

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 08 de junio de 2024.

No. 46

Folleto Anexo

SUBSISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA Y TELEBACHILLERATO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

**LINEAMIENTOS EN MATERIA DE
ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL
SUBSISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA
Y TELEBACHILLERATO DEL ESTADO DE
CHIHUAHUA**

**LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS DEL SUBSISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA Y TELEBACHILLERATO DEL
ESTADO DE CHIHUAHUA**

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SUBSISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA Y TELEBACHILLERATO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1. Objeto. Los presentes Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios tienen como objeto establecer el marco regulatorio específico para llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por el Subsistema de Preparatoria Abierta y Telebachillerato del Estado de Chihuahua, así como definir las funciones y responsabilidades específicas de los servidores públicos involucrados en los procedimientos de contratación pública.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación y materia que regula. Los presentes Lineamientos serán aplicables en los procedimientos celebrados por el Subsistema de Preparatoria Abierta y Telebachillerato del Estado de Chihuahua, en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento.

ARTÍCULO 3. Principios rectores. Los procedimientos y actos administrativos ejecutados en cumplimiento de los presentes Lineamientos se regirán por los principios previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 20 y 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua. Los recursos correspondientes se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad.

ARTÍCULO 4. Glosario de definiciones. Para efectos de estos Lineamientos se deberán considerar los mismos conceptos establecidos en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y 2 de su Reglamento, así como los siguientes:

- I. Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Subsistema de Preparatoria Abierta y Telebachillerato del Estado de Chihuahua.
- II. Dictamen de excepción: Documento mediante el cual el área requirente o el Comité, se pronuncia sobre la procedencia de contratar adquisiciones, arrendamientos o servicios sin la necesidad de sujetarse al procedimiento de licitación pública.
- III. Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- IV. Reglamento: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.
- V. SPAYT: Subsistema de Preparatoria Abierta y Telebachillerato del Estado de Chihuahua.
- VI. UMA: Unidad de Medida y Actualización determinada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ARTÍCULO 5. Supletoriedad. En todo lo no previsto en los presentes Lineamientos se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y su Reglamento.

Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios con cargo total o parcial a fondos federales, estarán sujetos a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 6. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Corresponde a la Dirección Administrativa en coordinación el Departamento de Recursos Materiales formular el anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del SPAYT, así como su publicación en portal del SPAYT y en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado de Chihuahua la versión definitiva del mismo de conformidad con el artículo 23 de la Ley y artículos 12 y 13 del Reglamento.

El anteproyecto del Programa Anual deberá ser sometido ante el Director General del SPAYT a fin de que sea aprobado y posteriormente autorizado por la H. Junta Directiva del SPAYT, en forma conjunta con el proyecto de presupuesto del Organismo para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DEL COMITÉ ESPECIAL

ARTÍCULO 7. De la integración del Comité Especial para la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones. De conformidad con el artículo 25 de la Ley y el artículo 14 del Reglamento, en el SPAYT se constituirá un Comité Especial ante el cual se solicitará la autorización para la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que requiera la institución.

El Comité Especial estará integrado por:

- I. Será presidido por quien tenga a cargo la unidad administrativa encargada de la administración del ente público.
- II. La persona Titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa del Ente Público, a la cual está adscrita el Área usuaria del servicio de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.
- III. Titular del Órgano Interno de Control o la persona servidora pública que designe al efecto.
- IV. Secretaría técnica, con derecho a voz, pero sin voto, designado por la persona titular de la Presidencia.

CAPÍTULO CUARTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 8. Integración del Comité. El SPAYT contará con un Comité, cuya integración y funcionamiento se sujetarán a lo previsto en el artículo 31 de la Ley, y conforme lo previsto en el presente Capítulo.

El Comité se integrará por:

- I. Persona que ocupe la Dirección Administrativa del SPAYT, la cual fungirá como Presidente del Comité.
- II. El Secretario técnico, quien será designado por la persona titular de la Presidencia.
- III. Persona titular del Departamento de Recursos Materiales quien fungirá como vocal.
- IV. Persona titular del Departamento de Recursos Financieros, quien fungirá como vocal.
- V. Persona titular del puesto de Abogado General, quien fungirá como vocal.
- VI. Persona titular del área requirente, quien fungirá como vocal adicional.
- VII. Representante del Órgano Interno de Control del SPAYT, en calidad de observador.

La Integración del Comité deberá ser publicada en la página electrónica oficial del SPAYT y en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado de Chihuahua. Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Técnico y el representante del Órgano Interno de Control, quienes Únicamente contarán con derecho a voz.

Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 9. De las ausencias de los integrantes. Las ausencias de los miembros del Comité serán suplidas por el servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior, para lo cual deberá presentar oficio en el que el miembro informe su ausencia y designación de suplente, por lo menos un día hábil antes de la sesión a tratarse.

Cada miembro del Comité deberá designar en la primera quincena del año, al servidor público que suplirá su ausencia en caso fortuito o fuerza mayor, en los procedimientos de contratación a celebrarse en el ejercicio fiscal vigente.

