien o servicio a adquirir o contratar.
- IV. **Bases de la licitación:** Documento legal que contiene las disposiciones técnicas, administrativas y legales bajo los cuales deberán ser contratados los arrendamientos, bienes y/o servicios, así como también las formalidades que los licitantes deberán cumplir al presentar sus propuestas.

**V. Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca;

**VI. Contraloría:** La Contraloría General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca;

**VII. Convocante:** Área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas.

**VIII. Coordinación Administrativa:** La Coordinación Administrativa del Instituto.



**IX. Cotización o propuesta:** Documento impreso, digital o electrónico mediante el cual los oferentes, o licitantes proporcionan al Instituto la información administrativa, legal, técnica y económica necesaria para integrar la investigación de mercado o para el procedimiento de contratación para la adquisición, arrendamiento de bienes y servicios.

**X. Instituto:** El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca;

**XI. Investigación de mercado:** La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedurías a nivel estatal, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga, de organismos públicos o privados de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información;

**XII. Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de Licitación;

**XIII. Ofertas subsecuentes de descuentos:** Modalidad utilizada en las licitaciones públicas nacionales o internacionales, en la que los licitantes, al presentar sus propuestas, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica 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;

**XIV. Padrón de Personas Proveedoras:** El Padrón de Personas Proveedoras del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca;

**XV. Precio no aceptable:** Es aquel que, derivado de la investigación de



mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento (10%) al ofertado, respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación;

**XVI. Proveeduría:** La persona física o moral que reúne los requisitos exigidos por este reglamento, para la celebración de adquisiciones, arrendamientos o servicios regulados por el mismo;



**XVII. Reglamento:** El reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca;

**Artículo 3.** Las personas titulares de los órganos y áreas del Instituto serán responsables de la instrumentación y ejecución de las acciones que deben llevar a cabo en cumplimiento de este reglamento, se observen criterios de máxima publicidad, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, legalidad y transparencia, que aseguren las mejores condiciones para el Instituto.

**Artículo 4.** Corresponde al Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias y conforme a sus programas operativos de trabajo, planear, programar, presupuestar, controlar y, en su caso, ejercer el gasto público en relación con los actos regulados por este reglamento.

**Artículo 5.** Entre las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios objeto de este reglamento, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan su instalación por parte de la proveeduría en inmuebles propiedad del Instituto, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- II. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles incorporados o adheridos a inmuebles cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación alguna al propio inmueble;
- III. La reconstrucción, reparación o mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles contratación de servicios de limpieza y vigilancia, instalación, operación y capacitación relacionadas con programas informáticos, manejo de equipo de cualquier naturaleza, así como estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles;
- IV. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble propiedad del Instituto;
- V. Los contratos de arrendamiento de bienes muebles;
- VI. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones;

**VII.** En general, la contratación de servicios de cualquier naturaleza, cuya prestación genere una obligación de pago y no se encuentren regulados, en forma específica por alguna otra disposición legal, y

**VIII.** La enajenación de bienes muebles e inmuebles.

**Artículo 6.** En todos los casos que el presente reglamento haga referencia a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se entenderá que se realizan con cargo al presupuesto autorizado del Instituto.

**Artículo 7.** Corresponde al Comité, la interpretación y aplicación de este reglamento para efectos administrativos, y a la Contraloría, la vigilancia para su aplicación. Los criterios de interpretación que emita el Comité, en términos de este párrafo, son obligatorios para todas las áreas del Instituto.

**Artículo 8.** Los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios sólo podrán llevarse a cabo conforme a la disponibilidad presupuestal en las partidas correspondientes del presupuesto autorizado para el Instituto.

No se deberán fraccionar los contratos con la finalidad de ubicarlas en las modalidades previstas en las fracciones I, II y III del artículo 22 de este reglamento.

Las personas servidoras públicas que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en este artículo, serán acreedoras a las sanciones que resulten aplicables.

**Artículo 9.** Los actos jurídicos, acuerdos, contratos y convenios que el Instituto realice en contravención a lo dispuesto por este reglamento serán nulos de pleno derecho.

**Artículo 10.** Para el cumplimiento en lo dispuesto por este reglamento, la Contraloría tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Instituto.
- II. Inspeccionar los inventarios y almacenes con la finalidad de proponer medidas que mejoren sus procedimientos, de registro y el control de la entrada y salida de bienes y materiales;
- III. Revisar los procedimientos implementados para el control de inventarios, aseguramiento y resguardo de bienes muebles, así como para la baja y determinación de su destino final, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- IV. Conocer y resolver sobre la solución de controversias por los actos que contravengan las disposiciones previstas en este reglamento, y
- V. Las demás que este reglamento y las disposiciones que del mismo deriven le





confieran.

**Artículo 11.** Las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, sólo podrán celebrarse cuando se justifique su necesidad y que el área requirente presente las especificaciones técnicas para su contratación.

Para la adquisición y/o arrendamientos de servicios en materia de informática, se requerirá de un dictamen el cual deberá ser emitido por la Unidad Técnica de Informática y Documentación.

**Artículo 12.** El Instituto se abstendrá de recibir propuestas o celebrar pedido o contrato alguno, en las materias que refiere este reglamento, de las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquellas en que la persona servidora pública intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación y tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para ella, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública forme o haya formado parte;
- II. Las que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público; o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte sin que medie un escrito donde lo manifiesten bajo protesta de decir verdad, que su empleo, cargo o comisión no deriva en conflicto de intereses con el Instituto.
- III. Aquellas personas que se encuentren inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- IV. Aquellas proveedurías que, por causas imputables a ellas mismas, el Instituto les hubiere rescindido administrativamente un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario, contados a partir de dicha rescisión.
- V. Las que no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales respecto de las materias de este reglamento, por causas imputables a ellas y, con ello, hayan ocasionado daños o perjuicios al Instituto;
- VI. Las proveedurías o prestadoras de servicios cuya actividad mercantil o de negocios, de conformidad con su objeto social registrado y autorizado, no corresponda o no tenga relación con los bienes o servicios solicitados por el Instituto;
- VII. Las que hubieran proporcionado información falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún procedimiento para la adjudicación de una contratación o desahogo de una inconformidad;



VIII. Las que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este reglamento;

IX. Las proveedurías que se encuentren atrasadas en la entrega de bienes o servicios por causas imputables a ellas mismas;

X. Aquellas en las que se haya declarado en suspensión de pagos o estado de quiebra, o que estén sujetas a concurso de personas acreedoras;

XI. Las que por si o a través de empresas del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y el Instituto, y

XII. Las demás que en cualquier otra causa se encuentren impedidas para ello por disposición de la Ley.



La Coordinación Administrativa llevará un registro de todas las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos anteriores, mismas que estarán boletinadas para presentar propuestas técnicas y económicas hasta en tanto resuelvan su situación.

