



**REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
EJERCICIO FISCAL 2019.**

CON EL PROPÓSITO DE CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DEL DECRETO NÚMERO 033, POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL NO. 271, SEGUNDA SECCIÓN, TOMO III DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2016, SE INTEGRA EL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES Y SE ESTABLECE EL "REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS".

EL FUNCIONAMIENTO DE FIGURAS COMO EL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE E HISTORIA NATURAL, PERMITE ADQUIRIR CON OPORTUNIDAD LOS BIENES O INSUMOS QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LA MISMA.

CON LA FINALIDAD DE CONTINUAR FORTALECIENDO EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS PROYECTOS DE DESARROLLO AMBIENTAL QUE SIN DUDA SON DE GRAN TRASCENDENCIA PARA EL ESTADO DE CHIAPAS, SE PROCEDE A LA ELABORACIÓN DE ESTE REGLAMENTO DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 8 DEL CAPÍTULO IV DEL ACUERDO DE DECRETO NÚMERO 033; ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD EN LA TRANSPARENCIA QUE DEMANDA EL ESTADO DE CHIAPAS; Y OPERANDO EN EL MARCO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS Y SU REGLAMENTO.

EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE COMO OBJETIVO DETERMINAR LA FORMA EN QUE INTEGRARÁ Y FUNCIONARÁ EL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE E HISTORIA NATURAL, EL CUAL TIENE COMO FIN PRINCIPAL, APLICAR LOS CRITERIOS DE ECONOMÍA, EFICACIA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ QUE ASEGUREN LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL ESTADO.

**TITULO PRIMERO  
CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO DETERMINAR LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE E HISTORIA NATURAL Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS.

**ARTÍCULO 2.-** PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO SE ENTENDERÁ POR:

- I. **ÁREA SOLICITANTE.-** ÓRGANO ADMINISTRATIVO DE DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE DE ACUERDO A SUS NECESIDADES REQUIERA LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE UN BIEN MUEBLE O LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO;





**REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
EJERCICIO FISCAL 2019.**

- II. ARRENDAMIENTO.- CUANDO DOS PARTES CONTRATANTES SE OBLIGAN RECÍPROCAMENTE, UNA, A CONCEDER EL USO O GOCE TEMPORAL DE UNA COSA, Y LA OTRA, A PAGAR ESE USO O GOCE, A UN PRECIO CIERTO;
- III. **BASES.**- CONJUNTO DE CONDICIONES ELABORADAS DE MANERA UNILATERAL POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN DONDE SE DEFINE UNA CONTRAPRESTACIÓN REQUERIDA;
- IV. **BIENES MUEBLES:** POR SU NATURALEZA, AQUELLOS QUE PUEDAN TRASLADARSE DE UN LUGAR A OTRO, YA SE MUEVAN POR SI MISMOS O POR EFECTO DE UNA FUERZA EXTERIOR;
- V. **CONTRATO.**- LA CONCURRENCIA DE VOLUNTADES DEL ESTADO Y DE UN PARTICULAR, MANIFESTADAS CON EL OBJETIVO DE REALIZAR LAS PRESTACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ESTADO;
- VI. **CONVOCANTE.**- INSTANCIA QUE EMITE UNA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN Y QUE REALIZA EL PROCESO, PUEDE SER LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN CON PROCESOS A TRAVÉS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES O LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CON PROCESOS A TRAVÉS DEL SUBCOMITÉ;
- VII. **DICTAMEN TÉCNICO.**- ANÁLISIS Y EVALUACIÓN EMITIDO POR LA REQUIRENTE O ÁREA SOLICITANTE EN FORMATO OFICIAL, EN EL QUE SE DESCRIBE DE MANERA JUSTIFICADA EL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES DE UN BIEN O SERVICIO OFERTADO;
- VIII. **REQUIRENTE.**- LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE DE ACUERDO A SUS NECESIDADES FUNCIONALES, REQUIERA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE UN BIEN MUEBLE O LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO;
- IX. **FALLO.**- RESULTADO DE UNA LICITACIÓN QUE EMITE EL COMITÉ O SUBCOMITÉ, EN EL QUE SE DETERMINA QUIEN O QUIENES SON LOS GANADORES;
- X. **FORMATO PARA COTIZAR.**- DOCUMENTO EN EL QUE SE OFERTAN LOS PRECIOS CON BASE EN LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD CONVOCANTE;
- XI. **LICITACIÓN.**- PROCESO QUE SE INICIA CON LA INVITACIÓN O CONVOCATORIA Y CONCLUYE CON EL FALLO;
- XII. **PAGINA WEB DE ADQUISICIONES.**- DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL PORTAL EN INTERNET;
- XIII. **PEDIDO/ORDEN DE TRABAJO.**- DOCUMENTO EN EL QUE SE DESCRIBE TODAS LAS ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE LES SON ASIGNADOS A LOS PROVEEDORES O PRESTADORES DE SERVICIOS QUE HAYAN RESULTADO GANADORES;
- XIV. **PRESUPUESTO DE SERVICIO.**- SOLICITUD DE ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS DE UN BIEN MUEBLE, EN UN FORMATO OFICIAL;
- XV. **REGLAMENTO:** EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS; Y
- XVI. **REQUISICIÓN.**-FORMATO OFICIAL MEDIANTE EL CUAL SE DESCRIBEN LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE BIENES MUEBLES Y SE SOLICITA SU ADQUISICIÓN.





**REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
EJERCICIO FISCAL 2019.**

**TÍTULO SEGUNDO  
DEL REGLAMENTO DEL SUBCOMITÉ  
CAPÍTULO I  
DE LA ORGANIZACIÓN Y ACTUACIÓN DEL SUBCOMITÉ**

**ARTÍCULO 3.-** SE ENTENDERÁ POR SUBCOMITÉ AL ÓRGANO COLEGIADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CREADO CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, VIGILANDO SU TRANSPARENCIA. EL SUBCOMITÉ TENDRÁ SU DOMICILIO EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA O EN EL LUGAR QUE EXPRESAMENTE SEÑALE EL SUBCOMITÉ.

**ARTÍCULO 4.-** EN LA SUSTITUCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL SUBCOMITÉ, NO SERÁ NECESARIO SUSCRIBIR ACUERDOS MODIFICATORIOS AL ACTA DE INSTALACIÓN, SOLO BASTARÁ EL NOMBRAMIENTO OFICIAL CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 5.-** LA RESPONSABILIDAD DE CADA INTEGRANTE DEL SUBCOMITÉ 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. EN ESTE SENTIDO, NO COMPRENDE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE POSTERIORMENTE SE GENEREN DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

**ARTÍCULO 6.-** LAS ATRIBUCIONES Y OBJETIVOS DEL SUBCOMITÉ, ADEMÁS DE LAS PREVISTAS EN LA LEY, SERÁN:

EL SUBCOMITÉ TENDRÁ ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. RECIBIR Y ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE FORMULEN LAS COORDINACIONES, DIRECCIONES, UNIDADES DE APOYO O SIMILARES DE LA SECRETARÍA PREVIA VERIFICACIÓN DE LAS PARTIDAS Y RESPALDOS PRESUPUESTALES AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA;
- II. EVALUAR LAS PROPUESTAS QUE FORMULEN LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA, ESTABLECIENDO LAS NORMAS Y MECANISMOS ADMINISTRATIVOS DE LAS ADQUISICIONES CONFORME A LA LEY;
- III. COORDINAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS ÁREAS, ASÍ COMO AQUELLAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE ADQUISICIONES REGULE LA LEY, SU REGLAMENTO Y LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES;
- IV. EMITIR DICTÁMENES, FALLOS Y AUTORIZACIONES POR SÍ, Y A PETICIÓN DE LAS ÁREAS CONFORME A LOS MONTOS QUE PARA TAL EFECTO LE CORRESPONDA REALIZAR;
- V. ANALIZAR TRIMESTRALMENTE LAS ACCIONES REALIZADAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ENVIANDO COPIA DEL MISMO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL;





**REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
EJERCICIO FISCAL 2019.**

**CAPÍTULO II  
DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ**

**ARTÍCULO 7.- CORRESPONDE AL PRESIDENTE:**

- I. PRESIDIR LAS REUNIONES DEL SUBCOMITÉ.
- II. INSTRUIR AL SECRETARIO TÉCNICO PARA QUE SE ELABORE LA ORDEN DEL DÍA DE LOS ASUNTOS A TRATAR EN EL SENO DEL SUBCOMITÉ, ASÍ COMO DE CONVOCAR A LOS INTEGRANTES DEL MISMO.
- III. EMITIR VOTO DE CALIDAD PARA AQUELLOS CASOS DE EMPATE.
- IV. FIRMAR LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL SUBCOMITÉ, ASÍ COMO LAS ACTAS RESPECTIVAS DE LOS ASUNTOS O EVENTOS PROGRAMADOS.
- V. PROMOVER LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES, PARA LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIONES DE CASOS ESPECIALES Y DE VISITAS DE INSPECCIÓN.
- VI. EMITIR EXTRAÑAMIENTO VERBAL O ESCRITO A LOS VOCALES DEL "SUBCOMITÉ" POR INASISTENCIA E IMPUNTUALIDAD INJUSTIFICADA A LAS SESIONES Y EVENTOS PROGRAMADOS.

