



## **EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL FONAES**

**Propone las presentes**

### **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Para dar cumplimiento a lo señalado en los Artículos 1 y 22, Fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 2 de su Reglamento.

Noviembre de 2007

## CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
Introducción.	3
Fundamento Jurídico.	4
Marco jurídico.	5
Abreviaturas.	12
Glosario.	14
I.- Criterios para la elaboración, aprobación, emisión, difusión y consulta de las prebases.	17
II.- Criterios para emitir las convocatorias	18
III.- Criterios para la elaboración, aprobación y difusión de las bases de las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.	20
IV.- Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para conducir los diversos actos de los procedimientos de contratación, así como suscribir los diferentes documentos que deriven de éstos, incluyendo los contratos o pedidos	23
V.- Criterios que permitan evaluar las propuestas y determinar la adjudicación de los contratos o pedidos, conforme a lo previsto por el artículo 36 de la ley, así como la determinación de las áreas responsables de llevar a cabo la evaluación técnica de las proposiciones.	24
VI.- Condiciones de pago a proveedores	29
VII.- supuestos en que se pactarán decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con las fórmulas o mecanismos de ajuste que aplicará la coordinación general	30
VIII.- Supuestos en que se podrán otorgar anticipos, pagos progresivos, sus porcentajes y condiciones para su autorización	31
IX.- Bases, forma y porcentajes a los que deberá sujetarse la constitución de garantías de cumplimiento y de anticipos de los contratos	32
X.- Lineamientos para la aplicación y cálculo de penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios	35
XI.- Criterios que deberán cumplirse para la recepción de bienes y prestación de servicios, inspecciones de calidad, avances de fabricación, así como a los que se sujetarán los bienes en arrendamiento.	36
XII.- Procedimientos internos a considerar en caso de rescisión y terminación anticipada de contratos y suspensión de la prestación de servicios	37
XIII.- Procedimiento para la devolución o destrucción de las proposiciones	39
XIV.- Niveles jerárquicos de los servidores públicos de las áreas solicitantes, que podrán firmar la justificación y procedencia de los supuestos de excepción a la licitación pública establecidos en el artículo 41, fracciones I, II Y XII de la ley, de conformidad con las disposiciones aplicables	40
XV.- El plazo a que se refiere el artículo 50, fracción III de la LAASSP	42
XVI.- Criterios para establecer la procedencia de adquirir bienes muebles usados o reconstruidos, considerando lo establecido en el artículo 12 bis de la ley	42
XVII.- Criterios para la consolidación de bienes y servicios dentro de la coordinación general	42
XVIII.- Criterios para el registro, control y comprobación de las operaciones adjudicadas en forma directa, en los términos del artículo 42 de la ley, que no requieran la formalización de contratos o pedidos, de conformidad con las disposiciones aplicables	44
XIX.- Aspectos aplicables a las operaciones que se pretendan adjudicar en forma directa, en los términos del artículo 41, fracción I de la ley, para definir, previo al inicio del procedimiento de contratación, las justificaciones de que no existen sustitutos razonables o alternativos de los bienes y servicios requeridos	45
XX.- De los aspectos de sustentabilidad ambiental que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios	46
XXI.- Disposiciones finales	47

## **INTRODUCCIÓN**

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, son de orden público y regulan las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza que realicen entre otros, las dependencias de la Administración Pública Federal.

El presente documento se emite en el marco de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y resultará aplicable en caso de que no exista disposición legal expresa que norme los casos concretos de que se trate. El objeto del mismo es pormenorizar y prever, en la medida que les resulte aplicable, los aspectos señalados en las fracciones I a XXII del artículo 2 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

De igual forma, las presentes Políticas, Bases y Lineamientos pretenden establecer y dar a conocer a los servidores públicos de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad y a los terceros involucrados las disposiciones que aplicarán en los procedimientos de contratación a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que realice este Órgano Desconcentrado.

Finalmente, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios que se presentan, buscan asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes que acrediten que en toda adquisición o arrendamiento de bienes muebles o de servicios que realice la Coordinación General, se realice bajo criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez.

Aunado a lo anterior y debido a las reformas y adiciones que ha sufrido la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, contenidas en el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2007, relativas a garantizar en procedimientos de contratación que se realicen al amparo de dicha Ley, los aspectos relativos a la eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos.