## CAPITULO II DE LA PLANEACION, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

**Artículo 13.** La planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice el Instituto, deberán determinarse con base en la planeación racional de sus necesidades y recursos, debiendo ajustarse invariablemente a:

- I. Las previsiones contenidas en los programas operativos anuales que elaboren para la ejecución de éstos;
- II. Los lineamientos establecidos para la presupuestación del gasto público, y
- III. Las demás disposiciones que regulen la ejecución de las actividades y la celebración de las operaciones previstas en este reglamento.

**Artículo 14.** El Instituto deberá formular un programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de la Coordinación Administrativa, a partir de la información que les proporcionen las áreas requerentes, y deberá contener, como mínimo, la descripción y monto de los bienes, arrendamientos y servicios en los porcentajes que la Coordinación Administrativa determine en función del presupuesto

Los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán actualizarse, cuando proceda, durante los últimos cinco días hábiles de cada mes.

El Instituto podrá celebrar contratos plurianuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios durante el ejercicio fiscal, siempre que:



- I. Las áreas solicitantes justifiquen el plazo de la contratación y que el mismo no afecte negativamente la competencia en el sector de que se trate;
- II. Especifiquen si corresponden a gasto corriente, de capital o de inversión;
- III. Justifiquen que la celebración de dichos compromisos represente ventajas económicas para el Instituto o que sus términos y condiciones son más favorables;
- IV. Desglosen el gasto que debe consignarse a precios del año en que se contrate, para ese ejercicio fiscal y los subsecuentes, así como los avances físicos esperados. Los montos deberán presentarse en moneda nacional y, en su caso, la prevista para su contratación, y
- V. Se comprometan a incluir los montos de las erogaciones que deban realizarse, en los subsecuentes ejercicios fiscales, en sus respectivos programas para que sean integrados al proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto.



### CAPITULO III

#### DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

**Artículo 15.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, es el órgano colegiado de carácter permanente, de consulta, asesoría, análisis, orientación y dictaminación del Instituto e intervendrá como instancia administrativa en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se requieran, de conformidad con el presente reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como en la baja, enajenación y desechamiento de los bienes propiedad del Instituto.

**Artículo 16.** Conforme a lo dispuesto en la fracción VI del artículo del 46 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca, la Junta General Ejecutiva del Instituto será quien integre el Comité de Adquisiciones con el funcionariado que para tal efecto designe, estableciéndose para ello las figuras siguientes:

- I. Una Presidencia con voz y voto que será ocupada por la persona titular de la Presidencia del Consejo General.
- II. Una Secretaría Técnica con voz y voto que será ocupada por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.
- III. Cinco vocalías con voz y voto que serán ocupadas por las personas titulares de la Coordinación Administrativa; Dirección Ejecutiva de Organización y Capacitación Electoral; Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y de Participación Ciudadana; Dirección Ejecutiva de Partidos Políticos, Prerrogativas y Candidatos Independientes; Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos

Indígenas:

- IV. La persona titular de la Contraloría General del Instituto con voz.
- V. Como invitados las personas que fungen como servidores públicos, que a juicio de las personas integrantes del Comité, se requiera de su intervención por considerarla necesaria para aclarar aspectos técnicos relacionados con los asuntos a tratar, únicamente con voz.

Así mismo, el titular de la Presidencia del Comité, podrá nombrar una suplencia a fin de poder tener el óptimo desempeño en cada una de las actividades encomendadas.

**Artículo 17.** Las funciones de las personas que integran el Comité serán las siguientes:



**I. De la Presidencia:**

- a) Presidir las sesiones;
- b) Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a su consideración; y
- c) Emitir el voto correspondiente.

**II. Las Vocalías:**

- a) Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a su consideración; y
- b) Emitir el voto correspondiente.

**III. La Secretaría Técnica:**

- a) Elaborar el orden del día, integrando los asuntos que se tratarán e incluyendo los documentos de apoyo;
- b) Convocar a las personas que integran las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Levantar la lista de asistencia y elaborar el acta de cada una de las sesiones celebradas;
- d) Verificar la existencia de quórum para la celebración de las sesiones;
- e) Emitir el voto correspondiente;
- f) Realizar el escrutinio de los votos emitidos por las personas integrantes;



- g) Registrar y dar seguimiento a los acuerdos;
- h) Realizar las funciones específicas que le sean encomendadas por la Presidencia;
- i) Certificar las actas, los acuerdos y los anexos; e
- j) Integrar y resguardar los expedientes de las sesiones.



IV. De la Contraloría General: Opinar y vigilar sobre la aplicación del reglamento y demás normatividad que corresponda;

V. De los Invitados:

a) Las personas servidoras públicas a que se refiere el artículo 16 fracción V de este reglamento, deberán proporcionar de manera fundada y motivada la orientación técnica necesaria en torno a los asuntos que se traten.

**Artículo 18.** La responsabilidad de cada persona integrante del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base a la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

**Artículo 19.** El Comité, sesionará conforme a las siguientes disposiciones:

- I. Sesionará en forma ordinaria cada seis meses y en forma extraordinaria cuantas veces se requiera. La Secretaría Técnica convocará a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. La convocatoria a sesiones, el orden del día y la documentación relativa a éstas, deberán entregarse a las personas integrantes del Comité con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, si se trata de sesión ordinaria y en cualquier momento, si se trata de sesión extraordinaria;
- III. Para la validez de los acuerdos del Comité, se requerirá el quórum de asistencia de la mayoría simple de las personas integrantes con derecho a voz y voto, entre ellos la Presidencia y de manera adicional la Contraloría, y la votación aprobatoria será la mayoría de las personas integrantes con derecho a voto. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad, y
- IV. La Secretaría Técnica elaborará el acta de la Sesión correspondiente, la cual firmarán las personas asistentes.

**Artículo 20.** Para el desarrollo de las actividades de las sesiones del Comité, deberá sujetarse a lo siguiente:

a) Si transcurridos treinta minutos después de la hora fijada en la convocatoria, no se obtiene el quórum legal de asistencia requerido, la Secretaría Técnica declarará la sesión cancelada. En su caso, se podrá convocar a una sesión extraordinaria;

b) Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se desahogarán en la secuencia del orden del día. Para el caso de sesiones ordinarias podrá desahogarse el apartado de asuntos generales, donde se incluirán temas de carácter informativo;

c) De cada sesión se levantará un acta, en la cual se asentará el sentido de los acuerdos adoptados por las personas propietarias o suplencias con derecho a voto;

d) Los acuerdos se adoptarán por mayoría o unanimidad de votos de las personas integrantes del Comité presentes con derecho a voz y voto.