**ARTÍCULO 8.- CORRESPONDE AL SECRETARIO TÉCNICO:**

- I. ELABORAR EL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDIENTE A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL "SUBCOMITÉ".
- II. CONVOCAR POR ESCRITO A LOS INTEGRANTES DEL "SUBCOMITÉ", HACIÉNDOLES LLEGAR EL ORDEN DEL DÍA DE LOS ASUNTOS A TRATAR EN LA SESIÓN CONVOCADA CUANDO MENOS 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN, INCLUYENDO LOS SOPORTES DOCUMENTALES NECESARIOS, Y EL PROGRAMA DE EVENTOS DE JUNTAS DE ACLARACIÓN, DE APERTURAS DE SOBRES Y FALLOS.
- III. ELABORAR LAS ACTAS Y ACUERDOS DE ASUNTOS A TRATAR.
- IV. COMUNICAR POR ESCRITO A QUIEN CORRESPONDA, LOS ACUERDOS CONCERTADOS POR EL "SUBCOMITÉ".
- V. OPINAR CON RELACIÓN A CADA UNO DE LOS ASPECTOS QUE DEBAN DECIDIRSE.
- VI. FIRMAR LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL "SUBCOMITÉ", ASÍ COMO LAS ACTAS RESPECTIVAS DE LOS ASUNTOS O EVENTOS PROGRAMADOS.
- VII. ENVIAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA, LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN, ASIMISMO, ENVIAR A LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE ESTA SECRETARIA, QUIEN SERÁ LA ENCARGADA DE PUBLICAR EN LA PÁGINA WEB DE LA SECRETARIA, LA DOCUMENTACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVITACIÓN RESTRINGIDA, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN Y DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 74 FRACCIÓN XXVIII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- VIII. RESGUARDAR LAS ACTAS DEL SUBCOMITÉ Y SUS ANEXOS.
- IX. REALIZAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ENCOMIENDE EL PRESIDENTE.





**REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
EJERCICIO FISCAL 2019.**

**ARTÍCULO 9.- CORRESPONDE A CADA VOCAL:**

- I. REALIZAR CON ANTICIPACIÓN LAS OPINIONES Y OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS SOPORTES ENVIADOS POR EL SECRETARIO TÉCNICO PARA SU ANÁLISIS A LA REUNIÓN AL SECRETARIO TÉCNICO, DE LOS ASUNTOS QUE SE DEBAN SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL SUBCOMITÉ.
- II. ANALIZAR TANTO EL ORDEN DEL DÍA ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PUNTOS CONSIDERADOS EN EL MISMO Y PROPONER LAS MEJORAS CORRESPONDIENTES.
- III. MONITOREAR LA PÁGINA WEB DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARIA, VIGILANDO QUE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA EN LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN SE PUBLIQUE OPORTUNAMENTE POR ESTE MEDIO.
- IV. PREVIO A LOS DOCUMENTOS PROGRAMADOS; TALES COMO : JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS, APERTURA DE SOBRES Y FALLOS, CONOCER LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN QUE SE TRATE, A TRAVÉS DE LA CONSULTA A LA PÁGINA WEB DE LA SECRETARIA.
- V. VIGILAR QUE LAS DESCALIFICACIONES DE LOS LICITANTES SE ENCUENTREN FUNDADAS Y MOTIVADAS EN EL MARCO JURÍDICO VIGENTE.
- VI. FIRMAR LOS ACUERDOS CONCERTADOS POR EL "SUBCOMITÉ", ASÍ COMO LAS ACTAS RESPECTIVAS DE LOS ASUNTOS O EVENTOS PROGRAMADOS, RAZONANDO EL VOTO DE SER EN CONTRA.
- VII. APOYAR AL SECRETARIO TÉCNICO EN EL DESARROLLO DE LAS SESIONES Y EVENTOS PROGRAMADOS.
- VIII. EVITAR AUSENTARSE SIN CAUSA JUSTIFICADA DE LAS SESIONES Y EVENTOS PROGRAMADOS.
- IX. REALIZAR LAS DEMÁS FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE POR CONSENSO GENERAL LE ENCOMIENDE EL "SUBCOMITÉ".