## **FUNDAMENTO JURÍDICO**

El Titular de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, emite las presente Políticas, Bases y Lineamientos con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 y 9 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; artículo 2 del Reglamento de la misma; Acuerdo por el que se delegan facultades a favor del titular del órgano desconcentrado denominado; Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, señaladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; artículo 7 fracción XIII del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

## **MARCO JURIDICO**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D. O. F. 05-II-1917. Reformas y adiciones.

## **LEYES**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D. O. F. 29-XII-1976. Reformas y adiciones.

Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.  
D. O. F. 27-VII-1931.

Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.  
D. O. F. 27-VIII-1932. Reformas y adiciones.

Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.  
D.O.F. 31-VIII-1935. Reformas y adiciones.

Ley sobre el Contrato de Seguro.  
D. O. F. 31-VIII-1935.

Ley Federal de Instituciones de Fianzas.  
D. O. F. 29-XII-1950.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
D. O. F. 29-XII-1978. Reformas y adiciones.

Ley de Planeación.  
D. O. F. 05-I-1983. Reformas y adiciones

Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.  
D. O. F. 31-XII-1985.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.  
D. O. F. 24-XII-1986.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D. O. F. 04-VIII-1994.

Ley Federal del Derecho de Autor.  
D. O. F. 24-XII-1996.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D. O. F. 01-10-2007. Reformas y adiciones.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D. O. F. 01-I-2002. Reformas y adiciones.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
D. O. F. 1-10-2007. Reformas y adiciones.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D. O. F. 11-VI-2002. Reformas y adiciones.

Ley General de Bienes Nacionales.  
D. O. F. 20-V-2004.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.  
D. O. F. 30-III-2006. Reformas y adiciones.

## **CÓDIGOS**

Código Civil Federal.  
D. O. F. 26-III-1928, en vigor a partir del 1-X-1932, según D. O. F 1-IX-1932.  
Reformas y adiciones.

Código Federal de Procedimientos Civiles.  
D. O. F. 24-II-1943. Reformas y adiciones.

Código Fiscal de la Federación.  
D. O. F. 31-XII-1981.

Código de Comercio.  
D. O. F. 07 al 13 -X-1889.

## **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D. O. F. 29-II-1984.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
D. O. F. 29-II-1984.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.  
D. O. F. 22-V-1998.

Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.-D. O. F. 15-III-1999.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D. O. F. 20-VIII-2001. Reformas y adiciones.

Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

D. O. F. 22-XI-2002.

Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.

D. O. F. 28-VI-2006.

## **DECRETOS**

DECRETO por el que se establece el Programa y el Fondo de Apoyo a las Empresas de Solidaridad.

D. O. F. 4-XII-1991.

DECRETO por el que se aprueba el programa sectorial denominado Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2001-2006.

D. O. F. 22-IV-2002.

DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento de la LAASSP.- D.O.F. 30- XI-2006.

DECRETO de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.

DECRETO que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

D. O. F. 4-XII-2006.

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 5-IX-2007

Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación del manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal. D.O.F. 5-IX-2007.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de las Leyes Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Orgánica de la Administración Pública Federal; de Coordinación Fiscal; de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F. 1-X-2007

## **ACUERDOS**

ACUERDO que establece lineamientos para la contratación de los servicios de telefonía de larga distancia por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D. O. F. 07-V-1997.

ACUERDO que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de la Función Pública por transmisión electrónica o medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que estos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública.

D. O. F. 11-IV- 1997.

ACUERDO por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del archivo contable gubernamental.-D. O. F. 25-VIII-1998.

ACUERDO por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional.

D. O. F. 03-III-2000.

ACUERDO por el que se dan a conocer a las Dependencias y Entidades qué productos objeto de una licitación internacional, deberán incluir en sus bases la manifestación de los licitantes, referente a que sus propuestas económicas no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional.- D. O.F. 27-IX-2001.

ACUERDO por el que se delegan facultades a favor del titular del órgano desconcentrado denominado Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, señaladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D. O. F. 5-VII-2002.

ACUERDO por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales de conformidad con los tratados de libre comercio.

D. O. F. 28-II-2003.

ACUERDO por el que se establecen las reglas para la realización de proyectos para prestación de servicios.

D. O. F. 09-IV-2004.

ACUERDO por el que se establecen los lineamientos que regulan la participación de los testigos sociales en las contrataciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública y Federal.

D.O.F. 16-XII-2004.

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad.

D.O.F 28-XII - 2004.

