

REGLAMENTO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, BAJA, ENAJENACIÓN Y DESECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO.

TÍTULO PRIMERO

CONSIDERACIONES COMUNES

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente Reglamento, regularán los procedimientos administrativos para las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, baja, enajenación y desechamiento de los bienes muebles que efectúe el Instituto Electoral de Quintana Roo, ya sea a través del Comité o de la Dirección de Administración, de conformidad con lo establecido en este ordenamiento.

ARTÍCULO 2.- Lo dispuesto en el presente Reglamento no será aplicable a los convenios y contratos que el Instituto Electoral de Quintana Roo celebre con autoridades federales, estatales o municipales.

De igual manera queda exceptuada de la aplicación del presente Reglamento la contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Instituto Electoral de Quintana Roo.

Reglamento Interno: El Reglamento Interno del Instituto Electoral de Quintana Roo.

Instituto: El Instituto Electoral de Quintana Roo.

Consejo General: El Consejo General del Instituto.

Presidente del Instituto: El Consejero Presidente del Consejo General del Instituto.

Comisión de Administración: La Comisión de Administración y Planeación del Consejo General del Instituto.

Junta General: La Junta General del Instituto.

Secretario General: El Secretario General del Instituto.

Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios, Baja, Enajenación y Desechamiento de los Bienes Muebles del Instituto.

Dirección de Administración: La Dirección de Administración y Planeación del Instituto.

Dirección Jurídica: La Dirección Jurídica del Instituto.

Unidad de Contraloría: La Unidad Técnica de Contraloría Interna del Instituto.

Áreas: Direcciones, Unidades Técnicas, Departamentos, y en general toda la estructura organizacional que integra el Instituto.

Director de Administración: El Director de Administración y Planeación del Instituto.

Departamento de Recursos Materiales: El Departamento de Recursos Materiales adscrito a la Dirección de Administración y Planeación del Instituto.

Secretario del Comité: El Secretario del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios, Baja, Enajenación y Desechamiento de los Bienes Muebles del Instituto.

Adquisición: La compra de cualquier bien mueble fungible o consumible.

Arrendamiento: El contrato por el cual se otorga el goce temporal de un bien mueble o inmueble, mediante el pago de un precio cierto.

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.

Proveedor: La persona física o moral que cumple con los requisitos exigidos por el presente Reglamento, para la celebración de la adquisición, arrendamiento y/o prestación de servicios.

Postor: La persona física o moral que se propone para contratar con el Instituto, respecto de las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, baja y/o enajenación que ésta o el Instituto realicen.

Precio unitario: El importe del pago total que debe cubrirse por un bien mueble fungible o consumible y/o el servicio, por el concepto individual o unitario.

Precio alzado: El importe de remuneración o pago total que debe cubrirse al proveedor del bien mueble fungible o consumible y/o el servicio, no por unidad de bien, servicio o concepto contratado, sino por la totalidad del lote o tiempo del bien o servicio requerido.

Baja: Los movimientos en unidades y/o valores que disminuyen el patrimonio del Instituto.

Bienes muebles: Todo aquello que sea susceptible de posesión por parte del Instituto y pueda trasladarse de un lugar a otro.

Bien inservible: El bien mueble deteriorado o estropeado, que no sirve para nada, según la dictaminación técnica correspondiente.

Desechamiento de bienes muebles: La consignación de terminar por conclusión de vida útil de un bien mueble.

Enajenación gratuita o donación: La cesión de derechos a plenitud de un bien mueble sin requerir de contraprestación alguna de cualquier índole.

Enajenación onerosa: La venta o licitación de derechos, o bien, cesión de derechos a la mayor postura mediante contraprestación alguna de carácter pecuniario.

Inutilidad: No útil, previa dictaminación técnica correspondiente.

Obsolescencia: Fuera de uso, antiguo u obsoleto, previa dictaminación técnica correspondiente.

Reglamento: El presente Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios, Baja, Enajenación y Desechamiento de los Bienes Muebles del Instituto Electoral de Quintana Roo.

ARTÍCULO 4.- La aplicación del presente Reglamento corresponde a:

- I. El Comité;
- II. La Dirección de Administración; y

III. La Unidad de Contraloría.

CAPÍTULO SEGUNDO

**DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS,
DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, BAJA, ENAJENACIÓN Y
DESECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO**

ARTÍCULO 5.- El Comité es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, orientación y dictaminación del Instituto, e intervendrá como instancia administrativa en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que requiera el propio Instituto, de conformidad al presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como en la baja, enajenación y desechamiento de los bienes muebles propiedad del mismo, conforme a sus propias previsiones reglamentarias.

ARTÍCULO 6.- El Comité será integrado por:

- I.** El Secretario General, que fungirá como Presidente del Comité;
- II.** El Director de Administración, quien fungirá como Secretario del Comité;
- III.** El Presidente de la Comisión de Administración;
- III.IV.** El Titular de la Dirección Jurídica;
- V.** El Titular del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección de Administración.