ARTÍCULO 10. Atribuciones del Comité. Las funciones del Comité serán las siguientes:

- I. Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento.
- II. Revisar los documentos de cada área requirente, a fin de corroborar que la información presentada sea la necesaria para llevar a cabo el proceso licitatorio, formular las observaciones y recomendaciones convenientes y, en su caso, determinar la procedencia y autorizar su publicación.
- III. Revisar los documentos de cada área requirente, formular las observaciones y recomendaciones convenientes y en su caso dictaminar sobre la procedencia de las excepciones a la licitación pública previstas en el artículo 73 de la Ley, sobre la contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios que se lleven a cabo, en contrataciones iguales o superiores a ciento treinta veces el valor

mensual de la unidad de medida y actualización, en cantidades inferiores a dicho monto, la facultad de dictaminar su procedencia quedará a cargo de las áreas requirentes con autorización de la Dirección Administrativa y el Departamento de Recursos Materiales. De igual forma, dictaminará los procedimientos de contratación que se fundamenten en el artículo 74 de la Ley, únicamente en importes superiores a 620 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, en importes inferiores bastará que las áreas requirentes soliciten su autorización mediante requisición a la Dirección Administrativa y el Departamento de Recursos Materiales.

- IV. Proponer las políticas, criterios y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, los cuales deberán de ser autorizados por la autoridad facultada u órgano de gobierno según corresponda, una vez autorizados se deberán remitir al Periódico Oficial del Estado para su publicación.
- V. Desarrollar los eventos que formen parte del proceso licitatorio, tales como juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de propuestas y fallos de la licitación y las sesiones de Comité.
- VI. Recibir y verificar cuantitativamente, en conjunto con el área requirente, las propuestas y documentos presentados por los proveedores en el proceso licitatorio.
- VII. Verificar que las personas licitantes cuenten con la manifestación bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en alguno de los supuestos previstos en el artículo 86 de la Ley.
- VIII. Analizar el dictamen técnico, económico y legal-administrativo emitido por el área requirente de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios respecto de las proposiciones de los licitantes, el cual será uno de los elementos base para la elaboración del fallo respectivo, aceptándolo o rechazándolo de manera fundamentada y motivada.
- IX. Emitir el fallo con base en el dictamen técnico, económico y legal-administrativo elaborado por el área requirente de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios.
- X. Modificar o diferir los plazos de las juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de propuestas y fallos, cuando así se requiera, dentro del marco de la Ley.
- XI. Cancelar los procesos licitatorios, dentro del marco de la Ley y dando aviso a la Función Pública o al Órgano Interno de Control que corresponda.
- XII. Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.
- XIII. Revisar que el contenido de las convocatorias y bases de licitación se ajusten a la Ley, al Reglamento y permitan la libre participación de los interesados.
- XIV. Las demás que por disposición legal y reglamentaria resulten aplicables.

ARTÍCULO 11. Funciones de integrantes del Comité. Los participantes en el Comité tendrán las siguientes funciones:

I. El presidente del Comité:

- a) Emitir las convocatorias de las licitaciones públicas y las invitaciones a cuando menos tres proveedores y expedir las bases de dichos procedimientos;
- b) Autorizar las órdenes del día de las sesiones;
- c) Presidir y coordinar los actos y sesiones del Comité, dirigir los debates y conservar el debido orden durante su desarrollo;
- d) Conducir los eventos de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas;
- e) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo y en su caso, el voto de calidad, y

f) Someter a consideración del comité la cancelación de los procedimientos respectivos.

II. El secretario técnico:

- a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;
- b) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité;
- c) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos y elaborar el acta de cada una de las sesiones;
- d) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;
- e) Participar en las sesiones con voz pero sin voto;
- f) Suplir la ausencia del Presidente del Comité, así como en su caso, del representante que hubiere designado por oficio, y
- g) Coadyuvar con el Presidente en la elaboración de las bases de licitación o para invitaciones a cuando menos tres proveedores.

III. Los vocales: analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente.

IV. Representante de la Función Pública o el Órgano Interno de Control: las facultades previstas en el artículo 32 de la Ley, las otorgadas por el Reglamento Interior de dicha dependencia, y demás disposiciones aplicables.

V. Los invitados: aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados, sin que puedan estar presentes en los eventos públicos de los procedimientos, salvo autorización del Presidente del Comité.

ARTÍCULO 12. De las sesiones del Comité. Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias, extraordinarias y las relativas a las etapas de licitación o invitación.

El Comité deberá celebrar al menos una sesión ordinaria al mes, salvo que no exista asunto a tratar. Cuando el Presidente del Comité o la mayoría de sus miembros lo consideren necesario derivado de solicitudes apremiantes se llevarán a cabo sesiones extraordinarias.

En el caso de las sesiones ordinarias y extraordinarias, el orden del día junto con el expediente debidamente integrado y los documentos correspondientes de la sesión se entregarán a los integrantes del Comité, con cuando menos tres días hábiles previos a la reunión en el caso de ordinarias y veinticuatro horas previas a la reunión en el caso de extraordinarias, a fin de que los integrantes del Comité lleven a cabo su revisión y análisis correspondiente. De cada sesión, se levantará acta que será firmada por todos lo que hubieren asistido a ella.

Las sesiones relativas a eventos de licitación o invitación se regirán por los procedimientos y criterios previstos para el desarrollo de tales actos en la Ley, el Reglamento y los presentes Lineamientos. Los actos del procedimiento de licitación pública e invitación a cuando menos tres proveedores se transmitirán a través de la página institucional del SPAYT, de conformidad con el artículo 44 de la Ley y 34 del Reglamento.