ACUERDO por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

D. O. F. 31-XII-2004.

ACUERDO por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O. F. 11-I-2007.

ACUERDO que regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

D. O. F. 16-I-2006.

ACUERDO que tiene por objeto fijar los montos máximos de arrendamiento, que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades de la Administración Pública Federal podrán pactar, durante el ejercicio fiscal 2007, en los contratos de arrendamiento que celebren en su carácter de arrendatarias, en los casos estrictamente indispensables, de conformidad con el artículo décimo noveno del Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado el 4 de diciembre de 2006

D.O.F. 29-XII-2006.

## **NORMAS**

NORMA General para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.- D.O.F. 30-XII-2004.

## **LINEAMIENTOS**

LINEAMIENTOS para la Contratación de Seguros sobre Bienes Patrimoniales, a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D. O. F. 2-V-1994.

LINEAMIENTOS que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas.

D. O. F. 04-VIII-1997.

LINEAMIENTOS relativos a la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales y de personas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D. O. F. 24-X-2003.

LINEAMIENTOS generales para la administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D. O. F. 11-XI-2004.

LINEAMIENTOS específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

D. O. F. 29-XII-2006.

LINEAMIENTOS que regulan el gasto de alimentación de los servidores públicos de mando de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D. O. F. 31-I-2007.

LINEAMIENTOS que regulan las cuotas de telefonía celular en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D. O. F. 02-II-2007.

Lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

D.O.F. 31-X-2007.

## **OFICIOS**

OFICIO.- circular por el que se dan a conocer los lineamientos y procedimiento para el control, seguimiento y cobro de las sanciones económicas, multas y pliegos de responsabilidades.

D. O. F. 15-I-1998.

OFICIO- UNAOPSPF/309/BM/ 0170/ 98 fechado el 30 de marzo de 1998, de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la Subsecretaría de Normatividad y Control de la Gestión Pública de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, mediante el cual se registra el manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

OFICIO-circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

D. O. F. 31-VII- 2002.

OFICIO UNAOPSPF/309/AD/ 0300/ 98, que autoriza la creación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

Oficio Circular UNAOPSPF/309/AD/0725/2007 – SFP, en el cual se establecen los Criterios de orientación sobre sustentabilidad ambiental en contrataciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público –31/X/2007.

## **ABREVIATURAS**

Para los efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos se entenderá por:

**DCS:** Dirección de Comunicación Social de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

**DI:** La Dirección de Informática, adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

**DGAF:** Dirección General de Administración y Finanzas de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

**DGJ:** Dirección General Jurídica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

**DGPE:** Dirección General de Planeación y Evaluación de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**DPC:** Dirección de Presupuesto y Contabilidad, adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

**DRM:** Dirección de Recursos Materiales, adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad. Es la unidad responsable de instrumentar y presidir los diferentes procesos de licitación y de invitación a cuando menos tres personas, así como preparar las sesiones del Comité y del Subcomité de la Coordinación General.

**LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**LFPA:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**OIC:** Órgano Interno de Control en la Coordinación General.

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.

**RF:** Representaciones Federales de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

**SE:** Secretaría de Economía.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**TF:** Tesorería de la Federación.

## **GLOSARIO**

Para los efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos se entenderá por:

### **ACUERDO DE LA COORDINACIÓN GENERAL:**

Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

### **ADJUDICACIÓN DIRECTA:**

Procedimiento de contratación previsto por los artículos 26 fracción III, 40, 41 y 42 de la LAASSP, así como 54 de su Reglamento.

### **ÁREA SOLICITANTE:**

La que de acuerdo a sus necesidades, solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.

### **ÁREA TÉCNICA:**

La que establezca especificaciones y normas de carácter técnico.

### **CADENAS PRODUCTIVAS:**

A los productos y servicios a través del sistema en Internet desarrollado y administrado por Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo para, entre otros aspectos, registrar las cuentas por pagar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, consultar información, intercambiar datos, enviar mensajes de datos y realizar operaciones financieras.

### **CONTRATO/PEDIDO:**

Al instrumento jurídico suscrito entre el FONAES y el proveedor o prestador de servicio, que obliga a ambas partes a cumplir con lo en el estipulado y que deberá contener en lo aplicable lo señalado en el artículo 45 de la Ley.

### **COMITÉ:**

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

### **COMPRANET:**

Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales.