**Artículo 21.** Para los efectos de este reglamento, el Comité tiene las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir a la elaboración de la normatividad para las adquisiciones, enajenaciones, los arrendamientos y los servicios de cualquier naturaleza, vigilando su estricto cumplimiento;
- II. Determinar en su caso, los bienes y servicios de uso generalizado, que se adquirirán en forma consolidada, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias de desarrollo;
- III. Revisar los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las modificaciones que se presenten durante su ejercicio, formulando las observaciones y recomendaciones convenientes;
- IV. Fomentar la homologación y compatibilidad de los bienes y servicios a contratar por parte del Instituto, a fin de simplificar las tareas de mantenimiento y servicio;
- V. Dictaminar las bases de los procedimientos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar la expedición de convocatorias o invitaciones correspondientes de las modalidades previstas en las fracciones III y IV del artículo 22 y último párrafo del artículo 52 de este reglamento;
- VI. Procurar el mejoramiento de los sistemas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza;
- VII. Plantear la obtención de asesoría externa especializada, debiendo acudir a las dependencias o entidades que por su ámbito de competencia conozcan la materia, instituciones de educación superior, empresas, laboratorios, despachos



profesionales, entre otros;

- VIII. Instruir a la Coordinación Administrativa la realización de las investigaciones de mercado, en los casos que se considere necesario;
- IX. Dictaminar los casos de excepción a los que se refieren el artículo 54 de este reglamento, y
- X. Las demás que le confieran este reglamento.



#### CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

**Artículo 22.** El Comité, bajo su responsabilidad, llevará a cabo los procedimientos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, bajo las siguientes modalidades:

- I. Compra directa menor;
- II. Adjudicación directa;
- III. Invitación restringida; y
- IV. Licitación pública.

**Artículo 23.** Para la tramitación de cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 22 del presente reglamento, estrictamente deberán sujetarse a los montos máximos y mínimos, que se establecen:

- I. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios cuyo valor máximo no exceda del equivalente a novecientos setenta y siete veces el salario mínimo general diario vigente en el Estado de Oaxaca, la Coordinación Administrativa deberá realizarlas por medio de compra directa, tomando en cuenta las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento. No requerirán la intervención del Comité.
- II. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo valor no quede comprendido en el límite fijado en el párrafo anterior, y cuyo valor máximo no exceda del equivalente a ocho mil veces el salario mínimo general diario vigente en el Estado de Oaxaca, se efectuarán mediante adjudicación directa.
- III. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo valor no quede comprendido en el límite fijado en el párrafo anterior, y cuyo valor máximo no exceda del equivalente a diecisiete mil veces el salario mínimo general diario vigente en el Estado de Oaxaca, se efectuarán mediante adjudicación por

invitación restringida.

- IV. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo valor exceda del equivalente a diecisiete mil veces el salario mínimo general diario vigente en el Estado de Oaxaca, se efectuará mediante adjudicación mediante licitación pública.
- V. Para la aplicación de lo dispuesto en el presente artículo, cada operación deberá considerarse individualmente, sin incluir el impuesto al valor agregado.

**Artículo 24.** Toda solicitud de un bien o servicio deberá ser presentada a la Coordinación Administrativa, mediante escrito del área requirente, acompañado las especificaciones técnicas, la investigación de mercado y, en caso de aplicar los dictámenes correspondientes.

**Artículo 25.** Previo al inicio de los procedimientos de contratación previstos en las fracciones I a la IV del artículo 22 de este reglamento, se deberá contar con una investigación de mercado, de la cual se desprenderán las condiciones que imperan en el mismo, respecto de la adquisición, arrendamiento y servicios objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones.

**Artículo 26.** La investigación de mercado podrá ser utilizada por el Instituto para lo siguiente:

- I. Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida;
- II. Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
- III. Establecer precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;
- IV. Analizar la conveniencia de utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento;
- V. Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables; o
- VI. Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo.

La investigación de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.

**Artículo 27.** En las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se lleven a cabo, no podrá solicitarse una marca específica o una empresa determinada, salvo que existan razones técnicas, jurídicas o ambas debidamente fundadas.



## CAPÍTULO V DE LA COMPRA DIRECTA MENOR Y ADJUDICACIÓN DIRECTA

**Artículo 28.** El Instituto por conducto de la Coordinación Administrativa, sin necesidad de autorización del Comité, podrá adquirir, arrendar o contratar servicios a través de la modalidad de compra directa menor.

Dicha modalidad se acreditará con tres cotizaciones y la justificación de su necesidad, cumpliendo con lo establecido en los artículos 3 y 8 de este reglamento.

**Artículo 29.** La adjudicación directa será:

- I. Por monto: cuando se ubique en la modalidad establecida en la fracción II del artículo 23 del presente reglamento;
- II. Por excepción: cuando se ubique en alguno de los supuestos previstos en el artículo 53 de este reglamento, la cual deberá ser dictaminada por el Comité;
- III. Por deserción: cuando sea declarada desierta una licitación conforme alguna de las fracciones previstas en el artículo 52 de este reglamento, la cual deberá ser dictaminada por el Comité.

**Artículo 30.** Para los procedimientos de compra directa menor y adjudicación directa, la investigación de mercado se acreditará con al menos tres cotizaciones obtenidas dentro de los treinta días naturales previos a la contratación.

## CAPÍTULO VI DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

**Artículo 31.** Los procedimientos de Invitación restringida deberán seguir las mismas etapas contempladas en los procedimientos de licitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de este reglamento, con la excepción de la publicación de la convocatoria, para lo cual ésta será sustituida por un oficio de Invitación, mismo que será emitido por la Coordinación Administrativa a cuando menos tres proveedurías.

Cuando no existan tres proveedurías, la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, se hará mediante adjudicación directa.

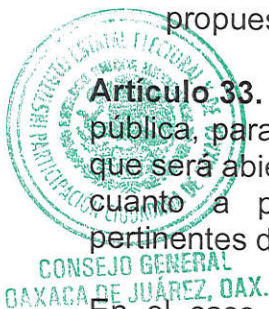
## CAPÍTULO VII DE LA LICITACIÓN

**Artículo 32.** Las modalidades licitatorias podrán ser:

- I. Estatales, cuando únicamente se permita la participación de proveedurías con

domicilio fiscal en el territorio estatal y están al corriente en sus obligaciones fiscales, la cual deberá ser acreditada fehacientemente en la presentación de su propuesta.

- II. Nacionales, cuando únicamente se permita la participación de proveedurías con domicilio fiscal en el territorio nacional, y estén al corriente en sus obligaciones fiscales, lo cual deberá ser acreditado fehacientemente en la presentación de su propuesta.



**Artículo 33.** Los procedimientos de licitación se llevarán a cabo mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten propuestas solventes, en sobres cerrados, que será abierto públicamente a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de acuerdo con lo que establece el presente reglamento.

En el caso de las propuestas presentadas por medios remotos de comunicación electrónica, el sobre será generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 34.** Las etapas que comprenderá el procedimiento de licitación, son las siguientes:

- I. Convocatoria por publicación o invitación, según corresponda
- II. Junta de aclaraciones;
- III. Recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas;
- IV. Análisis de propuestas y emisión de dictamen;
- V. Notificación del fallo; y
- VI. Suscripción del pedido o contrato.