El Presidente de la Comisión de Administración integrará el Comité como representante del Consejo General.

El los titulares de las Dirección Jurídica y del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección de Administración tendrán la calidad de vocales del Comité.

Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto.

El área requirente a través de su respectivo Titular, cuando no sea alguna de las que integran al Comité, participará en las sesiones concernientes a su respectiva solicitud en todos los casos, teniendo invariablemente el derecho a voz y voto dentro de las propias sesiones.

El Titular de la Unidad de Contraloría participará como asesor del Comité, teniendo voz dentro de las deliberaciones del Comité.

ARTÍCULO 7.- El Presidente del Comité, ante su ausencia debidamente justificada, podrá eventualmente nombrar por escrito a quien lo supla en alguna sesión del Comité, cuya función quedará constreñida a su participación en las sesiones del Comité de que se traten.

ARTÍCULO 8.- El Comité 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 bien el Secretario a petición expresa del primero, con cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a su celebración, precisándose en la convocatoria, día, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como el orden del día correspondiente.

En casos de urgencia, a juicio del Presidente, la convocatoria no tendrá que realizarse con veinticuatro horas de anticipación.

El Secretario del Comité, deberá remitir copia de la convocatoria a sesión, así como del correspondiente orden del día a todos los integrantes del Consejo General, para su debido conocimiento.

II. Para la validez de las sesiones se requerirá de la presencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité, debiendo en todo caso estar presente el Presidente o el Secretario.

III. Para la validez de las decisiones del Comité, se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de los integrantes con derecho a voto, asistentes a la sesión de que se trate. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad; en su ausencia, el Secretario tendrá esta facultad; y

IV. El Secretario del Comité levantará un acta de cada sesión, la cual firmarán invariablemente los asistentes.

Dicha acta deberá ser remitida a todos los integrantes del Consejo General, para su debido conocimiento, en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas a partir de la celebración de la sesión de que se trate.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones del Comité:

- I.** Seleccionar al proveedor de los bienes y servicios de cada adquisición, arrendamiento o contratación de servicios realizado de conformidad con el presente Reglamento;
- II.** Aplicar los procedimientos y normas que regulen las adquisiciones que realice;
- III.** Intervenir en los procedimientos de adjudicación restringida y de adjudicación por concurso mediante 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 del concurso mediante 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 y los estudios de factibilidad, que faciliten la realización del dictamen y que en su caso, se anexarán a los expedientes del procedimiento de adquisición relativo;
- VII.** Revisar y aprobar, de ser procedente, el Proyecto Anual para la Baja, Enajenación y Desechamiento de los Bienes Muebles;
- VIII.** Autorizar, cuando corresponda, los procedimientos de enajenación y baja de bienes muebles;
- IX.** Analizar los casos relativos a baja, enajenación y destino final de los bienes muebles, con base en un dictamen técnico emitido sobre el estado material de los mismos;
- X.** Autorizar la ejecución de enajenaciones onerosas o gratuitas y/o baja de bienes; y

- XI.** Las demás que señale la Ley Orgánica, el Reglamento Interno y las que le sean otorgadas expresamente por el Consejo General.

TÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 10.- Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios se podrán realizar mediante los siguientes procedimientos:

- I.** Adjudicación directa;
- II.** Adjudicación por invitación restringida; y
- III.** Adjudicación por concurso mediante licitación pública.

ARTÍCULO 11.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios cuyo valor máximo no exceda del equivalente a dos mil doscientos setenta veces el salario mínimo general diario vigente en el Estado de Quintana Roo, se deberá realizar por medio de adjudicación directa.

ARTÍCULO 12.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo valor no quede comprendido en el límite fijado en el artículo anterior, y cuyo valor máximo no exceda del equivalente a nueve mil ochenta veces el salario mínimo general diario vigente en el Estado de Quintana Roo, se efectuarán mediante adjudicación por invitación restringida.

ARTÍCULO 13.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo valor exceda del equivalente a nueve mil ochenta veces el salario mínimo general diario vigente en el Estado de Quintana Roo, se efectuará mediante adjudicación por concurso mediante licitación pública.

ARTÍCULO 14.- Para la aplicación de lo dispuesto en el artículo anterior, cada operación deberá considerarse individualmente, sin incluir el impuesto al valor agregado.

ARTÍCULO 15.- 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 en las que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Instituto;
- II.** Aquellas en que cualquier miembro del Consejo General, Junta General y/o Comité, 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 un contrato;
- IV.** Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría de Gobierno del Estado de Quintana Roo o la Secretaría de la Función Pública, o por cualquier otro organismo público competente;
- V.** Las que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VI.** 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;
- VII.** Las que celebren contratos sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual o derechos de autor;
- VIII.** Las que tengan menos de un año operando en actividades propias de la invitación restringida o licitación;
- IX.** Las que formen parte o guarden alguna relación con las directivas nacionales, estatales y municipales de partidos políticos y/o agrupaciones políticas, sean nacionales o estatales, o que a consideración del Comité, busquen obtener algún beneficio para los mismos; y

- X.** Las que por tener una estrecha relación con algún partido político, coalición o agrupación política, sean nacionales o estatales, pongan en riesgo a consideración del Comité la imparcialidad de los trabajos que realice el mismo.