**ARTÍCULO 10.- EL SUBCOMITÉ EN LOS TÉRMINOS DE SUS ATRIBUCIONES PODRÁ EMITIR EXTRAÑAMIENTO ESCRITO A LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS REQUIRENTES, QUE SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LA CONTRALORÍA, CUANDO:**

- I. DURANTE EL PROCESO LICITATORIO ENVÍEN DOCUMENTOS EXTEMPORÁNEOS, LOS CUALES NO PERMITAN QUE LAS LICITACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS TIEMPOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY;
- II. LAS ESPECIFICACIONES QUE SEÑALEN LAS ÁREAS REQUIRENTES EN SUS REQUISICIONES DE COMPRA O PRESUPUESTOS DE SERVICIOS SE ENCUENTREN DIRIGIDAS A BENEFICIAR A UNA DETERMINADA MARCA, SIN CAUSA JUSTIFICADA;
- III. SE OBSERVE CONSTANTEMENTE DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LAS EVALUACIONES TÉCNICAS QUE IMPIDAN DESARROLLAR LOS EVENTOS EN LA HORA Y DÍA SEÑALADOS;
- IV. LOS REPRESENTANTES NO ASISTAN PUNTUALMENTE A LOS EVENTOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN EN LOS QUE TENGAN PARTICIPACIÓN DIRECTA POR SER LAS REQUIRENTES Y ESTO CONLLEVE A RETRASAR LOS EVENTOS PROGRAMADOS;
- V. NO DEN RESPUESTAS EN TIEMPO Y FORMA A LAS INDICACIONES QUE DETERMINE EL SUBCOMITÉ;





**REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
EJERCICIO FISCAL 2019.**

**CAPITULO III  
DE LA ORGANIZACIÓN Y ACTUACIÓN DEL SUBCOMITÉ**

**ARTÍCULO 11.**- EL SUBCOMITÉ SE INTEGRARÁ DE POR LO MENOS CINCO INTEGRANTES DEL SECTOR PÚBLICO, DANDO PRIORIDAD DE REPRESENTACIÓN COMO VOCALES A LOS TITULARES DE LOS NIVELES JERÁRQUICOS SUPERIORES.

**ARTÍCULO 12.** LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ TENDRÁN DERECHO A VOZ Y VOTO, CON EXCEPCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA Y EL SECRETARIO TÉCNICO, QUIENES ÚNICAMENTE TENDRÁN DERECHO A VOZ. ASÍ MISMO TENDRÁN LA FACULTAD DE NOMBRAR A SUS SUPLENTE, QUIENES DEBERÁN TENER EL NIVEL JERÁRQUICO MÍNIMO DE JEFE DE DEPARTAMENTO O SU EQUIVALENTE. DICHA DESIGNACIÓN DEBERÁ HACERSE POR **ESCRITO** DIRIGIDO AL PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO.

**ARTÍCULO 13.** LOS SUBSECRETARIOS O EQUIVALENTES, DIRECTORES DE ÁREA Y JEFES DE UNIDAD QUE FORMEN PARTE DEL "SUBCOMITÉ" TENDRÁN CARÁCTER PERMANENTE, POR LO MISMO PODRÁN NOMBRAR REPRESENTANTES DEBIDAMENTE ACREDITADOS Y FACULTADOS PARA PARTICIPAR DE MANERA PERMANENTE EN LAS SESIONES Y EVENTOS PROGRAMADOS POR EL SUBCOMITÉ.

**ARTÍCULO 14.** "EL SUBCOMITÉ" TENDRÁ SESIONES ORDINARIAS LOS DÍAS **MARTES** DE CADA SEMANA, SIEMPRE Y CUANDO EXISTAN ASUNTOS A TRATAR Y SEA DÍA HÁBIL, EN CASO DE SER INHÁBIL, SE LLEVARÁ A CABO EN LA SIGUIENTE SEMANA.

"EL SUBCOMITÉ" TENDRÁ SESIONES EXTRAORDINARIAS SIEMPRE QUE SEA NECESARIO, POR LO CUAL DEBERÁ CONVOCAR A LAS MISMAS CON 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN.

