



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES
Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES
Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL
INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE YUCATÁN.**

**INSTITUTO ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN**

Aprobado: Acuerdo C.G. 011/2016 31 de mayo 2016.

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

ÍNDICE

	ARTÍCULOS
TÍTULO PRIMERO	
DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO ÚNICO	1-3
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO	4-7
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES	8-11
DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	12-20TER
DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS	21-22
DE LAS ADJUDICACIONES POR INVITACIÓN RESTRINGIDA	23-27BIS
DE LAS ADJUDICACIONES POR LICITACIÓN PÚBLICA	28-45
DEL RECURSO DE REVISIÓN	46-47
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	48-52 QUINQUIES
PADRÓN DE PROVEEDORES	53-59
TRANSITORIOS	1-2

ACUERDO C.G. 011/2016

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.

1. Las disposiciones del presente Reglamento regularán los procedimientos para las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como la contratación de servicios que efectúe el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, ya sea a través del Comité de Adquisiciones, de la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas o bien de las distintas Direcciones o Departamentos que formen parte del Instituto, de conformidad a lo establecido en este Reglamento. Lo dispuesto en el presente Reglamento no será aplicable a los contratos que el Instituto celebre con dependencias de Gobierno, tanto Federales, Estatales o Municipales. De igual manera queda exceptuada de la aplicación de éste Reglamento la contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones y arrendamiento de bienes inmuebles.

ARTÍCULO 2.

1. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

a) En cuanto a Ordenamientos legales:

- I. **Ley:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán;
- II. **Reglamento:** El presente Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles, y de Contratación de Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

b) En cuanto Órganos y Autoridades:

- I. **Áreas:** Direcciones, departamentos, y en general todas las unidades organizacionales que integran el Instituto;
- II. **Comité de Adquisiciones:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto;
- III. **Consejo General:** El Consejo General del Instituto;
- IV. **Contraloría:** La Contraloría del Instituto;
- V. **Dirección de Administración:** La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto;
- VI. **Instituto:** El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán;
- VII. **Presidente:** El Consejero Presidente del Consejo General quien fungirá como Presidente del Comité;
- VIII. **Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- IX. **Secretario:** El Secretario Ejecutivo, quien fungirá como Secretario del Comité;

X. **Unidad Jurídica:** La Unidad Jurídica del Instituto.

c) En cuanto a términos:

- I. **Adquisición:** La compra de cualquier bien mueble, material, suministro o maquinaria;
- II. **Arrendamiento:** El contrato por el cual se otorga el goce temporal de un bien mueble, mediante el pago de un precio cierto;
- III. **Bienes Muebles:** Todo aquello que sea susceptible de apropiación y pueda trasladarse de un lugar a otro;
- IV. **Contratación de Servicios:** El contrato mediante el cual una persona física o moral se obliga a prestar un servicio en lugar y tiempo determinado, y por el pago de un precio cierto;
- V. **Proveedor:** Persona física o moral que cumple con los requisitos exigidos por el presente Reglamento, para la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios;
- VI. **Postor:** Persona física o moral que se propone para contratar con el Instituto y respecto de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que ésta realice;
- VII. **Precio Alzado:** El importe de remuneración o pago total que debe cubrirse al proveedor del bien o servicio, no por unidad de bien, servicio o concepto contratado, sino por la totalidad del lote o tiempo del bien o servicio requerido;
- VIII. **Precio Unitario:** El importe del pago total que debe cubrirse al proveedor del bien o servicio por el concepto individual o unitario contratado;
- IX. **Servicio Especializado:** Acciones, servicios o bienes, que por su naturaleza no son comunes, y que responden a las necesidades específicas del Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones o fines en materia electoral y de participación ciudadana, acordes con los avances de la ciencia y/o tecnología.

ARTÍCULO 3.

1. La aplicación del presente Reglamento corresponde a:

- I. El Consejo General, representado por su Presidente,
- II. La Secretaría Ejecutiva, representado por el Secretario Ejecutivo, y/o, a las Direcciones o Departamentos que correspondan,
- III. El Comité de Adquisiciones; y
- IV. La Contraloría.

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 4.

1. El Comité de Adquisiciones funcionará como órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, orientación y decisión e intervendrá como instancia administrativa en los procedimientos de adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios que requiera el Instituto, cuando por el valor de los mismos, se clasifiquen como procedimientos de adjudicación por invitación restringida o concurso mediante licitación pública.

ARTÍCULO 5.

1. El Comité de Adquisiciones será integrado de la siguiente manera:

- I. El Consejero Presidente del Consejo General, que fungirá como Presidente del Comité;
 - II. El Secretario Ejecutivo, quien fungirá como Secretario del Comité;
 - III. El Director Ejecutivo de Administración y Prerrogativas del Instituto;
 - IV. El Contralor General;
 - V. El Titular de la Unidad Jurídica del Instituto; y,
 - VI. El Titular del Área solicitante en caso de no ser alguna de las ya mencionadas.
2. El Presidente podrá nombrar por escrito a quien lo supla en el Comité, quien deberá ser un Consejero Electoral.
 3. Los integrantes del Comité, podrán designar por escrito en caso de ausencia, a un suplente quien deberá ser de su área de adscripción y con el nivel jerárquico mínimo de jefe de departamento o su equivalente del funcionario que lo designa, los cuales participarán con las mismas atribuciones que tiene asignadas el titular.
 4. En caso de ausencia definitiva del Secretario, el Comité nombrará a quien lo supla de entre los integrantes del mismo.
 5. La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. Las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité, no comprenderán las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos correspondientes.