ARTÍCULO 16.- El Instituto solamente podrá convocar, formalizar o solicitar pedidos y contratos, siempre y cuando el costo de los mismos no sea superior al saldo, que al momento de la convocatoria, formalización o modificación, tuviese el Instituto en su presupuesto anual, del año que corresponda, salvo que en período de proceso electoral, se haya presupuestado de manera fraccionada en dos ejercicios fiscales.

ARTÍCULO 17.- 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 justificada y por escrito del Comité. En caso de no contarse con dicha autorización, si se llegasen a actualizar dichos supuestos, el Instituto, previo informe que realice el Comité, procederá a la cancelación del contrato respectivo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS

ARTÍCULO 18.- Los procedimientos de adjudicaciones directas deberán ser tramitados por la Dirección de Administración.

ARTÍCULO 19.- En los casos previstos por las fracciones I, II y VIII del artículo 15 del presente Reglamento o aún cuando el valor máximo exceda del límite establecido en los artículos 12 y 13, se podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios mediante adjudicación directa, en los siguientes supuestos:

- I.** Cuando el contrato solo pueda celebrarse con un determinado proveedor por tratarse de bienes con características o marcas específicas, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- II.** Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, que a consideración de la Junta General, de no efectuarse de manera inmediata pongan en peligro la implementación u operación de los fines, programas, planes o funcionamiento del Instituto;

- III.** Cuando las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios requieran de un desarrollo creativo o un servicio especializado;
- IV.** 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 persona legitimada para tal efecto;
- V.** En caso de que una adjudicación por invitación restringida, sea declarada desierta; y
- VI.** En caso de que una adjudicación por concurso a través de licitación pública, se declare desierta.

Artículo 20.- En el caso de adjudicaciones directas no será necesario que el proveedor se encuentre inscrito en el Padrón de Proveedores del Instituto Electoral de Quintana Roo, sin embargo, deberá estar debidamente registrado ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y expedir comprobantes con todos los requisitos fiscales acorde a las disposiciones aplicables al respecto.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ADJUDICACIONES POR INVITACIÓN RESTRINGIDA

ARTÍCULO 21.- Para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios mediante adjudicación por invitación restringida, el Comité girará invitaciones a cuando menos cuatro proveedores, en las cuales señalará el concepto de la adquisición, arrendamiento o servicio, así como el plazo para presentar las propuestas, mismas que deberán estar contenidas en sobre cerrado; dichos sobres deberán de estar rotulados en su exterior con los datos de identificación del postor.

Cuando no existan cuatro proveedores, se girará invitación a aquellos que cumplan los requisitos, sin que estos puedan ser menos de dos.

En el caso de que no existan dos proveedores, la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, se hará mediante adjudicación directa.

ARTÍCULO 22.- Para que el Comité pueda llevar a cabo el procedimiento de análisis será necesario contar con las propuestas presentadas, con excepción del supuesto establecido en el último párrafo del artículo anterior.

ARTÍCULO 23.- Una vez cumplido el plazo para la presentación y existiendo cuando menos dos propuestas presentadas, el Comité 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 24.- De la selección realizada el Comité notificará a la Dirección de Administración por escrito, a fin de que se lleven a cabo los trámites para la adquisición, arrendamiento o contrato de servicios.

ARTÍCULO 25.- En caso de no existir cuando menos dos proveedores o cuando las propuestas presentadas no cumplan con los requisitos y necesidades del Instituto, el procedimiento se declarará desierto, procediendo a la adjudicación directa.

ARTÍCULO 26.- En caso de que el Instituto requiera bienes o servicios cuyos proveedores no estuvieran registrados en el Padrón de Proveedores del Instituto, se procurará que las características del proveedor sean las consideradas por el Comité como óptimas para poder tener una relación comercial, y previo a la realización de la transacción, se procederá a su registro en el Padrón de Proveedores del Instituto.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS ADJUDICACIONES POR CONCURSO A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 27.- Para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios mediante concurso a través de licitación pública, el Comité expedirá una convocatoria pública, misma que deberá publicarse una vez, en cuando menos dos de los diarios de mayor circulación en el Estado y fijarse en los estrados del Instituto.

Asimismo, sin perjuicio de lo anterior, el Comité publicará la convocatoria en el sitio oficial de Internet del Instituto.

ARTÍCULO 28.- 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 de la celebración de la junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas;
- IV.** La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes 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; y
- 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 propios postores.