ARTÍCULO 13. Disposiciones comunes a las sesiones ordinarias y extraordinarias. La celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité se sujetarán a lo siguiente:

- I. Las sesiones sólo se realizarán cuando exista quórum, en caso contrario, se declarará cancelada y el orden del día se llevará a cabo al día inmediato posterior. De igual forma las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente quien ocupe la Presidencia del Comité o su respectivo suplente.
- II. Los acuerdos, se tomarán de manera colegiada por mayoría o unanimidad de votos en la sesión correspondiente, en caso de empate el presidente emitirá voto de calidad.
- III. Las convocatorias y documentos soporte que se sometan a análisis y dictamen del Comité por parte de las áreas requirentes, deberán presentarse a través de la Dirección Administrativa.
- IV. Los asuntos que se sometan a análisis y dictamen en cada sesión serán de acuerdo con los requerimientos presentados por las áreas requirentes del SPAYT, establecidos en el orden del día.
- V. La convocatoria para sesión, junto con el orden del día y los asuntos que se sometan a análisis y dictamen se entregarán en forma impresa o por medios electrónicos a los integrantes del Comité, con cuando menos tres días hábiles previos a la reunión en el caso de ordinarias y veinticuatro horas previas a la reunión en el caso de extraordinarias.
- VI. En la sesión, la Presidencia del Comité y/o el área requirente, expondrán brevemente el asunto que se propone sea analizado y la descripción de las adquisiciones, arrendamientos o servicios que se pretenden contratar, así como el monto estimado.
- VII. Cuando de la documentación soporte no se desprendan elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, éste podrá ser rechazado por el Comité, lo cual quedará asentado en el acta de acuerdos, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una siguiente sesión, una vez que sea subsanado lo señalado por éste.
- VIII. El Comité no podrá someter a análisis y dictamen en sesión, asuntos no previstos en el orden del día que corresponda,
- IX. El contenido de la información y documentación que se someta a análisis y dictamen del Comité, será responsabilidad del área requirente y del Departamento de Recursos Materiales,
- X. Las sesiones ordinarias y extraordinarias iniciarán a la hora señalada, en su caso, se otorgarán únicamente diez minutos de tolerancia, sin que puedan integrarse más personas a la sesión una vez iniciadas las mismas.
- XI. Al concluir cada sesión se elaborará un acta en la que se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los integrantes con derecho a voto, los comentarios relevantes de cada asunto y la hora en que se dio por finalizada la sesión, misma que solamente será firmada por los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 14. De las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité. Las Actas de Sesión de Comité, deberán cumplir lo siguiente:

- I. El Comité levantará acta de cada sesión, ésta contendrá el orden del día.
- II. El acta contendrá la relación de hechos de forma sucinta, en caso de ser relevante, se incluirán los comentarios externados respecto de los asuntos sometidos a consideración del Comité; invariablemente se asentarán los acuerdos adoptados por éste.
- III. El acta de la sesión deberá estar firmada de manera autógrafa en cada una de las páginas por las personas que intervienen en ella, así como los anexos de la misma.
- IV. Las actas de las sesiones serán resguardadas por la persona titular de la Dirección Administrativa, por conducto del Departamento de Recursos Materiales, incluyendo el soporte documental correspondiente.

**TÍTULO SEGUNDO
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO
MONTOS Y DISPOSICIONES COMUNES**

ARTÍCULO 15. Montos. Los procedimientos señalados en los presentes lineamientos estarán sujetos a los siguientes montos:

ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES
Artículo 74 fracción I de la Ley El monto no podrá exceder la cantidad de treinta y seis veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por partida presupuestal, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.	Artículo 74 fracción II de la Ley El monto no podrá exceder la cantidad de cincuenta y cuatro veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por partida presupuestal sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.
TESTIGO SOCIAL	3 COTIZACIONES PARA ADJUDICACIÓN DIRECTA
Artículo 49 de la Ley En los procedimientos de contratación cuyo monto rebase el equivalente a dos mil veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente.	Artículo 74 tercer párrafo de la Ley Monto igual o superior a la cantidad de seiscientos veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.
EXCEPCIÓN DE PADRÓN DE PROVEEDORES	CAPTURA DE PROCEDIMIENTOS EN SISTEMA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
Artículo 34 fracción II de la Ley Contrataciones que tengan un valor inferior a seiscientos veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.	Artículo 39 último párrafo de la Ley Montos superiores a seiscientos veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.
TIPOS DE ACUERDOS DE VOLUNTADES	
CONTRATO	Artículo 81 del Reglamento Importe de formalización es igual o superior a 130 veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización vigente.
PEDIDO	Artículo 3 fracción XLVI y 79 Bis de la Ley Importe de formalización es inferior a 130 veces el valor mensual de la Unidad de Medida y Actualización vigente.
COMPRAS POR MONTO MENOR	Artículo 3 fracción XXXVIII Las que son iguales o menores a 620 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

ARTÍCULO 16. Compras por monto menor. Las compras por monto menor consisten en aquellas que son iguales o menores a 620 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, en estas bastará que los titulares de las áreas requirentes soliciten su autorización mediante requisición a la Dirección Administrativa y el Departamento de Recursos Materiales.