**CONVOCANTE:** La Coordinación General por conducto de la DRM.

**COORDINACIÓN GENERAL:** Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

### **INVESTIGACIÓN DE MERCADO:**

En términos del artículo 1, fracción V del Reglamento de la LAASSP, es la verificación previa al inicio del procedimiento de contratación, de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios y proveedores de éstos a nivel nacional o internacional, y en su caso del precio estimado basado en la información disponible en la Coordinación General, de organismos públicos o privados, de fabricantes de los bienes, o una combinación de dichas fuentes de información.

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS:**

Procedimiento de contratación a que se refiere los artículos 26 fracción II, 40, 41 y 42 de la LAASSP y 53 de su Reglamento.

**LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO:**

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL:** Procedimiento de contratación a que se refiere el artículo 28 fracción II de LAASSP, así como el 23 de su Reglamento.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL:**

Procedimiento a que se refiere el artículo 26 fracción I y 28, fracción I de la LAASSP, así como el 24 de su Reglamento.

**LICITANTE:**

Persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública nacional o internacional o invitación a cuando menos tres personas.

**PARTIDA, RENGLON, CONCEPTO O POSICIÓN:**

La división o desglose de los bienes o servicios, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato o pedido, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.

**PREBASES:**

El proyecto de bases de licitación pública que, previo a la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, se difunde en la página de Internet de la Coordinación General o en los medios de difusión electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública, para recibir comentarios para que, en su caso, se consideren en la elaboración de las bases que emita la propia Coordinación General, de acuerdo con lo señalado en el último párrafo del artículo 31 de la LAASSP.

**PROGRAMA ANUAL:**

Programa Anual de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios de la Coordinación General.

**PROVEEDOR:**

Persona física o moral que celebre algún contrato de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles y/o de prestación de servicios con la coordinación General.

**REGLAMENTO DE LA LAASSP:**

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO:**

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.

**SOBRE CERRADO:**

Cualquier medio que contenga la proposición de un licitante, cuyo contenido debe ser revisado hasta el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, en términos de la LAASSP.

**SOLICITUD DE ADQUISICION DE BIEN O DE SERVICIO:**

El documento escrito que la Unidad Administrativa solicitante presenta a la DRM para la adquisición o arrendamiento de un bien mueble o para la prestación de servicios.

**SUBCOMITÉ:**

El Subcomité Revisor de Bases de Licitaciones Públicas y de Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas de la Coordinación General.

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS:**

Las señaladas en el artículo 5 del Acuerdo de la Coordinación General.

**TESTIGO SOCIAL:**

Las personas físicas que pertenezcan o no a organizaciones no gubernamentales, así como las propias organizaciones no gubernamentales, que cuenten con el registro correspondiente ante la SFP, que a solicitud de la Coordinación General, de mutuo propio o a solicitud de la propia SFP, podrán participar con derecho a voz, no teniendo derecho a voto en los procesos de licitación que lleve a cabo la propia Coordinación General, emitiendo al término de su participación un testimonio público sobre el desarrollo de las mismas.

**TESTIMONIO:**

Documento público que emitirá el Testigo Social al final de su participación y que contendrá las observaciones y, en su caso, recomendaciones derivadas de la misma.

**TRATADOS:**

Los convenios regidos por el Derecho Internacional Público, celebrados por escrito entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno o varios sujetos de Derecho Internacional Público, ya sea que para su aplicación requiera o no la celebración de acuerdos en materias específicas, cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales los Estados Unidos Mexicanos asuman compromisos.

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE  
ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE  
BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**I. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EMISIÓN,  
DIFUSIÓN Y CONSULTA DE LAS PREBASES.**

Para efecto de las prebases de licitación a que se refiere el último párrafo del artículo 31 de la Ley y del artículo 25-A, fracción I, del Reglamento de la LAASSP, deberá considerarse lo siguiente:

I.1 Las áreas que requieran adquirir bienes y/o servicios deberán observar los siguientes plazos para la realización de los procesos de adjudicación, a efecto de planear con oportunidad sus peticiones a la D.R.M.

Licitación Pública Nacional	78 días naturales.
Licitación Pública Internacional abierta	85 días naturales.
Licitación Pública Internacional Bajo Tratados	106 días naturales.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas	50 días naturales.
Adjudicación Directa	15 días naturales.

Para aquellos casos estrictamente necesarios de reducción de tiempos en Licitación Pública Nacional o Internacional en sus dos modalidades, será responsabilidad del Área requirente, motivar y justificar plenamente ante la Coordinación General a través de la D.R.M. la solicitud de dicha reducción.