ARTÍCULO 29.- 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 30.- Las bases que emita el Comité para los concursos a través de licitaciones públicas estarán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y por lo menos dos días naturales previos a la junta de aclaraciones, y deberán contener, por lo menos, lo siguiente:

- I.** El nombre 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 de los bienes o servicios;
- 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; y
- XVII.** La indicación de que estarán impedidas las personas físicas o morales que se encuentran en los supuestos del artículo 15 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 31.- 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.

ARTÍCULO 32.- 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 33.- El plazo mínimo que se deberá observar entre la fecha de la publicación de la convocatoria y el día de la junta de aclaraciones, así como entre ésta y la junta de presentación y apertura de propuestas deberá ser de por lo menos tres días naturales.

ARTÍCULO 34.- En los concursos a través de licitación pública, la entrega de propuestas se hará por escrito, mediante dos sobres cerrados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, respectivamente, incluyendo en el primer sobre, en su caso, la garantía de seriedad de las propuestas; dichos sobres deberán de estar rotulados en su exterior con los datos de identificación del postor.

Las propuestas presentadas deberán estar firmadas de manera autógrafa por los postores o sus representantes legales debidamente acreditados.

ARTÍCULO 35.- Las personas físicas o morales que participen en los concursos a través de licitación pública, deberán garantizar:

- I. La seriedad de las propuestas, de conformidad a lo que determine el Comité;
- II. La correcta aplicación de los anticipos que, en su caso, reciban, y
- III. El cumplimiento del contrato y la calidad de los bienes y servicios solicitados.

ARTÍCULO 36.- Los montos de las garantías económicas, las formas de presentarlas, sus tipos, los tiempos para presentarlas y los casos en que éstas se harán efectivas, serán establecidos en las bases del concurso correspondiente.

Las garantías en todos los casos se constituirán a favor del Instituto.

La Dirección de Administración conservará en custodia las garantías otorgadas para la seriedad de las propuestas hasta treinta días naturales después de la fecha del fallo, fecha en la que serán devueltas a los postores, 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 37.- Las garantías económicas que deban otorgarse conforme al artículo anterior, se otorgarán a través de:

- I. Fianza;
- II. Cheque certificado o de caja; y
- III. Efectivo.

ARTÍCULO 38.- 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:

I. Primera etapa:

- a) Se procederá a pasar lista de asistencia y al ser nombrados, cada postor entregará sus propuestas técnica y económica;
- b) Se procederá a la apertura, análisis y evaluación de las propuestas técnicas exclusivamente. El Presidente o el Secretario del Comité de Adquisiciones, rubricarán los documentos que integren las propuestas técnicas presentadas;
- c) Se revisarán los documentos presentados por los concursantes y se desecharán las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria o en las bases del concurso.

II. Segunda etapa:

- a) 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, cuando menos, a los montos totales de cada una de las propuestas admitidas;
- b) En el caso de que algún postor no presente su propuesta económica según lo establecido en las bases, será descalificado;
- c) El Presidente o el Secretario del Comité, rubricarán los documentos que integren las propuestas económicas;
- d) 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 las propuestas técnicas y económicas, pudiendo diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo no exceda de tres días naturales posteriores al primer plazo señalado;
- e) 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;
- f) La omisión de la firma de algún postor no invalidará el contenido, efectos y eficacia del acta; y

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

ARTÍCULO 39.- El Comité 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 del concurso y por lo tanto la selección del proveedor que habrá de suministrar los bienes y/o servicios.

ARTÍCULO 40.- La selección del ganador de un concurso a través de licitación pública se hará tomando en cuenta los siguientes factores:

- I.** El costo del bien mueble fungible o consumible, arrendamiento o servicio;
- II.** La calidad del bien mueble fungible o consumible y/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; y
- VII.** La disponibilidad de servicios y/o refacciones, en su caso.

ARTÍCULO 41.- El Comité procederá a declarar desierto un concurso a través de licitación pública cuando no se reciba propuesta alguna, o la totalidad de las propuestas sean desechadas o descalificadas, haciéndose constar esta circunstancia en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 42.- En caso de que el Comité declare desierto un concurso a través de licitación pública se procederá conforme a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 19 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 43.- El fallo del concurso emitido por el Comité, que invariablemente deberá estar fundado y motivado, se dará a conocer, dentro del término señalado en la fracción II, inciso d) del artículo 38 del presente Reglamento, en sesión pública, a la que libremente pueden asistir los postores que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de propuestas.

El mismo día, dicho fallo deberá ser fijado en los estrados del Instituto. Asimismo, deberá publicar el fallo del concurso en el sitio oficial de Internet del Instituto.

En sustitución de la sesión pública, el Comité podrá optar por notificar por escrito el fallo de la licitación, a cada uno de los participantes del concurso.

ARTÍCULO 44.- En la junta de presentación y apertura de propuestas y de dar a conocer el fallo deberán estar presentes la totalidad de los integrantes del Comité, el Área requirente y el Titular de la Unidad de Contraloría.