ARTÍCULO 6.

1. El Comité de Adquisiciones funcionará conforme a las disposiciones siguientes:
 - I. Sesionará las veces que fueren necesarias para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, previa convocatoria que formule por escrito el Presidente o el Secretario, con veinticuatro horas de anticipación a su celebración, precisándose en la convocatoria día, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como la orden del día correspondiente. En casos de urgencia, debidamente motivada, a juicio del Presidente, o en su caso, del Secretario, la convocatoria no tendrá que realizarse con veinticuatro horas de anticipación;
 - II. Para la validez de las sesiones se requerirá de la presencia de la mitad más uno de los integrantes, debiendo en todo caso estar presente el Presidente y el Secretario, o sus suplentes;
 - III. Para la validez de las decisiones del Comité de Adquisiciones, se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de los integrantes asistentes a la sesión. En caso de empate, el Presidente, o su suplente, tendrá voto de calidad;
 - IV. El secretario levantará un acta de cada sesión, la cual firmarán los asistentes.
 - V. Será necesaria la presencia del Director Ejecutivo de Administración y Prerrogativas del Instituto, en los casos a que se refieren los artículos 25 y 40, para la validez de las sesiones del Comité de Adquisiciones del propio Instituto.

ARTÍCULO 7.

1. El Presidente del Consejo General, realizará lo necesario para la integración del Comité de Adquisiciones, dentro de los treinta días siguientes al inicio de actividades del Consejo General de reciente integración.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 8.

1. Son atribuciones del Comité de Adquisiciones, las siguientes:

- I. Seleccionar al proveedor de los bienes y servicios de cada adquisición realizada a través de procesos de adjudicación por invitación restringida y adjudicación por licitación pública;
- II. Aplicar las políticas, sistemas, procedimientos y normas que regulen las adquisiciones que realice;
- III. Intervenir en los procesos de adjudicación por invitación restringida y de adjudicación por licitación pública;
- IV. Dictaminar sobre la procedencia de los casos en que no sea necesario la adjudicación por invitación restringida, procediendo la adjudicación directa, según las causas y circunstancias especiales;
- V. Dictaminar sobre la procedencia de los casos en que no sea necesario la adjudicación a través de la celebración de licitaciones públicas, procediendo la adjudicación directa o la adjudicación por invitación restringida, según las causas y circunstancias especiales;
- VI. Ordenar en los casos en que el propio Comité lo considere apropiado, la investigación de mercado, los estudios de factibilidad, que faciliten la realización del dictamen que sirva de base para el fallo que, en su caso, se anexarán al expediente del procedimiento de adquisición relativo;
- VII. Validar los programas anuales de ejecución de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios;
- VIII. Aprobar los modelos de convocatoria, bases y contratos, así como sus actualizaciones;
- IX. Autorizar la suspensión, terminación anticipada o rescisión de los contratos;
- X. Autorizar los ajustes de precios y de costos pactados en los instrumentos jurídicos correspondientes;
- XI. Aprobar el programa de aseguramiento de los bienes patrimoniales del Instituto;
- XII. Autorizar el otorgamiento de anticipos; y
- XIII. Las demás que señale la Ley, el presente Reglamento, y las que le sean asignadas por el Consejo General.

ARTÍCULO 9.

1. El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar al Comité a reuniones cuando sea necesario;
- II. Autorizar las convocatorias así como el orden del día de las sesiones;
- III. Presidir, dirigir y moderar las sesiones, así como emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- IV. Requerir a las diversas áreas del Instituto la asesoría y estudio pormenorizado de cuestiones de carácter técnico especializado respecto de los asuntos que sean sometidos al Comité. Cuando juzgue necesario, podrá citar a sus titulares para que concurran a las sesiones correspondientes con el carácter de asesores o invitados;
- V. Representar al Comité;
- VI. Vigilar el correcto funcionamiento del Comité;
- VII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Ley y demás ordenamientos de la materia.

ARTÍCULO 10.

1. El Secretario del Comité, tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar y someter a la autorización del Presidente del Comité la convocatoria y el orden del día de la sesión correspondiente;
- II. Verificar la debida integración de la documentación de los puntos que se someterán a la consideración del Comité;
- III. Remitir a los integrantes del Comité las convocatorias y el material de trabajo preparado para las sesiones;
- IV. Pasar lista de asistencia para determinar si existe quórum en la sesión a celebrarse;
- V. Suscribir los oficios cuya expedición haya acordado el Comité;
- VI. Comunicar mediante oficio a las áreas correspondientes, los acuerdos del Comité, anexando de ser necesaria, copia de la documentación soporte, para que atiendan el o los compromisos a su cargo, en el ámbito de sus responsabilidades;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones que se someterán a la aprobación del Comité e integrarlas al expediente respectivo;
- VIII. Certificar las copias de las actas que se generen en las sesiones, así como los demás documentos que obren en los archivos del propio Comité, cuando proceda su expedición;
- IX. Registrar los acuerdos del Comité y darles el debido seguimiento;
- X. Vigilar que el archivo de los documentos analizados por el Comité esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación;
- XI. Vigilar que cada asunto aprobado por el Comité esté respaldado con la firma de los miembros asistentes a la sesión celebrada;
- XII. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, y
- XIII. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Comité.