I.2 Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. El FONAES tomará en cuenta las recomendaciones que, en su caso, emita la Comisión Federal de Competencia en materia de competencia entre los participantes dentro de los procesos de contratación, y libre concurrencia a los mismos, conforme a las bases para licitaciones públicas cuyos requisitos, características y condiciones deberán ser determinados por el FONAES en el ámbito de sus atribuciones. En ningún caso se establecerán requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

I.3 Será necesario que la Coordinación General, a través de la DRM y el área solicitante determinen el carácter nacional o internacional de la licitación a efectuar, a efecto de poder publicar las prebases, de acuerdo con lo señalado en el artículo 28 de la Ley y 23 del Reglamento de la LAASSP

I.4 Las bases de licitación cuyo presupuesto en conjunto represente al menos el cincuenta por ciento del monto total a licitarse por el FONAES en cada ejercicio fiscal, deberán ser difundidas a través de su página en Internet o en los medios de difusión electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública, al menos 17

durante cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su difusión en dicho medio, lapso durante el cual se recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale, o bien, invitarán a los interesados, profesionales, cámaras o asociaciones empresariales del ramo para participar en la revisión y opinión de las mismas.

I.5 La DRM se coordinará con la DI a efecto de que las prebases se publiquen en un apartado específico de la página de Internet de la Coordinación al menos durante cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su difusión en dicho medio, señalando el correo electrónico al cual los interesados podrán enviar sus comentarios; en su caso se indicará la dirección, fecha y hora en que se llevará a cabo la reunión correspondiente con base a lo señalado en el artículo 25-A fracción II segundo párrafo del Reglamento de la LAASSP.

I.6 Las prebases serán difundidas por una sola ocasión, por lo que si una licitación se declara desierta, total o parcialmente, las subsecuentes licitaciones no quedan sujetas al procedimiento de revisión de prebases indicado en este numeral, las cuales deberán contener los comentarios procedentes derivados de la revisión de prebases de la licitación desierta, siempre que no se hayan modificado sus especificaciones.

I.7 Los comentarios que se reciban sobre las prebases y las respuestas correspondientes, señalando su procedencia o improcedencia y las razones de ello, deberán incluirse en un documento, identificando la persona que realiza el comentario, a efecto de que el Subcomité revisor de Bases en la sesión correspondiente se pronuncie respecto del contenido de las propias bases y de la procedencia de los comentarios recibidos.

I.8 Una vez revisadas, las prebases modificadas se difundirán en la página de Internet de la Coordinación General durante un periodo de dos días naturales contados a partir del día siguiente al de su difusión en el entendido de que si hubiere comentarios adicionales estos se realizarán en la junta de aclaración correspondiente.

I.9 Tratándose de licitaciones consolidadas entre la Coordinación General y la SE u otra dependencia, según proceda, la difusión de las prebases y el documento a que se refiere la fracción III del Artículo 25-A del Reglamento de la LAASSP, deberá efectuarse en la página de Internet de cada una de las dependencias y entidades participantes.

## **II. CRITERIOS PARA EMITIR LAS CONVOCATORIAS**

II.1 Para la publicación de la convocatoria de las licitaciones públicas y la emisión de las invitaciones a cuando menos tres personas, se requiere obtener previamente la revisión que de dichas bases realice el Subcomité. Asimismo, la DRM deberá verificar que el área solicitante cuenta con la asignación presupuestal

debidamente validada por la DPC, así como la investigación de mercado que haya realizado el área solicitante.

II. 2 La publicación de las convocatorias de las licitaciones se llevará a cabo en la sección especializada del DOF de acuerdo con el artículo 30 de la LAASSP y se dará de alta en el Sistema COMPRANET.

II. 3 Toda convocatoria de licitación pública o invitación deberá contener el fundamento jurídico en que se apoya la misma, considerando el Artículo 134 Constitucional, así como las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables a la materia. Asimismo señalará que podrán participar en dichos procedimientos testigos sociales, ejerciendo su derecho a voz y formulando al término de su participación un testimonio público sobre el desarrollo de los mismos, lo cual se anotará en las actas correspondientes.

II.4 La convocatoria contendrá como mínimo, y en lo que resulte aplicable, lo señalado en el artículo 29 y 27 segundo párrafo de la LAASSP, atendiendo el formato de convocatoria elaborado por la DRM, quedando bajo responsabilidad de dicha Dirección de Recursos Materiales.