Asimismo, el Comité podrá invitar a atestiguar dichos actos a:

I. El Consejero Presidente y a los Consejeros Electorales que integran el Consejo General;

II. Los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante el Consejo General; y

III. Las demás personas que el Comité considere pertinente.

ARTÍCULO 45.- El proveedor seleccionado por medio de un concurso a través de licitación pública deberá firmar el contrato correspondiente en un término no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo de adjudicación.

Es requisito indispensable que previamente a la firma del contrato, el proveedor adjudicado haya entregado a la Dirección de Administración del Instituto las garantías a que hacen referencia los Artículos 36 y 37 del presente Reglamento, e inscribirse, en su caso, en el Padrón de Proveedores del Instituto.

En caso contrario, el concurso se declarará desierto, y se estará a lo dispuesto por la fracción VI, del artículo 19 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 46.- El documento que ampare la garantía de cumplimiento del contrato, se deberá expedir en un plazo no mayor de ocho días naturales posteriores a la fecha de la adjudicación. No se entregará cantidad alguna por concepto de anticipo en tanto no se entregue a la Dirección de Administración del Instituto la garantía mencionada y la de calidad de los bienes o servicios adquiridos.

CAPÍTULO QUINTO

DEL ESCRITO DE RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 47.- Contra los procedimientos administrativos de adjudicación por invitación restringida y adjudicación por concurso mediante licitación pública, los interesados podrán manifestar su inconformidad, a través del escrito de reconsideración, mismo que deberá presentarse ante la Unidad de Contraloría del Instituto, dentro de los dos días naturales siguientes al día en que se dé a conocer el fallo.

ARTÍCULO 48.- El escrito de reconsideración deberá contener, cuando menos:

- I. El nombre completo del inconforme y su domicilio en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, para oír y recibir notificaciones y documentos, en caso de omitirlo, se le notificará en los estrados del Instituto;
- II. El fallo que se impugna;
- III. Los hechos que den motivo al escrito y los agravios que manifiesta; y
- IV. Las pruebas documentales que ofrezcan; mismas que deberán relacionarse con los hechos y agravios que dan motivo al escrito de reconsideración.

ARTÍCULO 49.- Adicionalmente el inconforme deberá adjuntar a su escrito de reconsideración, lo siguiente:

- I. El documento que acredite su personalidad, cuando no gestione en nombre propio;
- II. El documento en que conste el fallo impugnado; y
- II. Las pruebas que ofrezca.

ARTÍCULO 50.- Una vez recibido el escrito de reconsideración, la Unidad de Contraloría contará con cinco días hábiles para la elaboración del dictamen correspondiente resultante del estudio de la inconformidad, que servirá de base para la resolución que emita al respecto.

Dicho dictamen deberá entregarlo en el plazo mencionado al Comité.

ARTÍCULO 51.- Una vez cumplido lo estipulado en el artículo anterior el Comité resolverá el escrito de reconsideración planteado, con base en el dictamen

elaborado por la Unidad de Contraloría, en sesión que celebre dentro de los seis días hábiles siguientes al día de presentación del escrito. Dicha resolución será definitiva e inatacable.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 52.- 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 el presente Reglamento, en las bases establecidas por parte del Instituto, y en el contrato correspondiente, en su caso.

ARTÍCULO 53.- Quienes infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Título, 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; y
- III. La suspensión o cancelación del registro en el Padrón de Proveedores del Instituto.

Las sanciones serán impuestas por el Comité y aplicadas por la Dirección de Administración.

ARTÍCULO 54.- Sin perjuicio de la supervisión que ejerza la Unidad de Contraloría, cada Área tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de la calidad y características del bien adquirido o arrendado, o del servicio contratado.

ARTÍCULO 55.- En el momento de que la Unidad de Contraloría o algún Área detectara alguna irregularidad por parte de algún proveedor, lo notificará en un plazo no mayor de veinticuatro horas, por medio de un informe a la Dirección de Administración y al Comité, para su análisis conjunto y, en su caso, la imposición de las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 56.- El proveedor que sea sancionado de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, podrá exponer por escrito lo que a su derecho convenga ante la Unidad de Contraloría, dentro de los dos días naturales siguientes al día en que se le comunique la sanción, aportando las pruebas a su favor que estime convenientes.

La Unidad de Contraloría resolverá respecto a este escrito dentro de los tres días naturales siguientes al día de presentación del mismo.

CAPÍTULO SÉPTIMO

PADRÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 57.- Será requisito indispensable para la selección del proveedor, que éste se encuentre previamente inscrito en el Padrón de Proveedores del Instituto, salvo lo dispuesto por los artículos 20 en su último párrafo, 26 y 45 del presente Reglamento.

Dicha inscripción será expedita y gratuita.