ARTÍCULO 11.

1. El Contralor, el Director Ejecutivo de Administración y Prerrogativas y el Titular de la Unidad Jurídica tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones que celebre el Comité;
- II. Aprobar el orden del día de la sesión correspondiente;
- III. Dar su opinión y emitir su voto respecto de los asuntos puestos a su consideración;
- IV. Remitir al Secretario, en su caso, y de manera oportuna, los documentos de los asuntos que deseen someter a la consideración del Comité;
- V. Verificar que el desarrollo de las sesiones del Comité se realice de conformidad con el presente Reglamento;
- VI. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento;
- VII. Las demás funciones que les sean encomendadas por el Comité.

DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 12.

1. Las adquisiciones y arrendamiento de bienes y contratación de servicios se podrán realizar mediante los siguientes procedimientos:

- I. Adjudicación directa;
- II. Adjudicación por invitación restringida; y,
- III. Adjudicación por licitación pública.

ARTÍCULO 13.

1. Las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios cuyo valor máximo no exceda del equivalente a dos mil veces el valor de la unidad de medida y actualización, se deberán realizar por medio de adjudicación directa.

ARTÍCULO 14.

1. Las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios, cuyo valor máximo no exceda del equivalente a ocho mil veces el valor de la unidad de medida y actualización, se efectuarán mediante adjudicación por invitación restringida.

ARTÍCULO 15.

1. Las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios, cuyo valor exceda del equivalente a ocho mil veces el valor de la unidad de medida y actualización, se efectuarán mediante adjudicación por licitación pública.

ARTÍCULO 16.

1. Para la aplicación de lo dispuesto en los artículos anteriores, cada operación deberá considerarse individualmente, sin incluir el impuesto al valor agregado u otros impuestos aplicables.

ARTÍCULO 17.

1. Para el arrendamiento de bienes inmuebles, el Presidente del Consejo General, con la participación del Secretario del mismo, podrán contratar de manera directa, sin tomar en cuenta los valores regulados en los artículos 13, 14 y 15 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 18.

1. Salvo las excepciones establecidas en el presente Reglamento, el Instituto se abstendrá de celebrar cualquier tipo de operación o contrato en las materias a que se refiere este mismo, con las personas físicas o morales siguientes:
 - I. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte;
 - II. Aquellas en que cualquier miembro del Comité de Adquisiciones, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, 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 el miembro del Comité de Adquisiciones o las personas antes referidas formen parte o hayan formado parte;
 - III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el Instituto les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro del lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;
 - IV. Las que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
 - V. Aquellas que por sí mismas o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y

- avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- VI. Las que celebren contratos sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
 - VII. Las que tengan menos de tres años operando en actividades propias de la licitación;
 - VIII. Las que formen parte de las directivas nacionales, estatales y municipales de partidos políticos y agrupaciones políticas sean nacionales o estatales, que busquen obtener algún beneficio para los mismos;
 - IX. Las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Instituto, o en su caso, las inhabilitadas por cualquiera de los órganos competentes de la administración pública federal o estatal durante el plazo que se hubiere determinado en la resolución respectiva;
 - X. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Instituto, siempre y cuando el Instituto haya resultado perjudicado;
 - XI. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo, y por afinidad hasta el cuarto grado y para el caso de que acreditara el dolo con posterioridad a la firma del contrato con la empresa el contrato sería inválido o nulo, y
 - XII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas de conformidad con las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 19.

1. El Instituto solamente podrá convocar, formalizar o solicitar pedidos y contratos, siempre y cuando el precio de los mismos no sea superior al saldo, que al momento de la convocatoria, formalización o modificación, tuviese el Instituto en la correspondiente partida presupuestal.
2. Se exceptúa del párrafo anterior, los convenios, contratos o anexos técnicos que se celebren con el Instituto Nacional Electoral.
3. En los casos que exista un servicio o arrendamiento cuyo pago sea continuo y periódico, y que se encuentre previsto dentro del presupuesto anual del Instituto, la continuación de este servicio se podrá realizar a través de una adjudicación por invitación restringida, siempre y cuando se aseguren condiciones semejantes a valor de mercado actual, a las previamente contratadas.

ARTÍCULO 20.

1. Las personas físicas o morales que pretendan contratar con el Instituto, tendrán que enajenar, arrendar, y prestar los servicios de manera directa, ya que quedan expresamente prohibidas la subcontratación de servicios, la cesión de derechos, así como cualquier otra figura que tenga por objeto la venta, arrendamiento o prestación de servicios a través de algún tercero, salvo autorización expresa del Comité de Adquisiciones.

ARTÍCULO 20 BIS.

1. El Instituto, previa resolución del Comité, podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien se establecerá, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse especificándose en el contrato. La cantidad o presupuesto mínimo señalado en el contrato no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto señalado en el contrato como máximo.

En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para el Instituto, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por el Instituto.

No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes; y

- II. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios.
2. El Instituto previa resolución del Comité, 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 siguiente artículo de este Reglamento.
 3. El contrato abierto se podrá utilizar para contratación de material y documentación electoral previa autorización del Comité.

ARTÍCULO 20 TER.

