

*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 21 de abril de 2018.

No. 32

Folleto Anexo

**LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE
PENSIONES**

SIN TEXTO

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES.

1.- INTEGRACIÓN

El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- Presidente: Director del Instituto Municipal de Pensiones.
- Vocal: Subdirector Administrativo del Instituto Municipal de Pensiones.
- Vocal: Subdirector Médico del Instituto Municipal de Pensiones
- Vocal: Subdirector de Planeación del Instituto Municipal de Pensiones
- Vocal: Coordinador de Servicios Subrogados del Instituto Municipal de Pensiones.
- Secretario de actas: Jefe del Departamento Jurídico del Instituto Municipal de Pensiones.
- Observador: Órgano de Control Interno.

Cuando se contraten Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con cargo total o parcial a fondos federales, se integrará un representante de la Secretaría de la Función Pública del Estado.

En los actos de los Procedimientos de Licitación que lleve a cabo el Comité, podrán participar previa invitación o solicitud por escrito, representantes de otras dependencias o entidades de la Administración Pública, así como personas invitadas de los Sectores Social y Privado, siempre y cuando acrediten tener interés en los asuntos que se deban tratar.

Así mismo, si así lo desea, una persona representante de la Cámara o Colegio local del giro del bien o servicio que corresponda, para lo cual deberán ser notificados oportunamente de las reuniones y de los asuntos a tratar en las mismas, quienes fungirán como invitados, con las funciones y atribuciones señaladas en la ley de la materia.

En las Licitaciones Públicas podrán participar Testigos Sociales, quienes podrán participar en todos los procedimientos con las facultades y atribuciones conferidas en la ley de la materia.

En las Licitaciones cuyo monto rebase el equivalente a quinientas veces el valor anual de la Unidad de Medida de Actualización vigente, así como en aquellos casos en que el Órgano Interno de Control determine, atendiendo al impacto social de la contratación, la participación del Testigo Social será obligatoria.

Lo anterior conforme a lo siguiente:

I.- El Órgano Interno de Control tendrá a su cargo el padrón público de Testigos Sociales, quienes participarán en todas las etapas de los Procedimientos de Licitación Pública a los que se refiere la ley, con voz, y emitirán un testimonio final que incluirá sus observaciones y recomendaciones, mismas que tendrán difusión en el Portal Oficial de Internet del Instituto Municipal de Pensiones.

II.- El Órgano Interno de Control, acreditará como testigos sociales a aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Contar con la ciudadanía mexicana y estar en ejercicio de sus derechos;
- b) Cuando se trate de una organización no gubernamental, acreditando que se encuentra constituida conforme a las disposiciones legales aplicables;
- c) No haber recibido sentencia por la comisión de un delito doloso, ni sanción administrativa por autoridad competente;
- d) No ser servidor público en activo, ni haberlo sido al menos cinco años previos a la fecha en que se presente su solicitud de acreditación;
- e) Presentar currículum en el que se señale su experiencia académica y/o profesional;
- f) Asistir a los cursos de capacitación que imparta el Órgano Interno de Control sobre la materia;
- g) Presentar manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiese existir conflicto de intereses, ya sea porque las personas licitantes o servidores públicos que intervienen en las mismas, tienen vinculación académica, de negocios o familiar.

El Testigo Social que participe en una Licitación deberá ser la misma persona en todas las etapas del Procedimiento. Se podrá exceptuar la participación de Testigos Sociales en aquellos casos en que los Procedimientos de contrataciones contengan información clasificada como reservada, y que pongan en riesgo la seguridad pública en términos de las disposiciones aplicables.

A los actos del Procedimiento de Licitación Pública e invitación a cuando menos tres proveedores, podrá asistir cualquier persona en calidad de espectador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en los mismos.

2.- ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Municipal de Pensiones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento;
- II. Establecer lineamientos que les correspondan en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y remitirlos a la Gaceta Municipal y/o Periódico Oficial del Estado para su publicación;
- III. 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, así como verificar su procedencia y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- IV. Dictaminar sobre la procedencia de las excepciones a la Licitación Pública previstas en el artículo 73 de la Ley de la materia, sobre la contratación de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios que se lleven a cabo;
- V. Evaluar y proponer y modificar las Políticas, Criterios, Lineamientos e investigaciones de mercado en materia de Adquisiciones, Arrendamientos o prestación de servicios;
- VI. Dirigir 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.
- VII. Recibir y verificar cuantitativamente, en conjunto con el área requirente, las propuestas y documentos presentados por los proveedores en el proceso licitatorio;
- VIII. Verificar que las personas licitantes no se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 86 de la Ley;
- IX. Analizar los dictámenes emitidos por el área requirente de las Adquisiciones, Arrendamientos o prestación de servicios que servirán de elementos para la elaboración del fallo respectivo, aceptándolo o rechazándolo de manera fundada y motivada;
- X. Emitir el fallo con base en el dictamen elaborado por el área requirente de las Adquisiciones, Arrendamientos o prestación de servicios;
- XI. 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;
- XII. Cancelar los procesos Licitatorios, dentro del marco de la ley de la materia, dando aviso al Órgano Interno de Control;

- XIII. Elaborar la agenda de los procesos Licitatorios conforme a los programas anuales y sus actualizaciones;
- XIV. Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables;
- XV. Dictaminar sobre la procedencia de celebrar Licitaciones Públicas;
- XVI. Las demás que por disposición legal y reglamentaria resulten aplicables.