ARTÍCULO 17. Pedido. El pedido es el acuerdo de dos o más voluntades, cuyo importe de formalización es inferior a ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización, la facultad de dictaminar su procedencia quedará a cargo del Comité. El cual debe cumplir con los requisitos del artículo 79 Bis de la Ley. Los pedidos abiertos se realizarán conforme a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley y 89 del Reglamento.

ARTÍCULO 18. Contrato. El SPAYT deberá formalizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios en contrataciones iguales o superiores a ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización a través de contratos, la facultad de dictaminar su procedencia quedará a cargo del Comité.

Los contratos se realizarán conforme a lo establecido en el artículo 79 de la Ley y el artículo 84 del Reglamento, además deberán garantizarse conforme a lo establecido en el artículo 84 de la Ley y el artículo 90 del Reglamento.

En caso de solicitarlo el área requirente, podrá realizarse contrato por monto inferior al señalado para la formalización del mismo.

ARTÍCULO 19. Obligatoriedad de la investigación de mercado. La investigación de mercado únicamente será obligatoria en aquellos procedimientos de contratación cuyo monto sea igual o superior a la cantidad de seiscientos veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente. Cuando no sea posible contar con al menos tres cotizaciones, el Área requirente deberá acreditar que no existen al menos tres proveedores que hayan cotizado el bien o servicio con las condiciones o características requeridas.

La investigación de mercado se realizará por el Departamento de Recursos Materiales con apoyo del área requirente.

La investigación de mercado se realizará conforme al artículo 42 de la Ley y los artículos 28 y 32 del Reglamento.

Las cotizaciones deberán ser obtenidas dentro de los treinta días naturales previos a la solicitud de contratación. Las cotizaciones deberán contener fecha de emisión, razón o denominación social de la persona moral o bien de la persona física emisora, registro federal de contribuyentes, nombre de la persona que la emite, domicilio, teléfono y correo electrónico. Se exceptúa de lo anterior las cotizaciones obtenidas de páginas de internet, para lo cual se deberá contar con impresión de la página donde se obtuvo la información, donde se aprecie la liga y la fecha en que se descargó la información, así como nombre y firma de la persona servidora pública que realizó la consulta y visto bueno del Titular del área requirente.

ARTÍCULO 20. Requisitos para presentar las solicitudes de contratación ante el Comité. El área requirente, por conducto del Titular presentará ante la Dirección Administrativa, solicitud para requerir el inicio del procedimiento de contratación conforme a los siguientes requisitos, según corresponda:

- Solicitud de contratación del área requirente.
- Documento que compruebe la suficiencia presupuestal.
- Justificación de contratación conforme a la planeación y objetivos del SPAYT.
- Escrito de excepción a la licitación pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 párrafo cuarto de la Ley y 70 del Reglamento. El escrito sólo será exigible en procedimientos basados en las excepciones previstas en el artículo 73 de la Ley, por causa específica y en el caso del artículo 74 de la Ley sólo en montos superiores a 620 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.
- En su caso justificación de excepción en el registro del Padrón de proveedores (artículo 34 de la Ley).

- Dictamen de procedencia del Comité Especial, en caso de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones (artículo 25 de la Ley).
- Anexo Técnico firmado por el Titular del Área Requirente.
- Relación de personas que se invitarán al proceso (sólo en caso de invitación a cuando menos tres proveedores).
- Investigación de mercado.
- Cuadro comparativo de precios.
- Constancia de inexistencia de trabajos y de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para realizar los trabajos en caso de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones (artículo 24 de la Ley).
- Criterios de evaluación por puntos y porcentajes, en su caso.
- Justificación de la experiencia y especialidad requerida (para mecanismo de puntos y porcentajes).
- Estudio de costo beneficio (bienes usados o reconstruidos, artículo 15 de la Ley).
- Estudio de factibilidad arrendamiento (artículo 15 de la Ley).

La solicitud de contratación del área requirente contendrá los elementos mínimos siguientes:

- I. Lugar y fecha de solicitud.
- II. Área requirente.
- III. Descripción del bien y/o servicio.
- IV. Tipo de contrato o pedido: abierto o cerrado.
- V. Indicar si la contratación es a precio fijo o se incluirá un mecanismo de ajuste de precios.
- VI. Datos de la suficiencia presupuestal y monto estimado de la operación.
- VII. Tipo de procedimiento de contratación que se desea iniciar: Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres proveedores o Adjudicación Directa.
- VIII. Breve descripción del plazo, lugar y condiciones de entrega y/o prestación de servicio.
- IX. Justificación para la contratación.
- X. Fundamento en la Ley y el Reglamento.
- XI. Nombre y cargo del solicitante de la contratación, extensión y correo electrónico.
- XII. Nombre y cargo del administrador y supervisor del contrato.

Los formatos correspondientes a la solicitud de contratación, el escrito de excepción y el anexo técnico serán dados a conocer por la Dirección Administrativa, mismos que serán elaborados con apoyo del Departamento de Recursos Materiales y la persona titular del puesto de Abogado General.