ARTÍCULO 58.- Para poder ser inscrito en el Padrón de Proveedores del Instituto, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I.** Presentar solicitud en el formato que expida la Dirección de Administración del Instituto;
- II.** Las personas físicas deberán acompañar, copia certificada, o en su caso copia simple y original para cotejo, de su acta de nacimiento, de su credencial para votar y de su Registro Federal de Contribuyentes;
- III.** Las personas morales deberán acompañar copia certificada, o en su caso copia simple y original para cotejo, de su acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de la personalidad de su representante legal de resultar el caso, de la credencial para votar de dicho representante, y del Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral;
- IV.** 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;
- V.** Tener por lo menos un año de operación efectiva en la rama de servicios con la que pretende servir al Instituto, salvo lo dispuesto en el artículo 18 del presente Reglamento;
- VI.** Presentar dirección detallada en que se encuentra ubicada la administración central de la empresa, y en su caso, de cada una de las sucursales con que cuente;

- VII.** Presentar copia de su factura autorizada, relacionando los datos del impresor de las mismas y el folio y vigencia correspondiente a las facturas que esté usando en el momento de la solicitud;
- VIII.** Presentar relación con el nombre y teléfono de la persona que fungirá como contacto de la empresa con el Instituto;
- IX.** Presentar copia simple y original para cotejo de su última declaración anual de impuestos; y
- X.** Proporcionar la documentación complementaria que sea solicitada por el Instituto.

ARTÍCULO 59.- La Dirección de Administración 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. En caso de negativa, se deberá notificar explicando las causas de la misma.

ARTÍCULO 60.- El registro en el Padrón de Proveedores tendrá vigencia desde su fecha de expedición y hasta que concluya el año fiscal en que éste se efectúe. Los proveedores que deseen continuar inscritos, deberán solicitar su renovación durante el mes de diciembre del año en que tiene vigencia su registro, o durante los meses de enero y febrero de cada año. Lo anterior sin perjuicio del derecho del interesado de formular nueva solicitud de registro. Vencido el plazo a que se refiere este artículo, los proveedores que no hayan solicitado oportunamente su renovación al Padrón serán dados de baja del mismo, sin perjuicio, de que en su oportunidad, previo trámite respectivo, soliciten de nuevo su incorporación al mismo.

ARTÍCULO 61.- 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, el Comité y la Unidad de Contraloría ejerzan sus facultades de comprobación, inspección y vigilancia, según sea el caso;
- II.** No entregue los bienes materiales del pedido o contrato, o en su caso, no preste el servicio, en las condiciones pactadas; o
- III.** No sostenga la propuesta económica en un concurso a través de licitación pública o en la adjudicación por invitación restringida.

ARTÍCULO 62.- La Dirección de Administración del Instituto podrá cancelar el registro de un proveedor en el Padrón de Proveedores y negar su renovación en el mismo, en los siguientes casos:

- I. Si se comprueba que el proveedor actuó con dolo o mala fe en cualquier acto relacionado con el Instituto;
- II. Si el proveedor se niega a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos de calidad estipulados;
- III. Cuando el proveedor incumpla un contrato o un pedido; y

En el caso de que el proveedor reincida en los supuestos establecidos en el artículo anterior.

TÍTULO TERCERO

DE LA BAJA, ENAJENACIÓN Y DESECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO

CAPÍTULO PRIMERO

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE BIENES

ARTÍCULO 63.- La Dirección de Administración conforme a las políticas y procedimientos administrativos internos instaurados al respecto, deberá presentar al Comité, en la primera sesión ordinaria del ejercicio presupuestal que corresponda, que invariablemente deberá realizarse a más tardar en el mes de marzo, un listado de los bienes susceptibles a ser dados de baja, anexando los dictámenes correspondientes y las propuestas del destino final según el estado físico de los mismos.

ARTÍCULO 64.- En el caso de los bienes que previo dictamen sean determinados inservibles y no tengan ningún valor comercial, el Comité podrá autorizar, sin más, el desecho de los mismos, previa baja en el inventario de bienes.

ARTÍCULO 65.- En el caso de los bienes propuestos a dar de baja por robo o extravío, el Comité podrá autorizarlo previo análisis de la documentación correspondiente que consistirá para ambos casos en el acta circunstanciada que para efectos levante el último resguardatario del bien, detallando en la misma pormenorizadamente los hechos que dan motivo a la baja correspondiente.

En el caso de robo, además del acta circunstanciada deberá anexarse el acta que por motivo de la denuncia o querrela realizada por el Instituto haya levantado la autoridad ministerial competente.

Para el supuesto de extravío, la Contraloría Interna deberá investigar los hechos para su pleno esclarecimiento, y en su oportunidad, de ser el caso, proceder a instaurar los procedimientos administrativos de responsabilidad y a imponer en lo concerniente las sanciones procedentes.

ARTÍCULO 66.- La Dirección de Administración, bajo su más estricta responsabilidad, retirará del servicio los bienes propuestos para baja y los mantendrá bajo su custodia, para evitar daños o la sustracción de sus partes, hasta su destino final, autorizado por el Consejo General. Para lo anterior, deberá adoptar todas las medidas preventivas necesarias para tal efecto.