1. El Instituto previa resolución del Comité podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, 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 veinte 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.
2. Tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje al que hace referencia el párrafo anterior, se aplicará para cada una de ellas.
3. Cuando los proveedores demuestren documentalmente 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 previa resolución del Comité, 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.
4. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por las partes, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en

el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello, previa validación de la Unidad Jurídica del Instituto.

5. 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 más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS

ARTÍCULO 21.

1. Los procedimientos de adjudicaciones directas deberán ser normados por la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto.

ARTÍCULO 22. SE DEROGA.

DE LAS ADJUDICACIONES POR INVITACIÓN RESTRINGIDA

ARTÍCULO 23.

1. Para llevar a cabo adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles y contrataciones de servicios mediante adjudicación por invitación restringida, el Comité de Adquisiciones girará invitaciones a cuando menos tres proveedores, en las cuales señalará el concepto de la adquisición, arrendamiento o servicio, así como el plazo para presentar las propuestas. En el caso de que no existan tres proveedores, la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, se hará mediante adjudicación directa.

ARTÍCULO 24.

1. Para que el Comité de Adquisiciones pueda llevar a cabo el procedimiento de análisis será necesario contar con cuando menos dos propuestas presentadas.
2. En caso de no existir cuando menos dos propuestas presentadas, el procedimiento se declarará desierto.

ARTÍCULO 25.

1. Una vez cumplido el plazo para la presentación y existiendo cuando menos dos propuestas presentadas, el Comité de Adquisiciones procederá a su análisis y evaluación, seleccionando aquella con la que deberá contratarse, tomando en cuenta, el precio, calidad y condiciones presentadas por cada proveedor.

ARTÍCULO 26.

1. De la selección realizada el Comité de Adquisiciones instruirá a la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas por escrito, a fin de que se lleven a cabo los trámites para la adquisición y arrendamiento de bienes o contrato de servicios.

ARTÍCULO 27.

1. En caso de que el Instituto requiera bienes o servicios cuyos proveedores no estuvieran registrados en el Padrón de Proveedores del Instituto, se procederá a su registro a aquellos cuyas características sean consideradas por el Comité de Adquisiciones como óptimas para poder tener una relación comercial, previo a la transacción. Lo establecido en el presente artículo es aplicable a la adjudicación directa y a la adjudicación por invitación restringida.

ARTICULO 27 BIS.

1. En el caso previsto por la fracción VII del artículo 18 del presente Reglamento o aun cuando el valor máximo exceda de los límites establecidos en los artículos 13 y 14, se podrán contratar adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y servicios mediante adjudicación directa o por invitación restringida, en los siguientes supuestos:
 - I. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;
 - II. Cuando se trate de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, que a consideración del Comité de Adquisiciones, de no efectuarse de manera inmediata pongan en peligro la implementación u operación de los fines, programas, planes o funcionamiento del Instituto;
 - III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;
 - IV. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
 - V. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se podrá adjudicar al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar, dentro del referido margen;
 - VI. Se haya declarado desierta una licitación pública por el Comité de Adquisiciones;
 - VII. Existan razones justificadas, por escrito, la cual deberá ser firmada por el titular del área requirente, para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
 - VIII. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
 - IX. Se trate de servicios de mantenimiento correctivo de bienes, o contratación de servicios, que de no hacerse inmediatamente pueda afectarse irremediablemente la salvaguarda de la información actual e histórica del Instituto;
 - X. Siempre y cuando la situación descrita no haya sido posible ser prevista, sea inesperada, súbita o tenga como consecuencia la materialización de riesgos que pongan en peligro extremo los objetivos, funciones u operaciones del Instituto, tal señalamiento quedará bajo responsabilidad del titular del área requirente;
 - 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;
 - XII. Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un contrato marco;
 - XIII. En caso de que una adjudicación por invitación restringida sea declarada desierta;
 - XIV. Cuando las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios requieran de un desarrollo creativo o servicio especializado;
 - XV. Cuando se trate de adquisición de bienes usados, en cuyo caso se requerirá que el precio de adquisición no sea superior al del avalúo que previamente a la operación obtenga el Comité de Adquisiciones de persona legitimada para tal efecto.

2. Las contrataciones a que se refiere este artículo, se realizarán preferentemente a través de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, en los casos previstos en sus fracciones VI, VII y XI.

DE LAS ADJUDICACIONES POR LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 28.

1. Para llevar a cabo adquisiciones y arrendamientos de bienes y contratación de servicios mediante licitación pública, el Comité de Adquisiciones expedirá una convocatoria, misma que deberá publicarse en cuando menos uno de los periódicos de circulación en el Estado, fijarse en los estrados del Consejo General y en la página de Internet del Instituto.

ARTÍCULO 29.

1. La convocatoria a que hace referencia el artículo anterior deberá contener por lo menos la siguiente información:

- I. El nombre del Instituto;
- II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones del concurso y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- III. La fecha, hora y lugar del acto de junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas;
- IV. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes a adquirir, arrendar o servicios que sean objeto del concurso;
- V. Lugar y plazo de entrega y condiciones de pago;
- VI. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- VII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los postores, estarán sujetas a negociación por parte de los proveedores;
- VIII. Las penas convencionales que serán aplicables por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios;
- IX. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos de este Reglamento;
- X. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso;
- XI. La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, si será contrato abierto, y en su caso, la justificación para no aceptar proposiciones conjuntas, y
- XII. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, debiéndose utilizar preferentemente los criterios de puntos y porcentajes, o el de costo beneficio.