Artículo 21. Requisitos para realizar compras por monto menor. Por lo que respecta a compras por monto menor, será necesario que los titulares de las áreas requirentes presenten solicitud por escrito denominada requisición conforme al formato que se establezca, misma que será autorizada por la Dirección Administrativa y el Departamento de Recursos Materiales.

Artículo 22. Captura de los procedimientos de contratación en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado de Chihuahua. La responsabilidad de capturar los procedimientos en el Sistema de Contrataciones Públicas será de la Dirección Administrativa por conducto de la persona titular del Departamento de Recursos Materiales. Deberán ser capturados los datos de las licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres proveedores y adjudicaciones directas, cuyos montos sean superiores a seiscientos veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

Artículo 23. Padrón de Proveedores y excepciones al mismo. El SPAYT utilizará para los procedimientos y trámites previstos en la Ley, el Reglamento y los presentes Lineamientos, el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado.

Se exceptúan del registro en el Padrón:

- I. Aquellas personas con las que el SPAYT desee celebrar por única ocasión un procedimiento de contratación previsto por la Ley y que aún no se encuentren registradas en el Padrón. En este caso, el SPAYT deberá justificar que su pretensión se encuentra sustentada en circunstancias dirigidas a asegurar las mejores condiciones para el Estado en la adquisición, arrendamiento o prestación de servicio.
- II. Las contrataciones que tengan un valor inferior a seiscientos veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.
- III. Cuando a consideración del titular del Área requirente no sea factible el registro en el padrón de proveedores de la persona que represente las mejores condiciones para el Ente Público.

Una vez celebrado el contrato derivado de la excepción de registro en el Padrón de Proveedores prevista en la fracción I, la persona física o moral no podrá celebrar otro contrato ante el mismo Comité por lo que resta del ejercicio fiscal, salvo que se inscriba en el Padrón de Proveedores o que se actualice la fracción III.

En caso de aplicar las excepciones de registro previstas en las fracciones I III, el área competente del SPAYT encargada de formalizar la contratación en colaboración con el área requirente determinará la documentación que se solicitará al proveedor, así como los casos en que podrá ser requerida.

De cualquier forma, a dichas personas se les solicitará un domicilio en el Estado de Chihuahua para oír y recibir notificaciones para todos los efectos de la Ley y del Reglamento. Si el proveedor no cuenta con un domicilio en el Estado, deberá autorizar, por escrito, un correo electrónico para oír y recibir notificaciones por esa vía; tratándose de personas morales, el escrito de autorización deberá estar firmado por el representante o apoderado legal.

Para la aplicación de la excepción referida en la fracción III, el área requirente deberá incorporar, como uno de los anexos del expediente de contratación, un escrito de justificación que señale las causas y razones específicas conforme a las cuales estime que no es factible el registro en el Padrón de Proveedores de la persona que represente las mejores condiciones para el ente público, pudiendo agregar la documentación que sustente dicha justificación.

La autorización de la excepción quedará a cargo del área requirente.

CAPÍTULO SEGUNDO LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 24. Regla general. Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que contrate el SPAYT, por regla general, se adjudicarán a través de licitaciones mediante convocatoria pública para que libremente se presenten propuestas en sobres físicos cerrados o medios electrónicos, que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Artículo 25. Espectador. A los actos del procedimiento de licitación pública, podrá asistir cualquier persona en calidad de espectador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en los mismos. El espectador no podrá participar de ninguna forma en el evento, no podrá realizar grabaciones de

audio o video y deberá de conducirse con respeto a la autoridad y a los demás asistentes. En caso de no sujetarse a las anteriores disposiciones, a petición del Presidente del Comité o del Secretario Técnico será retirado del evento, pudiendo solicitar el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 26. Transmisión. Los actos del procedimiento de licitación pública, serán transmitidos en tiempo real por el Comité de manera preferente a través de las redes sociales, o bien a través de su portal oficial y demás plataformas digitales.

Artículo 27. Inicio de procedimiento. La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la emisión del fallo, la cancelación del procedimiento o la declaración de desierto.

Artículo 28. Testigo social. En los procedimientos de contratación cuyo monto rebase el equivalente a dos mil veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente, así como en aquellos casos en que la Función Pública o el Órgano Interno de Control que corresponda, determine atendiendo al impacto social de la contratación, será obligatorio solicitar la participación del testigo social, debiendo cumplir en todo momento lo establecido por la Ley y el Reglamento, así como las Circulares emitidas por la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 29. Modalidad del procedimiento. De acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley, la licitación pública conforme a los medios que se utilicen, podrá ser presencial, electrónico o mixta.

Artículo 30. Convocatoria. La convocatoria a la licitación pública podrá referirse a uno o más bienes o servicios, y deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 53 de la Ley y los artículos 47 y 48 del Reglamento.

La convocatoria se publicará en el Sistema de Contrataciones Públicas. Simultáneamente, se enviará un resumen para su publicación en al menos uno de los periódicos de mayor circulación local y en el Periódico Oficial del Estado. La convocatoria a la licitación pública y, en su caso, sus modificaciones, serán publicadas en días hábiles por una sola ocasión.

La publicación con la que inicia el procedimiento corresponde a la efectuada en el Sistema de Contrataciones Públicas, y durante el tiempo en que éste no opere, será la efectuada en el Periódico Oficial del Estado.