II.5. La DRM, previo al envío de las convocatorias al DOF, solicitará a la DGJ la revisión de las mismas.

II.6 La DRM proporcionará a la SFP la información relacionada con la convocatoria, en la misma fecha en que ésta se entregue al DOF para su publicación, mediante transmisión electrónica o medio magnético, la cual en caso de adquisiciones de bienes muebles y servicios, incluirá las primeras cinco partidas objeto de la licitación, jerarquizadas por monto y en orden descendente.

II.7 Se evitarán en la medida de lo posible, publicaciones de convocatorias relativas a una sola licitación, por lo que se optará por la publicación de convocatorias múltiples, incluyendo varias convocatorias en una sola publicación. Además, se deberán programar adecuadamente los procedimientos de las licitaciones, a efecto de reducir al mínimo la publicación de modificaciones a las convocatorias.

II.8 En el caso de las modificaciones a las Convocatorias publicadas se observarán los plazos y condiciones establecidos en el artículo 33 de la LAASSP.

### **III. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS BASES DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.**

#### **Elaboración de las bases**

III.1 Corresponde a los titulares de las Áreas Solicitantes presentar a la DRM los aspectos técnicos que deban anexarse a las bases correspondientes. Ello, a efecto de que la DRM adecue las bases de cada procedimiento de contratación.

III.2 Los servidores públicos de las áreas participantes en los procesos, a quienes les corresponda elaborar los anexos técnicos de las bases de la licitación para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles y servicios, evitarán establecer requisitos que limiten la libre participación de cualquier interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la LAASSP.

III.3 Cuando se requieran bienes muebles o la prestación de servicios que tengan precios oficiales o tarifas registradas, se podrá indicar en las bases un precio máximo de referencia, a partir del cual, sin excepción, los licitantes en su propuesta económica ofrezcan porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación para la adjudicación.

III.4 En las bases para la adquisición y/o arrendamiento de bienes muebles o para la prestación de servicios deberán pactarse preferentemente con la condición de precio fijo.

III.5 En las bases de licitaciones se establecerá que se aceptarán proposiciones conjuntas. Para ello, se incluirán en dichas bases los requisitos necesarios para la presentación de dichas proposiciones, de conformidad con el artículo 34 de la LAASSP y 31 del Reglamento de la LAASSP.

III.6 Para las adquisiciones de madera, muebles de madera y productos fabricados en madera, se tendrá que establecer en las bases, como requisito que el licitante presente en su caso el documento que acredite la legal procedencia de la madera o el certificado otorgado por un tercero, previamente registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales que garantice el manejo sustentable de los bosques de donde proviene esta, lo anterior de acuerdo con lo señalado en el artículo 27 segundo párrafo de la LAASSP.

III.7 En el caso de adquisiciones de suministros de papel, deberá señalarse en las bases que se dará prioridad a la utilización de producto con un contenido mínimo del cincuenta por ciento de material de reciclado y en su caso blanqueado libre de cloro, de conformidad con el artículo 27 segundo párrafo de la LAASSP. De considerarse necesario la adquisición de producto sin sujetarse a esta norma,

el área solicitante deberá presentar justificación motivada y fundada para tal fin ante la DRM.

III.8 En las bases de invitaciones a cuando menos tres personas no resultará aplicable la aceptación de proposiciones conjuntas, salvo en los procedimientos en que la Coordinación General lo estime conveniente para fomentar la participación de las empresas nacionales micro, pequeñas y medianas, o bien por necesidades técnicas para obtener proposiciones en forma integral, en cuyo caso se deberá considerar, en lo aplicable, lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 34 de la LAASSP y el artículo 31 del Reglamento de la LAASSP.

III.9 Las Represtaciones Federales deberán enviar a la DGAF sus requerimientos de bienes, servicios o arrendamientos, con 45 días de anticipación, contados a partir de la recepción de la documentación completa para llevar a cabo los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas de cualquier naturaleza presupuestal.

### **Aprobación de las bases**

III.10 Las bases de licitación a que se someterán los participantes deberán ser, en su caso, previamente difundidas a través de la página de Internet de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 último párrafo de la LAASSP y 25-A de su reglamento, posterior a ello, revisadas y aprobadas por el Subcomité y contendrán como mínimo lo señalado en el artículo 31 y en su caso, el artículo 27 segundo párrafo de la LAASSP y en el artículo 30 de su Reglamento.