3.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES.

Los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Municipal de Pensiones tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) El Presidente: Convocar y autorizar el orden del día y coordinar y dirigir las reuniones del Comité. Tendrá voz y voto.
- b) Los Vocales: Enviar al Secretario de actas los asuntos y demás documentos que se deban someter a la Consideración del Comité. Tendrán voz y voto.
- c).- Secretario de actas: Integrar la documentación de los asuntos a tratar en el orden del día así como levantar el acta correspondiente de cada sesión de Comité. Tendrá voz y voto.
- d) El Observador:
 - Vigilar que el funcionamiento del Comité se haga de acuerdo con lo que dispone la ley de la materia y su reglamento, los programas y presupuestos aprobados y demás disposiciones aplicables;
 - Recomendar al Comité las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del mismo en el ámbito de su competencia;
 - Presentar denuncias, ante las instancias correspondientes, cuando haya una irregularidad;
 - Las demás que le atribuya la Ley de la materia, y demás disposiciones legales correspondientes;
- e) Los Testigos Sociales tendrán las funciones siguientes:
 - Proponer a las personas convocantes, fortalecer la transparencia, imparcialidad y las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
 - Dar seguimiento al establecimiento de las acciones que se recomendaron derivadas de su participación en las Licitaciones;

- Videografiar, si así lo desea, todos los procesos de las Licitaciones a las que asista para fines de transparencia;
- Emitir al final de su participación el testimonio correspondiente, del cual entregarán un ejemplar al Órgano Interno de Control. Dicho testimonio deberá ser publicado dentro de los diez días hábiles siguientes a su participación, en el Portal Oficial de Internet del Instituto Municipal de Pensiones.

En caso de que el Testigo Social detecte irregularidades en los Procedimientos de contratación, deberá remitir su testimonio al Área de Quejas del Órgano Interno de Control del Municipio. En ningún caso las observaciones presentadas por los Testigos Sociales podrán suspender el Procedimiento de Licitación.

El Instituto Municipal de Pensiones, podrá celebrar convenios con el Municipio o con otros Entes Públicos, a efecto de facilitar el uso y manejo del padrón público de Testigos Sociales, o bien, estará facultado para crear uno propio, en los términos de la Ley de la materia y demás disposiciones aplicables.

Los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Municipal de Pensiones podrán nombrar suplentes, quienes deberán tener como mínimo el nivel jerárquico de Jefatura de Departamento.

El Órgano de Control Interno en su calidad de observador, tendrá derecho a voz pero no a voto, quien podrá llevar a cabo en términos de la ley, la revisión de los documentos de cada Área requirente, a fin de corroborar que la información presentada sea la necesaria para llevar cabo el proceso licitatorio, y formular las observaciones y recomendaciones correspondientes, en términos de la ley de la materia y demás disposiciones legales correspondientes.

4.- SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios deberá celebrar al menos una sesión ordinaria cada tres meses, salvo que no exista asunto a tratar.

Cuando el Presidente del Comité o la mayoría de sus miembros lo consideren necesario, se llevarán a cabo sesiones extraordinarias.

Las sesiones solo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría simple de los miembros del Comité con derecho a voto y las decisiones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

En el caso de las sesiones ordinaria 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 veinticuatro horas previas a la reunión, 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 los que hubieren asistido a ella.

5.- ATENCION Y RESOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS.

La atención y resolución de las Controversias originadas con motivo de las Licitaciones realizadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Municipal de Pensiones, serán competencia del Órgano Interno de Control en los términos de la ley de la materia.

Las controversias originadas con motivo de las Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios serán competencia del Órgano Interno de Control en los términos establecidos en el Título Décimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y demás disposiciones legales aplicables.

LINEAMIENTOS

PRIMERO. El Instituto Municipal de Pensiones, por conducto del Departamento de Recursos Materiales, previa autorización del Director del Instituto Municipal de Pensiones, en su carácter de Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, podrá contratar mediante adjudicación directa, con fundamento en el Artículo 74 fracción I, de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, sin que medie dictamen de autorización específico para la contratación que se trate emitido por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, cuando el monto de la operación no exceda la cantidad de treinta y seis veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por cuenta presupuestal, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo apegarse a los siguientes criterios:

a). Solicitar cuando menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos a la Adjudicación, a fin de integrar la investigación de mercado, cuando los bienes, arrendamientos o servicios puedan ser proporcionados por varios proveedores.

b). Los proveedores de los bienes, arrendamientos o servicios deberán contar con el registro actualizado en el Padrón de Proveedores del Instituto Municipal de Pensiones o por excepción cuando lo indique el Instituto, deberán estar registrados en el Padrón de Proveedores del Municipio. Se exceptuarán del registro en padrón de proveedores los casos previstos en el Artículo 34 de la ley.

c). La adjudicación se hará mediante pedido u orden de compra a quien cumpla con los requisitos legales, características técnicas y aspectos económicos requeridos, así como que cuente con la capacidad de respuesta inmediata de los recursos que sean necesarios para la entrega de los bienes o servicios, y por tanto garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso, a quien haya ofertado el precio más bajo, siempre y cuando este resulte conveniente y aceptable.