El resumen a la convocatoria, deberá contener cuando menos lo siguiente: El nombre, denominación o razón social del ente público convocante, número de licitación pública, la descripción general de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos básicos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación, la indicación de la liga de la página del Sistema de Contrataciones Públicas en la que estarán disponibles las bases para consulta o en su caso indicación de los lugares, fechas y horarios en que las personas interesadas podrán obtener las bases de la licitación, fecha de publicación en el sistema de contrataciones públicas, la fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones y del acto de presentación y apertura de propuestas, fecha y firma de quien emite la convocatoria.

A partir de la fecha de publicación en el Sistema de Contrataciones Públicas y hasta un día hábil antes de la fecha señalada para el acto de recepción y apertura de propuestas, la convocante deberá tener en el domicilio seña lado para realizar el acto mencionado, una copia impresa o en medio electrónico de la convocatoria a la licitación pública, la cual podrá ser consultada por cualquier persona.

Artículo 31. Bases. Las bases para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de las y los interesados desde la publicación de la convocatoria a través del Sistema de Contrataciones Públicas y del portal de internet del ente público. Las mismas contendrán como mínimo los requisitos señalados en el artículo 56 de la Ley y se elaborarán conforme al artículo 49 del Reglamento.

Artículo 32. Modificaciones. El SPAYT, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de propuestas, debiendo difundir dichas modificaciones de forma inmediata en el Sistema de Contrataciones Públicas, en su portal oficial de internet y en los medios impresos en los que se hayan publicado.

Cualquier modificación a la convocatoria o las bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formará parte de las mismas y deberá ser considerada por las personas licitantes en la elaboración de su propuesta.

No se podrán realizar los siguientes cambios sustanciales:

- I. La modificación significativa de características técnicas o de cantidades de los bienes o servicios convocados originalmente.
- II. La adición de otros bienes o servicios distintos a los convocados originalmente.

Se entenderá que, entre otros supuestos, no hay modificación significativa y no se limita la libre participación, cuando:

- I. Se agreguen bienes o servicios iguales a los convocados originalmente, mediante una o más partidas que comprendan los bienes o servicios adicionales;
- II. Se reduzcan cantidades, respetando en la evaluación de la propuesta económica el precio aceptable determinado con la investigación de mercado;
- III. La modificación técnica determinada por la convocante sea optativa para los licitantes; o
- IV. La modificación pueda ser cumplida por al menos tres posibles proveedores, debiendo dejar constancia en el expediente de contratación.

Artículo 33. Plazos. El procedimiento de licitación pública estará sujeto a los siguientes actos y plazos:

Junta de Aclaraciones	<p>Artículos 58 y 59 fracción V de la Ley</p> <p>Se llevará a cabo como mínimo a los tres días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria. Podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de estas y el acto de presentación y apertura de propuestas</p>
-----------------------	---

	deberá existir un plazo de al menos tres días hábiles
Acto de presentación y apertura de propuestas	Artículo 60 de la Ley Deberá llevarse a cabo dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones.
Fallo	Artículo 61 fracción V de la Ley La fecha de emisión de fallo deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas.
Contrato	Artículo 81 de la Ley La notificación del fallo obligará a los entes públicos y al licitante adjudicado a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, en la convocatoria a la licitación pública o, en su defecto, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la citada notificación.
Pago	Artículo 87 de la Ley La fecha de pago al proveedor, estipulada en los contratos, quedará sujeta a las condiciones que establezcan los mismos, sin embargo, no podrá exceder de veinte días hábiles contados a partir de la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) respectivo, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

Artículo 34. Junta de Aclaraciones. Se realizará al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa quienes funjan como licitantes la participación a la misma. Se deberá considerar para su desarrollo lo establecido en el artículo 59 de la Ley y 52 y 54 del Reglamento.

Artículo 35. Acto de presentación y apertura de propuestas. La propuesta de las personas licitantes deberá entregarse en la forma y medios que prevean la convocatoria y las bases de la licitación. Se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley y 57, 58 y 59 del Reglamento.

Artículo 36. Evaluación de propuestas. De acuerdo a lo señalado en el artículo 64 de la Ley, el SPAYT, para la evaluación de las propuestas aceptadas, deberá utilizar el criterio indicado en la convocatoria y en las bases de la licitación, el cual podrá ser:

- I. Binario: que consiste en determinar la solvencia de las proposiciones a partir de verificar el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las bases de la licitación pública y oferte el precio más bajo.

- II. De puntos y porcentajes: que consiste en determinar la solvencia de las proposiciones, a partir del número de puntos o unidades porcentuales que obtengan las proposiciones conforme a la puntuación o ponderación establecida en las bases de la licitación pública.

El mecanismo de puntos y porcentajes podrá utilizarse únicamente en procedimientos cuyo monto autorizado supere las mil veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente y no se trate de bienes y servicios estandarizados en el mercado.

Para la evaluación de propuestas además se observará lo previsto en los artículos 63, 64 y 65 del Reglamento.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, se observará el criterio de desempate previsto en el artículo 66 de la Ley y del Reglamento.