2. Le corresponderá a la Comisión Permanente de Administración, emitir los lineamientos para la adecuada aplicación de los criterios de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos y porcentajes a que se refiere este Reglamento.

ARTÍCULO 30.

1. Cuando el documento que tenga las bases implique un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de los

documentos que se entreguen. Los interesados podrán revisar tales documentos previamente al pago de dicho costo, el cual será requisito para participar en el concurso.

ARTÍCULO 31.

1. Las bases que emita el Comité de Adquisiciones para los concursos a través de licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta por cinco días hábiles, y deberán contener lo siguiente:

- I. El nombre del Instituto y del Área que requiera la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios;
- II. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones;
- III. Fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las propuestas, comunicación del fallo y firma del contrato;
- IV. Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases del concurso;
- V. El costo de las bases;
- VI. Criterios y formas para la evaluación de propuestas y la adjudicación del contrato;
- VII. Requisitos a cumplir por parte de quienes deseen participar en el concurso;
- VIII. Tipos de garantías y sus implicaciones;
- IX. Descripción de los bienes o servicios, información sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; y en su caso otras opciones adicionales de cotización;
- X. Plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XI. Condiciones de precio y pago, así como la indicación de si se otorgará anticipo, señalándose el porcentaje del mismo, el cual no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- XII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto del concurso serán adjudicados a un sólo proveedor, o si la adjudicación se hará por cada partida o concepto contratando a diversos proveedores;
- XIII. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios;
- XIV. Las instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;
- XV. Las penas convencionales por atraso en las entregas;
- XVI. Las indemnizaciones por no sostenimiento de ofertas adjudicadas;
- XVII. La indicación de que estarán impedidas las personas físicas o morales que se encuentran en los supuestos del artículo 18 del presente Reglamento;
- XVIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- XIX. La indicación de que el licitante ganador que, dentro del plazo previsto para la firma del contrato, no lo hiciere por causas a él imputables será imposibilitado definitivamente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos con el Instituto;
- XX. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XXI. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición, arrendamiento de bienes, prestación de los servicios;

XXII. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso;

XXIII. Las causas por las que podrá ser declarada desierta o cancelada la licitación; y,

XXIV. Los demás requisitos y condiciones que estime pertinentes el Comité de Adquisiciones.

ARTÍCULO 32.

1. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases del concurso, tendrá derecho a inscribirse al mismo. Se considerará inscrito el postor que compre las bases del concurso y esto le dará derecho a participar en las siguientes etapas, conforme a lo establecido en el artículo 38 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 33.

1. La junta de aclaraciones sobre las bases de un concurso a través de licitación pública se llevará a cabo en el tiempo y forma señalados para tal efecto en la convocatoria y las bases mismas.

ARTÍCULO 34.

1. La junta de aclaraciones, se llevará a cabo al menos dos días hábiles después de haber vencido el plazo establecido en el artículo 31 del presente Reglamento. La junta de presentación y apertura de propuestas, se realizará por lo menos a los tres días hábiles siguientes a la celebración de la junta de aclaraciones.

ARTÍCULO 35.

1. El funcionario del Instituto que presida la junta de aclaraciones deberá ser asistido invariablemente por un representante del Área Solicitante, a efecto de que brinde el apoyo requerido para dar contestación a las solicitudes de aclaración correspondientes. Dichas solicitudes deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las bases de la licitación pública.

2. Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, por correo electrónico o en forma escrita.

3. En caso de que se celebren más de una junta de aclaraciones, entre la última y el acto de presentación y apertura de propuestas deberá existir un plazo de al menos cinco días hábiles. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de propuestas podrá diferirse.

4. De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar las solicitudes de aclaración y las respuestas del Instituto, la que contendrá la firma de los licitantes que hubieren asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas. Será responsabilidad de los licitantes que no asistan a la junta de aclaraciones, recoger la copia del acta levantada al efecto.

ARTÍCULO 36.

1. En la licitación pública, la entrega de propuestas se hará por escrito, mediante tres sobres cerrados y lacrados, que contendrán por separado, la documentación administrativa y legal,

la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo, en el tercer sobre, en su caso, la garantía de seriedad de las propuestas.

2. Las propuestas presentadas deberán estar firmadas autógrafamente por los Postores o sus representantes debidamente acreditados.

ARTÍCULO 37.

1. Las personas físicas o morales que participen en las licitaciones públicas, deberán garantizar:
 - I. La seriedad de las propuestas, de conformidad a lo que determine el Comité de Adquisiciones;
 - II. La correcta aplicación de los anticipos que, en su caso, reciban;
 - III. El cumplimiento del contrato y la calidad de los bienes y servicios solicitados.
2. Los porcentajes de las garantías, la forma de presentarlos, el tipo de garantía, el tiempo para presentarla y los casos en que éstas se harán efectivas, serán establecidos en las bases de la licitación correspondiente. Las garantías en todos los casos se constituirán a favor del Instituto.
3. La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas conservará en custodia las garantías otorgadas para la seriedad de las propuestas hasta diez días después de la fecha del fallo, fecha en la que serán devueltas a los licitantes, salvo a aquel a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

ARTÍCULO 38.