**Artículo 35.** Las licitaciones deberán ser preferentemente de manera presencial, en las cuales las personas interesadas podrán presentar sus propuestas por escrito en términos de lo previsto en el presente reglamento, durante el acto de presentación y apertura de propuestas, o bien si así se prevé en la convocatoria, mediante el uso de medios electrónicos.

**Artículo 36.** La convocante podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación siempre que no se busque con ello limitar el número de participaciones y que las modificaciones se realicen hasta la junta de aclaraciones.

Cuando las modificaciones a las bases deriven de la junta de aclaraciones, se publicará



el acta respectiva en la página oficial del Instituto.

**Artículo 37.** La publicación de la convocatoria y las bases de la licitación pública se realizará en la Gaceta Electoral del Instituto.

Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las bases de la licitación, podrá presentar sus propuestas.

**Artículo 38.** Las bases contendrán, en lo aplicable, como mínimo lo siguiente:

I. Datos generales de la licitación:

II. Objeto y alcance de la licitación:

III. La forma y términos que regirán los procedimientos de licitación, precisando entre otros aspectos, los siguientes:

IV. El domicilio y datos de las oficinas de la Contraloría, en el que se podrán presentar inconformidades, y

V. Los formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las propuestas.

**Artículo 39.** No se podrán establecer en las bases de las Licitaciones, requisitos que limiten la participación de las partes interesadas.

**Artículo 40.** Los licitantes, con el objeto de acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de propuestas, deberán entregar al Comité de Adquisiciones documento que acredite dicha representación, así como las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada y deberá contener los datos siguientes:

I. Del Licitante: Nombre, domicilio, y clave del Registro Federal de Contribuyentes. Tratándose de personas morales, deberán especificar la descripción del objeto social de la empresa, datos de su acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio y la relación de los socios; y

II. De la representación del Licitante: Nombre, domicilio, poder notarial otorgado en el que consten las facultades para suscribir la propuesta y la manifestación de que dichas facultades no le han sido revocadas.

Previo a la firma del contrato o pedido respectivo, el Licitante ganador deberá registrarse en el Padrón de Personas Proveedoras del Instituto.

El Licitante que cuente con registro vigente en el Padrón de Personas Proveedoras del Instituto podrá optar por presentar su cédula de inscripción, en lugar del documento referido en el presente artículo, siempre y cuando esté actualizado.

**Artículo 41.** En los actos previstos en las fracciones II y III del artículo 34 de este reglamento, deberá estar presente el área técnica o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación. Adicionalmente deberá asistir la representación de la Contraloría.

**Artículo 42.** La junta de aclaraciones deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la invitación o publicación, según corresponda.

Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

- I. La proveeduría que pretenda solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en las bases, deberá realizar dicha solicitud mediante un escrito.
- II. Las solicitudes de aclaración deberán enviarse a través de los medios que indique la convocante, incluyendo correo electrónico, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones;
- III. El acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, quién deberá ser asistido por una representación del área técnica o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de las proveedurías participantes relacionados con los aspectos contenidos en las bases;
- IV. En el acto se dará lectura a las aclaraciones solicitadas por las proveedurías y a las respuestas por parte del área requirente o técnica;
- V. Las bases de la Licitación podrán ser modificadas en virtud de las preguntas y respuestas que se formulen por las proveedurías participantes o por adiciones o precisiones que el Instituto realice a las mismas, las cuales quedarán asentadas en el acta que se levante con motivo de la junta de aclaraciones. Dichas modificaciones deberán ser consideradas para la elaboración de propuestas y no deberán limitar la participación de las proveedurías;
- VI. Las modificaciones referidas en la fracción anterior, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios requeridos originalmente, adición de otros o en variación significativa de sus características; y
- VII. La asistencia de las proveedurías a la junta de aclaraciones será optativa.

**Artículo 43.** El acto de recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de celebración de la junta de aclaraciones.

Dicho acto se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, conforme a lo siguiente:

- I. La entrega de propuestas se hará en dos sobres cerrados que contendrán, por



separado, la propuesta técnica y la propuesta económica. En su caso, se entregarán las muestras requeridas en las bases;

II. Una vez recibidas las propuestas, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, de forma cuantitativa, sin que ello implique la evaluación de su contenido;

III. De entre los Licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con los representantes de la convocante, del área requirente, o en su caso, el área usuaria o técnica, rubricarán las propuestas o las partes de las mismas que previamente se hayan determinado en las bases;

IV. La convocante entregará las propuestas y muestras al área requirente, para su análisis y la emisión del dictamen técnico y económico;

V. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración de la recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas.

La entrega de las muestras podrá llevarse a cabo hasta con dos días hábiles de anticipación al acto de recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas, en los casos debidamente justificados por la requirente.

**Artículo 44.** Dos o más personas podrán presentar conjuntamente propuestas en las licitaciones sin necesidad de construir una sociedad, siempre que, para tales efectos, en las propuestas y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción del Instituto, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por la persona representante común, que para ese acto haya sido designada por el grupo de personas.

**Artículo 45.** El Instituto para efectuar el análisis y evaluación de las propuestas deberá utilizar los criterios de evaluación y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como comparar las diferentes condiciones ofrecidas por los Licitantes emitiendo el dictamen técnico-económico. En caso de incumplimiento de las propuestas presentadas, se establecerá en el dictamen la motivación y fundamentación respectiva.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; o cualquier otro que no tenga por objeto determinar la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso, el Instituto podrá suplir o corregir las deficiencias de las propuestas presentadas.



CONSEJO GENERAL  
OAXACA DE JUÁREZ, OAX.

El dictamen técnico-económico deberá emitirse dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del acto de recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas.

**Artículo 46.** Una vez recibido el dictamen técnico-económico, el Comité deberá emitir el fallo correspondiente mismo que se dará a conocer en términos de lo establecido en las bases, en plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su emisión.

**Artículo 47.** Si derivado de la evaluación técnica y económica se obtuviera un empate, se adjudicará por partes iguales sólo respecto a las partidas en igualdad de condiciones, si en las bases de Licitación se hubiere establecido el abastecimiento simultáneo.

**Artículo 48.** De resultar necesario, la convocante podrá diferir las fechas o plazos previstos para las etapas establecidas en las fracciones II, III, IV y V del artículo 34 de este reglamento.

Para tales efectos, se deberá publicar un aviso mediante oficio o correo electrónico con acuse de recibo, cuando se trate de Licitaciones públicas o de Invitaciones restringidas.

**Artículo 49.** Contra la determinación del fallo no procederá recurso alguno, sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los Licitantes en los términos del artículo 95 de este reglamento.