Artículo 37. Fallo. El Comité emitirá el fallo con base en el dictamen técnico, económico y legal-administrativo elaborado por el área requirente de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, el cual deberá contener los requisitos del artículo 67 de la Ley y atender lo establecido en los artículos 67, 68 y 69 del Reglamento. El dictamen deberá ser enviado por el área requirente al Comité con un día hábil de anticipación a la fecha fijada para la emisión del fallo adjudicatorio, de acuerdo a lo señalado en el artículo 18 del Reglamento.

Artículo 38. Procedimiento desierto. El SPAYT procederá a declarar desierta una licitación, cuando la totalidad de las propuestas presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables.

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, los entes públicos deberán emitir una segunda convocatoria. Si esta segunda licitación es declarada también desierta, se podrá optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 73, fracción VI de la Ley.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas por primera ocasión por no haberse recibido proposiciones solventes, si la suma de los montos estimados de estas no supera 36 Unidades de Medida y Actualización anuales, se podrán contratar a través de adjudicación directa, en términos del artículo 74 fracción I de la Ley.

Artículo 39. Cancelación del procedimiento. El Comité podrá cancelar una licitación incluso hasta antes de la firma del contrato, partidas o conceptos incluidos en estas, por cualquiera de las causas previstas en el artículo 71 párrafo primero, fracciones I y II de la Ley.

CAPÍTULO TERCERO EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 40. Procedencia de excepciones a la licitación pública. El SPAYT bajo su responsabilidad podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contrataciones a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa.

El comité dictaminará sobre la procedencia de las excepciones a la licitación pública previstas en el artículo 73 de la Ley, sobre la contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios que se lleven a cabo, en contrataciones iguales o superiores a ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización, en cantidades inferiores a dicho monto, la facultad de dictaminar su procedencia quedará a cargo de las áreas requirentes con autorización de la Dirección Administrativa y el Departamento de Recursos Materiales. De igual forma, dictaminará los procedimientos de contratación que se fundamenten en el artículo 74 de la Ley, únicamente en importes superiores a 620 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, en importes inferiores la facultad de dictaminar su procedencia quedará a cargo de las áreas requirentes con autorización de la Dirección Administrativa y el Departamento de Recursos Materiales.

Artículo 41. Adjudicación Directa. El SPAYT, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de adjudicación directa, cuando el importe de la operación no exceda la cantidad de treinta y seis veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por partida presupuestal, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Las operaciones no podrán ser fraccionadas para quedar comprendidas en los supuestos de excepción por montos a la licitación pública.

Artículo 42. Invitación a cuando menos tres proveedores. El SPAYT, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de invitación a cuando menos tres proveedores, cuando el importe de la operación no exceda la cantidad de cincuenta y cuatro veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por partida presupuestal sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Las operaciones no podrán ser fraccionadas para quedar comprendidas en los supuestos de excepción por montos a la licitación pública.

El procedimiento de Invitación a cuando menos tres proveedores inicia con la entrega de la última invitación y concluye con la emisión del fallo, la cancelación del procedimiento o la declaración de desierto. Dicho procedimiento se sujetará a lo estipulado en el artículo 77 de la Ley y los artículos 78 y 79 del Reglamento. En todo lo no previsto para los procedimientos de invitación a cuando menos tres proveedores, le serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones para la licitación pública.

Artículo 43. Seguimiento de porcentaje. Los procedimientos de contratación fundamentados en el artículo 74 de la Ley deberán sujetarse a lo establecido en el artículo 75 de la Ley y 76 del Reglamento.

Artículo 44. Caja Chica. Las compras que se realicen con fondos de Caja Chica se sujetarán a lo establecido en el Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Materiales del SPAYT vigente.

TÍTULO TERCERO CONTRATACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 45. Requisitos de los contratos. Los contratos contendrán, en lo aplicable, los requisitos establecidos en el artículo 79 de la Ley y el artículo 84 del Reglamento. Los contratos abiertos se realizarán conforme a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley y 89 del Reglamento.

El SPAYT se abstendrá de recibir propuestas o adjudicar contrato o pedido alguno en las materias a que se refiere la Ley, con las personas que se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 86 y 100 de la Ley.

Corresponde al Departamento de Recursos Materiales en coordinación con el área jurídica del SPAYT, la elaboración de los contratos.

Se deberá recabar, en primer término, la firma del proveedor y posteriormente, se recabará la firma del Director General del SPAYT, quien es el servidor público con las facultades necesarias para celebrar dichos actos.

Artículo 46. Administrador del contrato o pedido. El administrador del contrato o pedido será la persona titular de Dirección Administrativa, para vigilar la correcta ejecución de las obligaciones de las partes, podrá nombrar por escrito los supervisores que considere necesarios.

Artículo 47. Modificación a los contratos. Los entes públicos, con la aceptación del proveedor, podrán realizar modificaciones a los contratos o pedidos hasta en un veinte por ciento de la cantidad o presupuesto máximo de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley.

El SPAYT podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, por razones fundadas, explícitas y con aprobación del Comité, derivado de la solicitud realizada por el área requirente, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el treinta por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente. Tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje al que hace referencia se aplicará para cada una de ellas.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de los entes públicos; los instrumentos legales respectivos serán suscritos por la o el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

Deberá observarse lo señalado en los artículos 78 y 88 de la Ley y 97 del Reglamento.