1. La junta de presentación y apertura de propuestas, en el que podrán participar los Postores que hayan cubierto el costo de las bases del concurso, se llevará a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:

A) Primera etapa:

- I. Se procederá a pasar lista de asistencia y al ser nombrados, cada postor entregará su documentación, en tres sobres de la siguiente manera:
 - a) Sobre con documentación administrativa y legal;
 - b) Sobre con propuesta técnica, y
 - c) Sobre con propuesta económica

Todos cerrados y lacrados.

- II. Se abrirán los sobres que contengan la documentación administrativa y legal, exclusivamente, a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos que en esas materias establezca la convocatoria y/o bases del concurso.
- III. De aquellos postores participantes que no hayan cumplido los requisitos administrativos y/o legales no se dará lectura a las propuestas Técnicas ni Económicas presentadas.

- IV. Seguidamente se abrirán los sobres que contengan las propuestas técnicas y se revisarán los documentos presentados por los concursantes, desechándose las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria o en las bases del concurso.

De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público del Instituto, rubricarán las partes de las proposiciones.

- V. Posteriormente el Comité de Adquisiciones, asistido por el área solicitante y/o un asesor designado por el Comité, realizará el análisis y evaluación de la propuesta técnica, procediendo el Presidente o Secretario del Comité de Adquisiciones, a rubricar los documentos que integren las propuestas técnicas presentadas.

Para efecto de llevar a cabo la revisión técnica y elaborar un dictamen Técnico el Presidente del Comité de Adquisiciones podrá decretar un receso que no deberá ser mayor a 48 horas.

- VI. De las propuestas Técnicas desechadas no se dará lectura a la propuesta económica presentada.

B) Segunda etapa:

- I. Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los postores cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa y se dará lectura en voz alta, a los montos totales de cada una de las propuestas admitidas.
- II. En el caso de que algún postor no presente su propuesta económica según lo establecido en las bases, será descalificado.
- III. El Presidente o el Secretario del Comité de Adquisiciones, rubricarán los documentos que integren las propuestas económicas.

De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público del Instituto, rubricarán las partes de las proposiciones.

- IV. Se expresará la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo del concurso, el que deberá quedar comprendido dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión del acto de presentación de propuestas económicas, pudiendo diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo no exceda de tres días naturales posteriores al primer plazo señalado.
- V. Se firmará por todos los presentes el acta correspondiente, entregándose una copia de la misma a cada uno de los Postores. En caso de que algún Postor se negare a firmar, se hará constar en el acta, y no tendrá derecho a recibir copia de la misma.
- VI. La omisión de la firma de algún Postor no invalidará el contenido, efectos y eficacia del acta.

- VII. En caso de que la apertura de las propuestas económicas no se realice en la misma fecha, los documentos presentados quedarán en custodia del Comité, levantándose el acta correspondiente, la cual será firmada por todos los presentes.

ARTÍCULO 39.

1. El Comité de Adquisiciones se reunirá a fin de evaluar y analizar la información contenida en las propuestas, para finalmente emitir un dictamen que sirva de base para el fallo de la licitación y por lo tanto la selección del proveedor que habrá de suministrar los bienes y servicios.
2. Para la evaluación de las propuestas se utilizará el criterio indicado en la convocatoria a la licitación, siendo posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes.
3. Cuando el Instituto requiera obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, se deberá utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio.
4. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la propuesta, 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. En ningún caso el Instituto o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

ARTÍCULO 39 BIS.

1. Una vez evaluadas las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:
 - I. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;
 - II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante, y
 - III. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.
2. De existir empate entre dos o más licitantes, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador por insaculación que realice el Comité de Adquisiciones.
3. Esta insaculación se realizará el mismo día del fallo con los licitantes presentes.

ARTÍCULO 40.

1. El fallo de la licitación emitido por el Comité de Adquisiciones se dará a conocer, dentro del término señalado en la fracción IV del inciso B, del artículo 38 de este Reglamento, en junta pública.
2. El mismo día dicho fallo deberá ser fijado en los estrados del Consejo General. El Comité de Adquisiciones podrá notificar por escrito el fallo de la licitación, a cada uno de los participantes del concurso. El fallo deberá estar fundado y motivado.

ARTÍCULO 41.

1. La selección del ganador de una licitación pública se hará tomando en cuenta el sistema de porcentajes y puntos o bien, los siguientes factores que servirán para determinar el costo beneficio; según la modalidad determinada en la convocatoria del Comité de Adquisiciones:
 - I. El precio del bien, arrendamiento o servicio.
 - II. La calidad del bien o servicio.
 - III. Las condiciones de pago.
 - IV. La solvencia moral del proveedor.
 - V. Las garantías ofrecidas por el proveedor.
 - VI. El tiempo y condiciones de entrega.
 - VII. La disponibilidad de refacciones, en su caso.

ARTÍCULO 42.

1. El documento que ampare la garantía de cumplimiento del contrato, se deberá expedir en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la adjudicación. No se entregará cantidad alguna por concepto de anticipo en tanto no se entregue a la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto la garantía mencionada y la de calidad de los bienes o servicios adquiridos.

ARTÍCULO 43.

1. El Comité de Adquisiciones procederá a declarar desierta una licitación pública, cuando no se adquieran las bases, no se reciba propuesta alguna, o la totalidad de las propuestas sean desechadas o descalificadas, haciéndose constar esta circunstancia en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 44.