SEGUNDO. El Instituto Municipal de Pensiones, podrá contratar mediante invitación a cuando menos tres proveedores, con fundamento en el artículo 74 fracción II, de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, cuando el monto de la operación no exceda la cantidad de cincuenta y cuatro veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por cuenta presupuestal sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, deberá mediar dictámen de autorización de selección del procedimiento emitido por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de manera particular para cada caso específico.

Lo anterior en apego al Artículo 29 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, así como al Acuerdo de Constitución e Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Municipal de Pensiones, publicado en la Gaceta Municipal o Periódico Oficial del Estado.

El Instituto Municipal de Pensiones a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, deberá entregar al Órgano Interno de Control un informe mensual de todas las contrataciones del periodo que por excepciones a la Licitación Pública fueron autorizadas en el mes calendario inmediato anterior, acompañando los dictámenes y las copias de las actas correspondientes, el cual deberá indicar cuando menos la fecha de la contratación, el monto, el objeto, el proveedor y área solicitante.

Las contrataciones deberán formalizarse mediante contrato realizado por el Departamento Jurídico del Instituto Municipal de Pensiones, podrá solicitar la elaboración de contratos aún y cuando el monto sea inferior al señalado en el párrafo anterior.

TERCERO. Previo a la adjudicación en los procedimientos de contratación previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Chihuahua, se deberá realizar al menos una investigación de mercado, que contendrá al menos tres cotizaciones por conducto del Departamento de Recursos Materiales, de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar y asegurar las mejores condiciones para el Instituto Municipal de Pensiones.

CUARTO. El Presidente del Comité o quien lo sustituya, convocará a los miembros del Comité, a sesión ordinaria o extraordinaria, con cuando menos 24 horas previas, debiendo anexar el orden del día de los asuntos a tratar en dicha sesión.

Para estos efectos cada miembro del Comité registrará una cuenta de correo electrónico mediante la cual se llevarán a cabo tales notificaciones de convocatoria, siendo válida la notificación aún en el caso de que no medie acuse de recibido.

QUINTO. La unidad requirente del Instituto Municipal de Pensiones que presente alguna solicitud a tratarse en las sesiones del Comité, deberá por conducto del titular de la unidad o departamento o mediante un representante que designe para tal efecto, con experiencia técnica en el asunto o tema a tratar, el día de la sesión en que vaya a analizarse su asunto, a fin de aclarar cualquier situación respecto a su solicitud, ya que en caso contrario, no se entrará al análisis de su requerimiento.

Así mismo la unidad requirente deberá emitir un dictamen técnico donde que servirá de elemento para la elaboración del fallo en el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores.

SEXTO. Los contratos por un importe menor a \$800,000.00 (ochocientos mil de pesos 00/100 M.N.) IVA incluido, deberán ser garantizados mediante un título de crédito de los denominados pagaré a favor del Instituto Municipal de Pensiones, por un importe cuando menos del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.

Los contratos por un importe igual o mayor a \$800,000.00 (ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido, deberán ser garantizados mediante fianza expedida por una Institución legalmente autorizada y domiciliada en la ciudad de Chihuahua a favor del Instituto Municipal de Pensiones, por un importe cuando menos del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.

SEPTIMO. Tratándose de la adquisición de bienes informáticos, equipo de cómputo, comunicaciones, así como licencias y sus servicios correspondientes o similares, la solicitud deberá acompañarse del dictamen técnico emitido por el Departamento de Sistemas del Instituto Municipal de Pensiones.

OCTAVO. En todas las contrataciones, se deberá anexar a la solicitud el documento que ampare la suficiencia presupuestal y la partida expresa a afectarse.

NOVENO. Las contrataciones que sean llevadas fuera del marco normativo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua o por estos lineamientos, una vez efectuadas, no serán validadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y en su caso, las faltas o infracciones serán sancionada conforme a la Ley aplicable en materia de responsabilidades correspondiente, en términos de lo dispuesto por los Artículos 105 y 111 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

DÉCIMO. El Órgano de Control Interno conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores, de conformidad a lo dispuesto por el Título Decimo de la Ley.

DÉCIMO PRIMERO. Las controversias que se originen con motivo de las Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Chihuahua, serán competencia del Órgano Interno de Control en los términos establecidos en el Título Décimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y demás disposiciones legales aplicables.

SIN TEXTO