ARTÍCULO 67.- La Dirección de Administración deberá integrar y conservar de manera individual los expedientes, con toda la documentación que se genere durante el proceso de baja de los bienes y conservarlos bajo su resguardo. Adicionalmente, deberá incluir copia del documento que acredite la propiedad de cada bien.

ARTÍCULO 68.- En el caso de vehículos, deberá anexar al expediente, los recibos del pago de tenencia o demás derechos o contribuciones, comprobantes de baja de las placas de circulación, bitácora de servicio y comprobante de cancelación del seguro del vehículo y en su caso, el acta de siniestro expedida por la aseguradora que corresponda.

ARTÍCULO 69.- Cuando por las condiciones del bien no sea posible su rehabilitación o reasignación, pero conforme al dictamen técnico especializado, o bien el de baja que emita la Dirección de Administración o la Unidad Técnica de Informática y Estadística, respectivamente según sea el caso, alguna o algunas de sus partes puedan ser aprovechadas, se autorizará la baja y se elaborará un registro de las partes aprovechables, las cuales se separarán del bien dado de baja para todos los efectos administrativos a que hubieran lugar.

ARTÍCULO 70.- Los demás bienes que por inutilizables u obsoletos, o que por sus condiciones físicas o técnicas de uso no sean funcionales para el servicio al que fueron destinados, o que generen mas erogaciones que beneficios al instituto, previa dictaminación técnica correspondiente, una vez aprobada la baja de los mismos del inventario de bienes, podrán ser enajenados preferentemente de manera onerosa.

ARTÍCULO 71.- La Dirección de Administración será la responsable de la afectación de la cuenta contable de activo, por las operaciones de baja de bienes muebles, que previamente hayan sido autorizadas por el Comité.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES

ARTICULO 72.- Los tipos de enajenación que podrá autorizar el Comité serán:

- I. Enajenación onerosa o venta;
- II. Enajenación gratuita o donación; o
- III. Enajenación por siniestro.

En todo momento, se dará preferencia a la enajenación onerosa o venta. Sólo en casos excepcionales se procederá a la enajenación gratuita o donación, de conformidad al artículo 80 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 73.- El Comité invitará, por medio de convocatorias públicas, que deberán difundirse simultáneamente mediante la página oficial de Internet del Instituto, en los estrados y en lugares visibles y accesibles del propio Instituto, o bien, cuando lo determine el Comité en medios de comunicación, para participar en los procedimientos de enajenación onerosa.

ARTÍCULO 74.- Las convocatorias deberán contener, cuando menos, los siguientes elementos:

- I. Describir de forma general, la cantidad y unidad de medida de los bienes, así como precio unitario o avalúo y modalidad del pago;
- II. Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán adquirir los bienes, así como la indicación del acceso al sitio en que se encuentren los mismos; y
- III. Lugar y plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes.

ARTÍCULO 75.- En ningún caso, podrán adquirir bienes motivo de enajenaciones del Instituto, por sí o por interpósita, terceros o comisionistas, los integrantes del Consejo General, titulares de las Direcciones o Jefes de las Unidades Técnicas, o bien áreas o unidades determinadas por el Consejo General, el jefe del Departamento, y el personal de apoyo encargado del resguardo de los bienes. Tampoco podrá adquirirlos en relación a los anteriores, sus familiares por consanguinidad o por afinidad hasta cuarto grado.

ARTÍCULO 76.- Una vez agotado el procedimiento de enajenación onerosa, el Comité determinará conforme a los bienes que no hayan sido enajenados, un segundo procedimiento oneroso mediante subasta pública o bien la enajenación gratuita.

ARTÍCULO 77.- En caso de enajenación onerosa mediante subasta pública, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

I. El Comité emitirá la convocatoria de conformidad con el artículo 74 del presente Reglamento;

II. Al momento de la sesión, los subastantes presentarán sus ofertas en sobre cerrado, decidiendo el Comité en ese mismo acto cuál propuesta es la más favorable para el Instituto;

III. Si algún subastante considera poder mejorar la oferta más alta ofrecida, deberá hacerlo saber al Presidente del Comité en ese mismo instante, convirtiéndose así su oferta como la más alta en la puja respectiva;

IV. La subasta pública terminará cuando ningún subastante este en aptitud de mejorar la oferta más alta de la puja realizada y el Comité adjudica la venta del bien a la persona que la haya ofrecido en el acto.

ARTÍCULO 78.- En el caso de enajenación onerosa, siempre se dará preferencia a los servidores del Instituto no impedidos para participar en los respectivos procedimientos.