**Artículo 50.** Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las propuestas, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

**Artículo 51.** El desarrollo de los actos de recepción y apertura de propuestas se realizará con la asistencia de la persona titular de la Contraloría o en su caso, deberá acreditar a la persona que la represente. Para tal efecto, se levantarán actas circunstanciadas firmadas por quienes hayan intervenido.

**Artículo 52.** La convocante procederá a determinar desierta una licitación cuando:

- I. Ninguna persona presenta propuesta, y
- II. Ninguna de las ofertas evaluadas por el Comité cumpla con los requisitos de la convocatoria.

Dictaminado lo anterior, el Instituto, bajo su responsabilidad y en los términos de este reglamento, podrá realizar los procedimientos de adjudicación directa o invitación restringida, siempre y cuando lo autorice el Comité.



## CAPITULO VIII DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN

**Artículo 53.** La selección del procedimiento de adjudicación directa que realice el Instituto, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de máxima publicidad, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, legalidad y transparencia, que aseguren las mejores condiciones. El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por la persona titular de la Coordinación Administrativa.

En cualquier supuesto se convocará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto de la contratación a celebrarse.

**Artículo 54.** El Instituto, bajo su responsabilidad, podrá solicitar la autorización de una adjudicación directa, exceptuando un procedimiento de licitación al Comité de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuando:

- I. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada proveeduría por tratarse de derechos de patentes, de autor u otros derechos exclusivos. Lo que se acreditará mediante la presentación de los registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, contratos de licenciamiento o cesión emitidos por o registrados ante las autoridades nacionales competentes en su caso, o conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen;
- II. Peligro o se altere el orden social. Lo que acreditará cuando exista un nexo causal directo entre dicha eventualidad y la imposibilidad o impedimento del Instituto para obtener, en el tiempo requerido, los bienes o servicios que necesita mediante el procedimiento de licitación. Adicionalmente, se podrá acreditar con la declaratoria emitida por la autoridad competente;
- III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados. Lo que se acreditará señalando las circunstancias y con la Investigación de mercado correspondiente. De dicha investigación, se deberán obtener por lo menos tres escritos de proveedurías cuyas actividades comerciales o profesionales se encuentren directamente relacionadas con los bienes a adquirir o por arrendar o los servicios a contratar, en los que se demuestre que se obtienen las mejores condiciones para el Instituto;
- IV. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento licitatorio 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. Lo que se acreditará cuando exista un nexo causal directo entre el caso fortuito o la fuerza mayor y la imposibilidad o impedimento del Instituto para obtener, en el tiempo requerido, los bienes o servicios que necesita mediante el procedimiento de Licitación;



- V. Cuando la persona adjudicada no firmare el contrato por causas imputables a ella misma o se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables a la Proveeduría ganadora de una Licitación. En estos casos, la convocante podrá adjudicar el contrato a la Licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;
- VI. Se haya declarado desierta una licitación, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria, lo que se acreditará con el aviso respectivo y siempre que se mantengan los mismos requisitos cuyo incumplimiento se consideró como causa de desechamiento en las bases. Lo anterior, será aplicable para el caso de las partidas o lotes que se hayan declarado desiertos;
- VII. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada, para lo cual deberá acreditarse que no existen marcas alternativas de los bienes requeridos o las existentes no puedan ser sustituidas, en virtud de que, entre otras causas, exista razón técnica o jurídica que obligue a la utilización de una determinada, o bien la utilización de una marca distinta pueda ocasionar un daño, pérdida económica o costo adicional al patrimonio del Instituto.
- VIII. Se acreditará esta fracción en contratación de servicios, cuando derive de una adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
- IX. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Instituto, lo cual se acreditará con la identificación de los documentos clasificados como reservados o confidenciales que estime necesarios para elaborar la proposición, la presentación de los documentos que acrediten tal clasificación y la identificación de las posibles afectaciones o compromisos de información que pudieran generar con su difusión, en términos de lo previsto por la legislación aplicable en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Archivos y Protección de Datos Personales;
- X. Las contrataciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedurías habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial, lo que se acreditará mediante la presentación de los instrumentos legales que demuestren tal situación legal de la Proveeduría, así como con la investigación de mercado; y



**XI.** Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes, lo cual se acreditará mediante el dictamen realizado por perito certificado en la materia de que se trate.

**XII.** Se trate de servicios profesionales especializados prestados por una persona física, siempre que estos sean realizados por ella misma sin requerir la utilización de un tercero;

**XIII.** Cuando el objeto del 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 Instituto deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituya a favor del Instituto;

**XIV.** Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, que se encuentren autorizados por la Presidencia del Consejo del Instituto;

## CAPITULO IX DEL PADRÓN DE PERSONAS PROVEEDORAS DEL INSTITUTO

**Artículo 55.** La Coordinación Administrativa integrará y administrará el padrón, clasificará a las Proveedurías inscritas en el mismo de acuerdo a su capacidad técnica, económica, actividad y domicilio. Este padrón será publicado en la página web del Instituto y deberá estar permanentemente actualizado.

El registro, actualización y renovación en el padrón, serán gratuitos y obligatorios según lo dispuesto en el presente reglamento, por lo que sólo se podrán celebrar pedidos o contratos con las personas que acrediten estar debidamente inscritas.

**Artículo 56.** La vigencia del registro o renovación en el Padrón de Personas Proveedoras es anual y empezará a contar a partir de su obtención.

Las proveedurías, para renovar su registro, deberán presentar su solicitud dentro de los siete días hábiles anteriores a su vencimiento; si omiten presentar la solicitud en el pazo indicado tendrá como consecuencia la cancelación del registro solicitado y deberán realizar una nueva solicitud de inscripción.

**Artículo 57.** Los requisitos que deberán satisfacer las personas físicas o morales para su inscripción en el Padrón de Personas Proveedoras, serán los siguientes:

- I. Original del formato de solicitud de inscripción o de renovación en el Padrón de Personas Proveedoras;
- II. Original de la constancia de situación fiscal emitida por la Secretaría de Hacienda

y Crédito Público, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de solicitud;

- III. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente de la persona física o de la persona con la representación legal;
- IV. Original del currículum, especificando el giro, experiencia, clientes principales, recursos materiales y humanos;
- V. Copia simple del comprobante de domicilio fiscal, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
- VI. Original del formato de croquis de localización y fotografías del domicilio de la empresa;
- VII. Original de la carta poder simple con copia de identificación oficial con fotografía del aceptante, cuando sea persona distinta al solicitante o a la que tiene la representación legal;
- VIII. Copia simple del acuse de recibo emitido por el Servicio de Administración Tributaria de la última declaración anual de impuestos y de las declaraciones provisionales.
- IX. Tratándose de personas físicas, adicionalmente, los siguientes documentos:
  - a) Original del acta de nacimiento, con fecha de expedición del año en el que presenta la solicitud; y
  - b) Copia simple de la Clave Única de Registro de Población.
- X. Tratándose de personas morales, adicionalmente, los siguientes documentos:
  - a) Copia simple del acta constitutiva notariada de la sociedad, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, así como sus modificaciones si las hubiera;
  - b) Copia simple del poder general notariado para actos de administración de la persona representante o apoderada legal.