PARA LA VALIDEZ Y REALIZACIÓN DE LAS SESIONES Y ACUERDOS DE "EL SUBCOMITÉ", SE DEBERÁ CONTAR CON LA ASISTENCIA DE POR LO MENOS CINCO INTEGRANTES; LAS DECISIONES SE TOMARÁN POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES QUE ASISTAN, EN CASO DE EMPATE EL PRESIDENTE TENDRÁ EL VOTO DE CALIDAD.

TODOS LOS ACUERDOS Y ACTAS QUE EMITA "EL SUBCOMITÉ" TENDRÁN CARÁCTER OBLIGATORIO, POR LO QUE NINGUNA ORDEN POSTERIORMENTE EMITIDA EN CONTRAVENCIÓN A LO ANTERIOR TENDRÁ VALIDEZ.

ESTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE SU APROBACIÓN POR EL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE E HISTORIA NATURAL.

TUXTLA GUTIERREZ CHIAPAS, FEBRERO 26 DE 2019



**REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
EJERCICIO FISCAL 2019.**

**ASÍ LO ACORDARON Y FIRMAN**

~~C.P. JOSUÉ ESPINOZA SOLORZANO  
JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO  
ADMINISTRATIVO.~~

C.P. IVÁN ARNULFO HIDALGO TREJO  
JEFE DEL ÁREA DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

**VOCALES DEL SUBCOMITÉ:**

ING. FERNANDO ADOLFO ZEPEDA SOTO  
DIRECTOR DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y  
DESARROLLO DE ENERGÍAS.

MTRO. PEDRO MARTÍN GUILLÉN CESEÑA  
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN

BIOL. OSCAR FARRERA SARMIENTO  
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DEL JARDÍN  
BOTÁNICO "DR. FAUSTINO MIRANDA"

BIOL. PEDRO SÁNCHEZ MONTERO  
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ÁREAS  
NATURALES Y VIDA SILVESTRE

**NO ASISTIÓ**

ING. FONTANAR SAMAYOA CERVANTES  
DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y  
DESARROLLO FORESTAL

ING. SALVADOR GERARDO ACEVES CAPRI  
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE  
PROTECCIÓN FORESTAL


**NOTA:** ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE FECHA 26 DE FEBRERO DE 2019

*(Handwritten signatures in blue ink)*





**REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
EJERCICIO FISCAL 2019.**



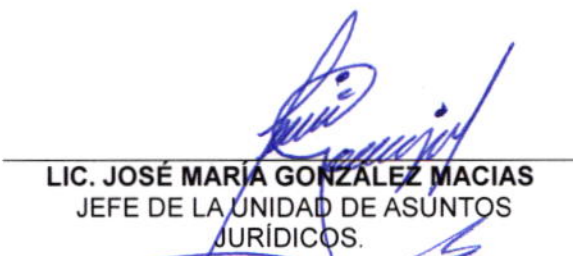

---

**ING. ELEACÍN MORALES SALAZAR**  
DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN Y  
CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO  
FORESTAL



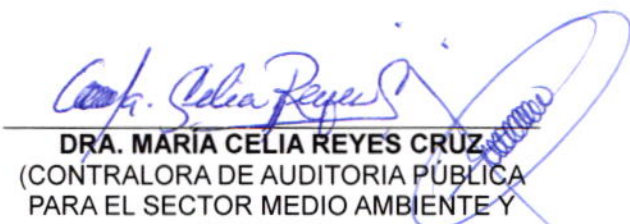

---

**ING. SERGIO NARAIN ZEBADÚA ALVA**  
DIRECTOR DE RESTAURACIÓN Y MANEJO  
DE MICROCUENCAS




---

**LIC. JOSÉ MARÍA GONZÁLEZ MACÍAS**  
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS  
JURÍDICOS.




---

**DRA. MARÍA CELIA REYES CRUZ**  
(CONTRALORA DE AUDITORIA PÚBLICA  
PARA EL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y  
TRABAJO).

LA CONTRALORÍA DE AUDITORIA PARTICIPA COMO REPRESENTANTE, QUEDANDO A SALVO LAS FACULTADES QUE CONFIERE EL ARTICULO 30, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS; ASÍ MISMO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 3, FRACCIÓN IV, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DE LOS SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS, PARTICIPANDO CON DERECHO A VOZ.

**NOTA:** ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE FECHA 26 DE FEBRERO DE 2019.