ARTÍCULO 79.- Todos los recursos financieros producto de las enajenaciones onerosas obtenidos, deberán ser depositados a la cuenta en el que se maneje el gasto ordinario del Instituto, e informarse por parte del titular de la Dirección de Administración, dentro de las veinticuatro horas siguientes al acontecimiento de dicho evento, al Presidente del Instituto y al Presidente del Comité, para que estos, a su vez, determinen en apego a la normatividad aplicable, cuando así sea necesario, la compra de nuevos bienes que invariablemente deberán destinarse al desarrollo de las atribuciones legales y fines del Instituto.

ARTÍCULO 80.- Para el caso de la enajenación gratuita o donación, el Comité someterá en todo caso, a la aprobación del Consejo General, llevar a cabo el procedimiento respectivo, anexando las propuestas precisas de donatarias.

ARTÍCULO 81.- La donación de bienes se ajustará a los requisitos siguientes:

I. La Dirección de Administración únicamente podrá donar bienes previa dictaminación del Comité y autorización del Consejo General;

II. Se podrán donar bienes a instituciones educativas, de asistencia social, culturales y/o científicas, que de acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre la Renta sean donatarias autorizadas;

III. La donataria deberá precisar por escrito la aplicación o uso que le dará a los bienes objeto de la donación;

IV. El Instituto, mediante la Unidad Técnica de Contraloría Interna, podrá verificar dentro de los seis primeros meses de efectuada la donación, la aplicación o uso que se le esté dando a los bienes donados; y

V. Las donaciones que realice el Instituto a través de la Dirección de Administración, deberán formalizarse mediante contrato que será formulado o revisado, en su caso, por la Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 82.- En el caso de las unidades motrices que por siniestro, sean consideradas por la aseguradora correspondiente como inservible o pérdida total, se considerará como enajenación por siniestro, estando facultado el Presidente del Instituto, como representante legal, a ejecutar todas las acciones conducentes hasta que la aseguradora liquide totalmente el bien al Instituto. Situación que hará del conocimiento al Comité a través del Secretario del mismo.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA DESTRUCCIÓN Y/O DESECHO DE BIENES

ARTÍCULO 83.- La Dirección de Administración, previa autorización del Comité, podrá realizar la destrucción y/o desecho de bienes propiedad del Instituto, cuando:

I. Se encuentren visible y/o técnicamente inservibles, previa dictaminación técnica, en su caso.

II. Por su naturaleza o el estado físico en que se encuentren, peligren o se alteren la salubridad, la seguridad o el ambiente.

III. Habiendo agotado todas las instancias para la enajenación previstas en el presente Reglamento, no hubiera persona interesada en adquirirlos.

IV. Se trate de bienes respecto de los cuales exista disposición legal o reglamentaria que ordene su destrucción.

ARTÍCULO 84.- Para la destrucción y/o desecho de bienes, la Dirección de Administración levantará en todos los casos acta de destrucción de bienes, en la que se hará constar la realización de dicho acto. En dicha actividad se deberá invitar a participar a un representante de la Dirección Jurídica y uno de la Unidad Técnica de Contraloría Interna.

ARTÍCULO 85.- La Dirección de Administración podrá dar de baja por destrucción y/o desecho, previa autorización del Comité, aquellos bienes que por circunstancias fortuitas, fueron siniestrados y resultaron dañados o deteriorados en sus características físicas o técnicas y que no pueden ser utilizados para el servicio al que se destinaron.

TÍTULO CUARTO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 86.- Las situaciones o circunstancias no previstas en el presente Reglamento, relativas a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, baja, enajenación y desechamiento de los bienes del Instituto, serán determinadas por el Comité, siempre que no contravengan disposiciones legales vigentes aplicables al respecto.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento deroga al Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral de Quintana Roo.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios, Baja, Enajenación y Desechamiento de los Bienes Muebles del Instituto Electoral de Quintana Roo, previsto en el presente ordenamiento reglamentario, en los términos de las disposiciones normativas aplicables, sustituye en el acto de entrada en vigor del presente Reglamento, en cuanto a sus atribuciones y ámbito competencial al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral de Quintana Roo.

En tal virtud, los actos y procedimientos administrativos atinentes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral de Quintana Roo que se encuentre en trámite, serán atendidos por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios, Baja, Enajenación y Desechamiento de los Bienes del propio Instituto y concluirán de conformidad con los preceptos establecidos en el Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral de Quintana Roo.

CUARTO.- El Consejero Presidente del Consejo General instruirá al Titular de la Dirección de Administración y Planeación del Instituto Electoral de Quintana Roo, con la finalidad de que de manera inmediata adopte las medidas que considere pertinentes para que el presente Reglamento sea conocido y observado a cabalidad en su oportunidad.

QUINTO.- El Consejero Presidente del Consejo General instruirá al Titular de la Dirección de Administración y Planeación del Instituto Electoral de Quintana Roo, a efecto de que a la brevedad posible proceda a realizar las acciones, trámites y gestiones necesarias para y ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios, Baja, Enajenación y Desechamiento de los Bienes Muebles del Instituto, con el propósito de atender los pendientes administrativos de su competencia en los términos del presente Reglamento.