Las Proveedurías solicitantes deberán presentar, para cotejo, los documentos originales previstos en las fracciones III, V y X del presente artículo.

Si la solicitud de inscripción fuese confusa o incompleta, podrá solicitar que se aclare o se complemente la información o documentación. La Proveeduría deberá atender el requerimiento, dentro del término de cinco días hábiles siguientes a su recepción. En caso de que la Proveeduría no lo atienda, se tendrá por no presentada la solicitud.



El registro en el padrón será obligatorio para las Proveedurías que pretendan participar en las modalidades de compra directa menor, adjudicación directa, invitación restringida, y licitación pública estatal. Para los procedimientos de Licitación Pública Nacional el registro no será un requisito de participación.

**Artículo 58.** Las Proveedurías inscritos en el padrón deberán comunicar en cualquier tiempo a la Coordinación Administrativa, las modificaciones legales, de capacidad técnica, económica productiva y aquellas que puedan implicar un cambio en su clasificación.

**Artículo 59.** La Coordinación Administrativa resolverá sobre el registro, renovación, actualización de datos o la modificación o ampliación de la clasificación en el padrón.

**Artículo 60.** La Coordinación Administrativa, podrá suspender el registro de una proveeduría del padrón, o negar la actualización del mismo, cuando:

- I. Deje de reunir los requisitos que exige para tal efecto, este reglamento;
- II. No cumpla en el plazo convenido para ello y por causas imputables a él, con algún pedido o contrato a que se hubiere comprometido o perjudique con ello, los intereses del Instituto; y
- III. Se niegue a dar facilidades necesarias para que los órganos y entidades facultadas para ello, ejerzan sus funciones de vigilancia, inspección, control y fiscalización.

**Artículo 61.** La Coordinación Administrativa podrá cancelar el registro de la proveeduría cuando:

- I. La información que hubiese proporcionado para la inscripción resultare falsa o haya actuado con dolo o mala fe, en alguno de los procedimientos de adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;
- II. No cumpla en sus términos, con algún pedido o contrato por causas imputables a ella o perjudique con ello, gravemente los intereses del Instituto;
- III. Se le declare incapacitada legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este reglamento;
- IV. No atienda en tres ocasiones las invitaciones que se le realicen;
- V. No se presenten a formalizar el pedido o contrato o incumpla con éste sin causa justificada, después de adjudicado;
- VI. Existan a su cargo créditos fiscales firmes; o
- VII. No proporcione la información solicitada por la autoridad competente sin

causa justificada, en términos del artículo 46 A del Código Fiscal para al Estado de Oaxaca y demás disposiciones fiscales.

## CAPITULO X DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS

**Artículo 62.** Los contratos que deban formalizarse como resultado de uno de los procedimientos contenidos en este reglamento, deberán suscribirse en un término no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que hubiere notificado a la empresa que haya resultado favorable la resolución. En caso de que existan inconformidades el plazo a que se refiere el párrafo anterior, se ampliará hasta la resolución de la inconformidad.

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

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

**Artículo 63.** Los contratos y pedidos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. Autorización del presupuesto para cubrir el compromiso de la contratación;
- II. Indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación de la contratación;
- III. Precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
- IV. Lugar, fecha y condiciones de entrega;
- V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento de la contratación;
- VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;
- VIII. Causas de rescisión de la contratación y penas convencionales por calidad, atraso en la entrega de los bienes o servicios por causas imputables a las proveedurías;



- IX. Descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto de la contratación, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes;
- X. 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
- XI. Los demás requisitos establecidos en este reglamento.

**Artículo 64.** En las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

**Artículo 65.** El Instituto deberá formalizar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios a través de contratos o pedidos, los cuales deberán contener lo establecido en el artículo 63 de este reglamento, debiendo ser congruentes con las especificaciones técnicas o las bases de licitación e invitación y de conformidad con las disposiciones aplicables.

Para la formalización de los contratos o pedidos, se firmará por la empresa adjudicada y posteriormente por la persona que ostenta la representación legal del Instituto.

La fecha para la firma del contrato será la determinada en las especificaciones técnicas, las bases de Licitación Pública o de Invitación, dentro del plazo máximo establecido en el artículo 62 de este reglamento.

**Artículo 66.** El Instituto cuando requiera de un mismo bien o servicio de manera reiterada, podrá celebrar contratos abiertos dentro de un mismo ejercicio fiscal cuando cuente con la autorización presupuestaria para cubrir el monto máximo, conforme a lo establecido en este reglamento.

En los contratos abiertos se establecerá que no es obligatorio para el Instituto ejercer el monto máximo del mismo.

**Artículo 67.** Las proveedurías que celebren los contratos a que se refiere este reglamento, deberán presentar las siguientes garantías:

- I. Garantía de anticipo. A manera de garantizar la correcta aplicación de los anticipos recibidos por parte del Instituto, la proveeduría adjudicada, deberá constituir la garantía correspondiente por la totalidad del monto recibido por este concepto, y
- II. Garantía del cumplimiento del contrato. Esta garantía no podrá ser menor al diez por ciento del monto adjudicado o el monto máximo en contratos abiertos.

Los casos de exención de la presentación de la garantía de cumplimiento de las contrataciones serán previstos en este reglamento

La garantía de cumplimiento de la contratación deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo, y la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

**Artículo 68.** Para los efectos de lo establecido en el artículo 67 de este reglamento, las proveedurías que participen en un procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán constituir las garantías a favor del Instituto en los términos de las especificaciones técnicas o bases de la licitación, según corresponda.

Se podrá exentar de la presentación de la garantía de cumplimiento de las contrataciones, cuando:



I. El plazo de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios sea menor a diez días hábiles y el pago sea en una sola exhibición posterior a la recepción de los mismos;

II. El monto del contrato o pedido sea menor al rango máximo que se prevé para la realización del procedimiento contemplado en la fracción II del artículo 22 del presente reglamento;

III. Se ubiquen en los casos establecidos en las fracciones II, X, XIII, del artículo 54 de este reglamento, o

IV. Se trate de servicios de difusión sobre programas y actividades institucionales en impresos, radio, televisión e internet y el pago sea en una sola exhibición posterior a la recepción de los mismos.

Las garantías que deban otorgarse conforme al presente reglamento podrán ser fianzas y cheques certificados.

El Instituto no deberá otorgar garantías de cumplimiento de contrataciones de arrendamientos de inmuebles.

**Artículo 69.** El Instituto a través de la Coordinación Administrativa podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas determinar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, al veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente. Para este supuesto deberá informar al Comité de la determinación realizada.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios cuya prestación se realice de



manera continua y reiterada.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

Cuando las proveedurías demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, el Instituto podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el diez por ciento del importe total del contrato respectivo.