1. En la junta de presentación y apertura de propuestas y de dar a conocer el fallo deberán estar presentes:
 - I. El Presidente y el Secretario del Comité de Adquisiciones o sus respectivos suplentes;
 - II. El Contralor General;
 - III. El Titular del Área solicitante del bien o servicio;
 - IV. El Director Ejecutivo de Administración y Prerrogativas del Instituto; y,
 - V. El Titular de la Unidad Jurídica del Instituto.

2. Asimismo, el Comité de Adquisiciones invitará a atestiguar dichos actos a:

Los demás integrantes del Consejo General que no formen parte del Comité.

ARTÍCULO 45.

1. El proveedor seleccionado por medio de una licitación pública, deberá firmar el contrato correspondiente en un término no mayor de ocho días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo de adjudicación.
2. Es requisito indispensable que previamente a la firma del contrato, el proveedor adjudicado haya entregado a la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto las garantías a que hace referencia el artículo 37 del presente Reglamento y estar inscrito, en el Padrón de Proveedores. En caso contrario, el concurso se declarará desierto, y se estará a lo dispuesto por la fracción VI, y el numeral 2 del artículo 27 Bis del presente Reglamento.
3. Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores, el Instituto, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo lugar, dentro del margen del diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 46.

1. Contra el fallo de la licitación, los interesados podrán manifestar su inconformidad, a través del Recurso de Revisión, mismo que deberá presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes al día en que se dé a conocer el fallo ante el Comité, quien dentro de las 24 horas siguientes a la presentación, lo remitirá a la Contraloría del Instituto para su estudio y análisis.
2. En el Recurso de Revisión el promovente deberá cumplir con lo siguiente:
 - I. Presentarse por escrito ante el Comité;
 - II. Nombre del promovente y domicilio para oír y recibir notificaciones; si el promovente omite señalar domicilio para tal fin, se practicarán por estrados;
 - III. Acreditar, en su caso, la personalidad jurídica que ostente;
 - IV. Expresión clara de los agravios que le cause el fallo y los preceptos legales presuntamente violados;
 - V. Acompañar en su caso, las pruebas que considere pertinentes, debidamente integradas para su valoración;
 - VI. Nombre y firma del promovente.
3. En su caso, la falta de acreditación de la personalidad será causa de desechamiento del recurso.

ARTÍCULO 47.

1. Una vez recibido el Recurso de Revisión, la Contraloría solicitará un informe al Comité respecto de los hechos al que se refiere el recurso y la documentación soporte, el cual le deberá ser remitido dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud correspondiente.

2. La Contraloría dispondrá de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que se rinda el informe para el estudio, análisis y elaboración del dictamen correspondiente y posteriormente lo remitirá de nueva cuenta al Comité a efecto de que dentro de los 5 días hábiles siguientes, proceda a sesionar para resolver lo conducente, tomando como base lo establecido en el dictamen de la Contraloría.

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 48.

1. Serán causa de rescisión de cualquier contrato de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios, el incumplimiento por parte de algún proveedor de las obligaciones estipuladas en este Reglamento, en las bases establecidas por parte del Instituto, y en el contrato correspondiente, en su caso.

ARTÍCULO 49.

1. Quienes infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento, podrán ser sujetos de las siguientes sanciones:
 - I. La rescisión del contrato de que se trate;
 - II. Que el Instituto haga efectivas las fianzas y garantías otorgadas;
 - III. La suspensión o cancelación del registro en el Padrón de Proveedores del Instituto.
2. Las sanciones serán impuestas por el Comité de Adquisiciones y ejecutadas por la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto. Las sanciones podrán ser aplicadas conjunta o separadamente.

ARTÍCULO 50.

1. Sin perjuicio de la supervisión que ejerza la Contraloría, el área solicitante tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de la calidad y características del bien adquirido o arrendado, o del servicio contratado.

ARTÍCULO 51.

1. En el momento de que la Contraloría o alguna Dirección o Departamento detectara alguna irregularidad por parte de algún proveedor, lo notificará en un plazo no mayor de 24 horas, por medio de un informe a la Dirección de Administración y Prerrogativas y al Comité de Adquisiciones, para su análisis conjunto y, en su caso, imposición de las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 52.

1. El proveedor que hubiere incurrido en una probable irregularidad, será requerido dentro de los dos días hábiles siguientes al reporte respectivo para que exponga por escrito lo que a su derecho convenga, aportando las pruebas que a su favor estime convenientes en el término de dos días hábiles.
2. El Comité resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

ARTICULO 52 BIS.

1. El Comité de Adquisiciones 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. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.
2. Los proveedores quedarán obligados 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 52 TER.

1. El Comité podrá establecer en las convocatorias que emita, deducciones al pago de bienes o 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.

ARTÍCULO 52 QUATER.

1. El Comité podrá dar por terminado anticipadamente un contrato en los siguientes supuestos:
 - I. Por caso fortuito o fuerza mayor;
 - II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, siempre y cuando el costo beneficio sea a favor del Instituto.

ARTÍCULO 52 QUINQUIES.

1. Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el Instituto, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y en su caso, de ser necesario, se reintegrarán los anticipos no amortizados.
2. Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al Instituto, previa petición y justificación del proveedor, éste reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato, y/o buscar algún mecanismo alternativo que permita concluir el contrato en términos equitativos.
3. En cualquiera de los casos previstos en este artículo, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

PADRÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 53.