Artículo 48. Rescisión de contrato. El SPAYT podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, siempre y cuando el contrato o pedido se encuentre vigente, de conformidad a lo señalado en el artículo 90 de la Ley y los artículos 102 y 104 del Reglamento.

El administrador del contrato, en caso de incumplimiento de un contrato o pedido, comunicará dicha circunstancia, mediante oficio, al Director General del SPAYT, quien es la autoridad facultada para iniciar y resolver la rescisión. El trámite del procedimiento deberá ser realizado por el área jurídica del SPAYT.

En la resolución de rescisión, deberá darse vista al Órgano Interno de Control del SPAYT, a efecto de que, si resulta procedente, inicie el procedimiento administrativo de sanción a proveedores, previsto en el Título Noveno de la Ley y el Título Sexto del Reglamento.

Tratándose de pedidos, cuando transcurra el plazo de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios, más los días considerados para dicha entrega con aplicación de pena convencional, quedarán extinguidos sin necesidad de notificación personal. Lo anterior, sin perjuicio de que el administrador del pedido envíe al proveedor el aviso correspondiente, mediante correo electrónico.

Si con posterioridad al cumplimiento del plazo señalado en el párrafo anterior el proveedor se presenta a entregar los bienes o prestar el servicio, el administrador del pedido podrá autorizar su recepción, siempre y cuando la necesidad no hubiere sido satisfecha y se cuente con suficiencia presupuestal. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación al proveedor de las penas convencionales que correspondan.

Artículo 49. Terminación Anticipada. El SPAYT podrá dar por terminados anticipadamente los contratos 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 Estado a través del SPAYT, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Función Pública o autoridad competente. En estos supuestos el SPAYT reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Deberá observarse lo establecido en el artículo 91 de la Ley y los artículos 106 y 107 del Reglamento.

Artículo 50. Penas. El SPAYT deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor 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.

El SPAYT podrá establecer en las bases de la licitación, invitaciones a cuando menos tres proveedores y contratos, penas deductivas al pago de servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato.

Lo anterior con fundamento en el artículo 89 de la Ley y los artículos 100 y 101 del Reglamento.

TÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN, VERIFICACIÓN, INFRACCIONES, SANCIONES Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 51. Información. El SPAYT conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información comprobatoria de los actos y contratos materia de la Ley, cuando menos por un lapso de diez años contados a partir de la fecha de su recepción.

Las dos proposiciones solventes con el mayor porcentaje o puntaje de calificación cuando se aplique el criterio de evaluación de puntos o porcentajes, o las dos cuyos precios fueron los más bajos si se utilizó el criterio de evaluación binario, u otras proposiciones adicionales que determine la convocante, serán las únicas que pasarán a formar parte de los expedientes de la convocante por el término previsto en el párrafo anterior y, por lo tanto, quedarán sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes y demás disposiciones aplicables. El resto de las proposiciones desechadas podrán ser destruidas una vez transcurrido el ejercicio fiscal siguiente a aquel en que se llevó a cabo el procedimiento o devueltas al participante, quien deberá solicitar su devolución dentro de los siguientes quince días hábiles.

Lo anterior se sujetará a lo previsto por el Capítulo I del Título Octavo de la Ley y el Capítulo Único del Título Quinto del Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA VERIFICACIÓN

Artículo 52. Verificación. La Función Pública o el Órgano Interno de Control, según corresponda, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en la Ley.

Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a la Ley o a las disposiciones que de ella deriven, deberán comunicarlo a las autoridades que resulten competentes.

La omisión a lo dispuesto en el párrafo anterior será sancionada conforme a la ley aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

Lo anterior se sujetará a lo previsto por el Capítulo II del Título Octavo de la Ley y el Capítulo Único del Título Quinto del Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 53. Solución de controversias. Las infracciones a las disposiciones contenidas en la Ley serán sancionadas conforme a lo previsto por el Título Noveno de la Ley y el Título Sexto del Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 54. Solución de controversias. La solución de las controversias se sujetará a lo previsto por el Título Décimo de la Ley y el Título Séptimo del Reglamento.

La Secretaría de la Función Pública o el Órgano Interno de Control, conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

SEGUNDO.- Se dejan sin efecto todas las disposiciones administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos.

EL QUE SUSCRIBE, **M.C. SOCORRO OLIVAS LOYA, DIRECTOR GENERAL DEL SUBSISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA Y TELEBACHILLERATO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY DEL SUBSISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA Y TELEBACHILLERATO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ARTÍCULO 21 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ARTICULOS 21 FRACCION XI, 12 FRACCIÓN V Y 7 ÚLTIMO PÁRRAFO, DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SUBSISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA Y TELEBACHILLERATO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA:

HAGO CONSTAR Y CERTIFICO QUE EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL SUBSISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA Y TELEBACHILLERATO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, QUE SE REALIZÓ EL DÍA 12 DE ABRIL DE 2024, SE APROBARON LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SUBSISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA Y TELEBACHILLERATO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, MISMOS QUE SE ANEXAN PARA FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL ACUERDO.

PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A LOS 15 DÍAS DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO.



M.C. SOCORRO OLIVAS LOYA
DIRECTOR GENERAL Y SECRETARIO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL
SUBSISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA Y
TELEBACHILLERATO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

SIN TEXTO

SIN TEXTO