Cualquier propuesta de modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
CONSEJO RESOLUTIVO  
OAXACA DE JUÁREZ, OAX.

El Instituto se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones ventajosas a una proveeduría.

**Artículo 70.** El Instituto deberá pactar penas convencionales a cargo de la proveeduría, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

Las proveedurías quedarán obligadas ante el Instituto a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como, de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

**Artículo 71.** Previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente, a solicitud expresa de la proveeduría, y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles al Instituto, éstas podrán modificar los contratos a efecto de diferir la fecha para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que la proveeduría no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedora a la aplicación de las penas convencionales y, en su caso, la ejecución de la garantía correspondiente.

**Artículo 72.** En las bases de licitación e invitaciones, así como en los contratos y pedidos, se establecerán los casos concretos en los que procederá la aplicación de penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las obligaciones, mismas que deberán referirse únicamente a los plazos pactados para la entrega de los bienes o de prestación de los servicios.

De igual manera, establecerán que el pago de los bienes y servicios quedará condicionado proporcionalmente, al pago que la proveeduría deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato o pedido, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Cuando el incumplimiento de las obligaciones de la proveeduría no derive del atraso a que se refiere el primero párrafo de este artículo, sino por otras causas establecidas en el contrato, el Instituto podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato o pedido.

La pena convencional por atraso se calculará de acuerdo con un porcentaje de penalización establecido para tal efecto, aplicado al valor de los bienes y servicios que hayan sido entregados o prestados con atraso, y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida de que se trate. La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía o bien para los que no cuenten con ésta, un máximo del diez por ciento del monto total de la contratación.

Cuando la proveeduría no cumpla con el periodo de prórroga que se establece el artículo 71 de este reglamento, procederá a cobrar el concepto de penas convencionales a partir de la fecha pactada en el contrato o pedido.

En ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo del Instituto.

Bajo ese supuesto, las proveedurías solo podrán solicitar diferimientos a la entrega de los bienes o prestación de servicios previo al vencimiento de la fecha de cumplimiento estipulada originalmente en el pedido o contrato, hasta por 30 días naturales a partir de la fecha de cumplimiento.

**Artículo 73.** Cuando el Instituto convenga el incremento en la cantidad de bienes o servicios, solicitará a la proveeduría la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual deberá estipularse en el convenio modificadorio respectivo.

**Artículo 74.** El Instituto podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la proveeduría, en cuyo caso, el procedimiento deberá iniciarse dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

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

- I. Se iniciará a partir de que a la proveeduría le sea comunicada por escrito el



incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a la proveeduría dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este artículo.

Así mismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Instituto.

## TITULO SEGUNDO DE LOS BIENES INMUEBLES

### CAPITULO ÚNICO

**Artículo 75.** La Coordinación Administrativa analizará los requerimientos inmobiliarios que le soliciten las diferentes áreas del Instituto, y para satisfacer las necesidades inmobiliarias, deberá:

- I. Cuantificar y cualificar los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a su localización;
- II. Asignar a las diversas áreas del Instituto, los espacios disponibles en los inmuebles, y

Dictaminada el arrendamiento del inmueble, la Coordinación Administrativa deberá realizar las gestiones necesarias para la firma del contrato correspondiente.

## TITULO TERCERO DEL ALMACÉN E INVENTARIOS

### CAPITULO I DEL ALMACÉN Y CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES

**Artículo 76.** Los bienes muebles que se adquieran y que por su naturaleza y costo deban constituir activo fijo del Instituto, será objeto de registro en inventario y contabilidad, así como de resguardo.

Las personas usuarias de los bienes muebles deberán firmar un resguardo en el

momento en que los reciban.

**Artículo 77.** Los bienes muebles que se adquieran conforme a este reglamento, serán administrados por el almacén de la Coordinación Administrativa quien será la encargada del resguardo y control de los bienes adquiridos, hasta la entrega de los mismos a las personas usuarias.

**Artículo 78.** El control del almacén comprenderá como mínimo los siguientes aspectos:



- I. Recepción y verificación;
- II. Registro e inventarios;
- III. Guarda y conservación;
- IV. Despacho;
- V. Servicios complementarios; y
- VI. Baja y destino final.

## CAPITULO II DE LAS BAJAS Y DESTINO DE BIENES

**Artículo 79.** La Coordinación Administrativa, a través del Área de Recursos Materiales, deberá determinar la baja de los bienes muebles que tengan a cargo el Instituto, cuando estando debidamente integrado el expediente, se presenten los siguientes supuestos:

- I. Que estén registrados en inventario y contabilidad;
- II. Cuando los bienes muebles por su estado físico o cualidades técnicas no resulten útiles o funcionales, o ya no se requieran para el servicio al cual se destinaron, previo dictamen de valoración;
- III. Resulte incosteable seguir utilizando el bien mueble, para lo cual será necesario hacer la justificación respectiva; y
- IV. Cuando no sea posible restaurar el bien mueble, pero si todas o alguna de sus partes pudieran aprovecharse se elaborará un registro de las mismas a las que se les de nuevo destino.

**Artículo 80.** De no ser posible restaurar el o los bienes muebles, pero todas o algunas de sus partes pudieran aprovecharse, se procederá a determinar la baja del bien mueble de que se trate y se elaborará un registro de las partes a las que se les de nuevo destino.



Si la parte o partes no son aprovechadas de inmediato, deberán de ingresar al almacén conforme a las disposiciones de este reglamento.

**Artículo 81.** El Instituto por conducto de sus áreas administrativas deberán revisar, por lo menos cada cuatro meses, sus bienes muebles, reportando a la Coordinación Administrativa los recursos materiales de su adscripción sobre aquellos que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten útiles para el servicio, valorando en cada caso el estado de éstos y sus posibilidades de restauración o reaprovechamiento, en caso contrario, se deberá tramitar su baja ante la Coordinación Administrativa.

**Artículo 82.** Dado de baja el bien mueble, la Coordinación Administrativa, propondrá al Comité el destino final, que podrá ser mediante enajenación onerosa o gratuita, o proceder a su destrucción, según las disposiciones que establezca este reglamento.

Toda enajenación o destrucción de bienes muebles requiere de su baja en el inventario en que conste y en los registros contables.

**Artículo 83.** Los bienes muebles que sean dados de baja conforme a este reglamento, serán enviados al almacén o encierros del Instituto, bajo resguardo del área de Recursos Materiales, hasta la fecha en que defina su destino final.

**Artículo 84.** Los bienes referidos en el artículo anterior serán susceptibles de enajenación en términos de lo establecido en el artículo 82 de este reglamento, pudiendo efectuarse de manera unitaria, por lotes o en forma conjunta, de acuerdo con lo que determine el Comité.