1. Será requisito indispensable para la selección del proveedor, que éste se encuentre previamente inscrito en el Padrón de Proveedores del Instituto. Dicha inscripción será gratuita.

ARTÍCULO 54.

1. Para poder ser inscrito en el Padrón de Proveedores del Instituto, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:
 - a) Personas Físicas:
 - I. Acompañar: el original de su Acta o certificado de nacimiento; copia de su credencial para votar con fotografía vigente, copia de su CURP y de su Registro Federal de Contribuyentes.
 - b) Personas Morales:
 - I. Copia certificada de su acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Comercio y de la personalidad de su representante legal;
 - II. Copias simples de la identificación oficial de dicho representante, del Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral;
 - III. Que en el objeto social de la sociedad que pretenda contratar con el Instituto, conste la actividad o rama de servicios con la que pretenda servir al Instituto.
 - c) Para ambas:
 - I. Tener por lo menos tres años de operación efectiva en la rama de servicios con la que pretende servir al Instituto, salvo lo dispuesto en el artículo 27 Bis de este Reglamento.
 - II. Presentar dirección detallada del domicilio en que se encuentra ubicada la administración central de la empresa o persona física, y en su caso, de cada una de las sucursales con que cuente.
 - III. Presentar copia de una factura emitida por el proveedor, la cual debe satisfacer los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes.
 - IV. Presentar relación con el nombre y teléfono de la persona que fungirá como contacto de la empresa con el Instituto.
 - V. Presentar copia de su última declaración anual de impuestos.
 - VI. Presentar solicitud en el formato que apruebe la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto.
 - VII. Proporcionar la documentación complementaria que le sea solicitada por el Instituto.

ARTÍCULO 55.

1. La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto, dentro de un término que no exceda de quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverá sobre la inscripción correspondiente.
2. En caso de negativa, se deberá notificar fundando y motivando las causas de la misma.

ARTÍCULO 56.

1. El registro en el Padrón de Proveedores tendrá vigencia desde su fecha de expedición y por tres años fiscales.
2. Los proveedores que deseen continuar inscritos, deberán solicitarlo, durante los meses de enero y febrero del cuarto año fiscal.
3. Lo anterior sin perjuicio del derecho del interesado de formular nueva solicitud de registro.

ARTÍCULO 57.

1. Procederá la suspensión del registro en el padrón de proveedores, hasta por el término de veinticuatro meses, en los casos en que el proveedor:
 - I. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Dirección de Administración y Prerrogativas del Instituto, el Comité de Adquisiciones o la Contraloría ejerzan sus facultades de comprobación, inspección y vigilancia;
 - II. No sostenga la propuesta económica en un concurso a través de licitación pública o en la adjudicación por invitación restringida.

ARTÍCULO 58.

1. La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto podrá cancelar el registro de un proveedor en el padrón y negar su renovación en el mismo, en los siguientes casos:
 - I. No entregue los bienes materiales del pedido o contrato, o en su caso, no preste el servicio, en las condiciones pactadas;
 - II. Si se comprueba que el proveedor actuó con dolo o mala fe en cualquier acto relacionado con el Instituto;
 - III. Si el proveedor se niega a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos de calidad estipulados.

ARTÍCULO 59.

1. En todo lo no previsto en el presente Reglamento, el Consejo General resolverá lo conducente, pudiendo en su caso, pedir la información necesaria al Comité de Adquisiciones. Los acuerdos que para el efecto emita el Consejo General se adjuntarán, en su caso, en copia certificada al expediente del procedimiento correspondiente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Se modifica el Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles y de Contratación de Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, aprobado mediante Acuerdo C.G.-011/2016 de fecha 31 de mayo de 2016.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las modificaciones realizadas al presente Reglamento, entrarán en vigor el día de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

APÉNDICE

LISTADO DE LOS ACUERDOS DE REFORMAS QUE HA TENIDO EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

NORMA	No. DE ACUERDO	FECHA DE APROBACIÓN	No. DE ACUERDO DE LA ÚLTIMA REFORMA	FECHA DE LA ÚLTIMA REFORMA
REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN	<u>C.G.-011/2016</u>	31/05/2016	<u>C.G.-018/2016</u>	14/10/2016

LISTADO DE LOS ARTÍCULOS REFORMADOS, ADICIONADOS Y DEROGADOS DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

ARTÍCULO	No. DE ACUERDO	FECHA DE APROBACIÓN
18	C.G.-018/2016	14/10/2016
19	C.G.-018/2016	14/10/2016
20 BIS	C.G.-018/2016	14/10/2016
20 TER	C.G.-018/2016	14/10/2016
22	C.G.-018/2016	14/10/2016
27 BIS	C.G.-018/2016	14/10/2016
29	C.G.-018/2016	14/10/2016

34	C.G.-018/2016	14/10/2016
39	C.G.-018/2016	14/10/2016
39 BIS	C.G.-018/2016	14/10/2016
41	C.G.-018/2016	14/10/2016
45	C.G.-018/2016	14/10/2016
52 BIS	C.G.-018/2016	14/10/2016
52 TER	C.G.-018/2016	14/10/2016
52 QUATER	C.G.-018/2016	14/10/2016
52 QUINQUIES	C.G.-018/2016	14/10/2016
54	C.G.-018/2016	14/10/2016