El Comité podrá dictaminar la propuesta del destino de los bienes, mediante solicitud acompañando, entre otros, los siguientes documentos:

- I. El documento con el que se acredite la propiedad del bien que se pretende dar de baja;
- II. La resolución de baja del bien emitido por la Coordinación Administrativa;
- III. El avalúo de los bienes muebles sea emitido por institución o por peritos autorizados en la materia.

**Artículo 85.** Los bienes muebles dados de baja, se deberán enajenar mediante las siguientes modalidades de procedimientos:

- I. Licitación estatal, o nacional, mediante subasta pública;
- II. Invitación Restringida, mediante subasta; y
- III. Adjudicación Directa, pudiendo ser onerosa o gratuita.

**Artículo 86.** Las etapas que comprenderá el procedimiento de licitación mediante subasta, son las siguientes:

- I. Convocatoria por publicación o invitación, según corresponda;
- II. Recepción y apertura de propuestas económicas;
- III. Análisis de propuestas y emisión de dictamen;
- IV. Notificación del fallo; y
- V. Suscripción del contrato.



CONSEJO GENERAL  
OAXACA DE JUÁREZ, OAX.

**Artículo 87.** En la enajenación onerosa de bienes muebles se aplicará preferentemente el procedimiento de Licitación mediante subasta pública, que se sigue para las adquisiciones, arrendamientos y de contratación de servicios y las disposiciones en relación con las garantías de seriedad de propuesta y de cumplimiento de contrato si se considera necesario.

Las propuestas que se presenten con un monto inferior al precio base de venta establecido por la parte convocante, deberán ser descalificadas en el mismo acto de apertura de propuestas. El precio base de venta no podrá ser inferior a los valores mínimos de los bienes determinados conforme al avalúo que para el caso se elabore.

**Artículo 88.** Tratándose de Licitaciones públicas, las convocatorias y las bases se publicarán en la Gaceta Electoral del Instituto, adicionalmente se publicará un resumen que deberá contener, entre otros elementos, el objeto de la licitación, el volumen a enajenar, el número de licitación, las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación y la fecha de su publicación.

Tratándose de Invitaciones restringidas, las convocatorias y las bases se remitirán mediante invitación realizada a por lo menos a tres proveedurías mediante oficio o correo electrónico con acuse de recibo.

En los procedimientos mediante subasta, la convocante será la Coordinación Administrativa.


**Artículo 89.** En las Licitaciones mediante subasta, se aplicará en lo conducente lo dispuesto en este reglamento, debiendo observarse, además, las siguientes disposiciones:

- I. La convocatoria, entre otros, la cual contendrá:
  - a) Fecha, lugar y horario en que tendrán verificativo, la inspección a los bienes a enajenar;



- b) La apertura de ofertas; y
- c) La fecha de notificación del fallo.

II. Las bases de la Licitación mediante subasta, entre otros, deberán contener:

- 
- a) La descripción completa de los bienes y sus especificaciones, señalando el precio mínimo que servirá de base para la subasta;
  - b) Los requisitos legales que deben presentar los postores;
  - c) Monto de la garantía que deberán otorgar los interesados; y
  - d) Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes subastados.

Además, se deberá dar a conocer a las partes interesadas que, para el caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas, derivadas de la adjudicación, perderán los derechos que hubiesen adquirido, así como las garantías constituidas a favor del Instituto y se adjudicará el contrato a la siguiente mejor postura.

**Artículo 90.** El Instituto podrá optar, bajo su responsabilidad por adjudicar directamente o mediante invitación a cuando menos tres personas e invitarán únicamente a las posibles partes interesadas a la venta de sus bienes muebles dados de baja en los siguientes casos:

- I. Cuando se hubieren celebrado al menos una subasta pública, sin que los bienes se enajenaran;
- II. Cuando ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias e imprevisibles o situaciones de emergencia;
- III. Cuando en licitación pública no se presentarán propuestas que cumplan a satisfacción con los requerimientos, o bien las posibles personas participantes no resultarán idóneas por restricción de Ley o norma administrativa, y

La Coordinación Administrativa es la única autorizada para realizar la enajenación onerosa de bienes muebles del Instituto.

**Artículo 91.** Los recursos que se generen por la enajenación de bienes muebles en los términos de este capítulo, podrán reasignarse de acuerdo a las necesidades del Instituto.

**Artículo 92.** Solo procede la enajenación de bienes a título gratuito cuando la beneficiaria o adquirente sea una persona moral cuyo objeto social sea la ayuda altruista a la sociedad o bien su objeto social sea sin fines de lucro, y se deberá integrar la siguiente documentación:

- I. La solicitud de la persona moral;
- II. El documento que acredite la existencia de la persona moral, así como documento que acredite que el solicitante cuente con facultades de representación de la persona moral;
- III. El documento que acredite que la persona moral tiene su residencia dentro del territorio del Estado; y
- IV. El documento suscrito bajo protesta legal de decir verdad por el cual informe el uso y destino que le va a dar a los bienes que solicita.



Lo dispuesto en el párrafo primero del presente artículo deberá observar en lo conducente, lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y las leyes aplicables.

**Artículo 93.** En caso de pérdida total o parcial de un bien mueble o inmueble asegurado, como consecuencia de un siniestro, las diversas áreas del Instituto deberán informar de tal suceso a la Coordinación Administrativa, para que esta actué con forme la normatividad aplicable.

## TITULO CUARTO DE LA INFORMACION Y VERIFICACIÓN

### CAPITULO ÚNICO

**Artículo 94.** La forma y términos en que las diversas áreas del Instituto deberán remitir a la Coordinación Administrativa y a la Contraloría la información relativa a los actos y contratos materia de este reglamento, serán establecidos de manera sistemática y coordinada por éstas, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Para tal efecto, el Instituto, conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de dichos actos y contrataciones, cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción, con excepción de la documentación contable y fiscal, las que se regirán de acuerdo a las disposiciones legales específicas.

**Artículo 95.** La parte licitante o proveedurías, podrán inconformarse ante la Contraloría por los actos que contravengan las disposiciones contenidas en este reglamento, así como presentar quejas con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con el Instituto.

La parte licitante o proveedurías, en caso de infracciones a las disposiciones del presente reglamento, serán sancionadas por la Contraloría conforme a la normatividad que corresponda.

## TRANSITORIOS



**PRIMERO.** Publíquese el presente reglamento en la Gaceta Electoral y en la página web del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

**SEGUNDO.** El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación en el Consejo General del IEEPCO.

**TERCERO.** Se abroga el reglamento en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios, Baja, Enajenación y Desechamiento de los Bienes Muebles del Instituto estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

**CUARTO.** La Coordinación Administrativa dispondrá de un plazo de treinta días naturales a partir de la fecha de entrada en vigor, para gestionar la instalación del Comité de Adquisiciones.

**QUINTO.** En los casos no previstos en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca su reglamento.