III. 11 El procedimiento de contratación que se adopte para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o para la prestación de servicios que se requieran, estará determinado por el monto máximo total para cada operación establecido en el PEF vigente y lo señalado por la LAASSP; de igual forma, el subcomité tomará en consideración lo estipulado en el sondeo de mercado que realice el área requirente y que entregara a la DRM, donde se confirme la existencia de probables proveedores que satisfacen los requisitos correspondientes lo anterior con el propósito de que se pueda realizar la aprobación o no de las bases.

### **Difusión de las bases**

III.12 Los interesados podrán revisar las propias bases y los documentos que las integran en la Unidad de Adquisiciones de la DRM.

III.13 El importe de las bases para las licitaciones se calculará en los términos establecidos en el artículo 27 del Reglamento de la LAASSP y será responsabilidad de la DRM su determinación. Queda entendido que no se podrán incluir en dicho importe costos distintos a los señalados en el artículo mencionado.

III.14 El importe de las bases deberá cubrirse en moneda nacional mediante cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería de la Federación utilizando el formato establecido por el SAT o a través del procedimiento establecido en el Sistema COMPRANET.

III.15 Tratándose de bases adquiridas a través del Sistema "COMPRANET" por los licitantes que presentarán sus proposiciones por escrito sin hacer uso de los medios remotos de comunicación electrónica, el registro que identifique al adquirente de las bases se realizará considerando el recibo que al efecto haya generado dicho sistema, mismo que deberá contener el sello que acredite que ha sido pagado en algún banco.

III.16 La DRM deberá contar con bases de la licitación para su venta y consulta de los interesados en cantidad suficiente para satisfacer la demanda que se genere a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, conforme al artículo 31 de la LAASSP.

III.17 Para participar en la licitación será indispensable presentar copia del comprobante de pago de las bases de la licitación de que se trate.

III.18 En el caso de que sean procedentes las modificaciones propuestas a las bases publicadas en el DOF, se observarán los plazos y condiciones establecidos en el artículo 33 de la LAASSP.

III.19 Cualquier modificación, precisión o aclaración a las bases de licitación, resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación.

### **Invitaciones A Cuando Menos Tres Personas**

III.20 El Área Solicitante deberá realizar un sondeo de mercado, para obtener las mejores condiciones técnicas y económicas del bien o servicio que se trate.

III.21 En adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios que se realicen al amparo del artículo 42 de la LAASSP, se podrán formalizar contratos o pedidos a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas siempre y cuando se cumpla con los montos establecidos en el PEF del Ejercicio Fiscal correspondiente. Así como que no excedan las operaciones realizadas el porcentaje del 20% previsto en el artículo antes señalado. No se considera fraccionar una operación cuando ésta se derive de una requisición posterior a lo programado inicialmente en una solicitud de adquisición o servicio.

III.22 Los montos que aplican en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas establecidos con base en el PEF, deberán ser considerados sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

III.23 Los requisitos mínimos que deben establecerse en las bases para las cotizaciones por invitación a cuando menos tres personas, serán aquellos que resulten aplicables del artículo 31, en su caso, el artículo 27 segundo párrafo y lo establecido en el artículo 43 de la propia LAASSP y 30 de su Reglamento.

III.24 La comunicación mediante la cual se invite a las personas a participar, será firmada por el titular de la DRM o por el titular de la Subdirección de Adquisiciones.

III.25 Los actos inherentes al concurso por invitación a cuando menos tres personas, podrán ser presididos indistintamente por:

- a) Director de Recursos Materiales.
- b) Subdirector de Adquisiciones.
- c) Jefe del Departamento de Adquisiciones.

III.26 Los servidores públicos señalados serán los responsables de verificar que se entregue oportunamente a los licitantes la invitación con las bases, así como de recibir en el acto de la presentación y apertura de propuestas las ofertas técnicas y económicas y constancias de recepción de muestras que llegaran a requerirse en bases y registrar la asistencia de los proveedores, en los actos de junta de aclaraciones, apertura y fallo.

#### **IV. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA CONDUCIR LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SUSCRIBIR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE DERIVEN DE ÉSTOS, INCLUYENDO LOS CONTRATOS O PEDIDOS**

IV.1 Los actos inherentes a las licitaciones Públicas y/o invitaciones a cuando menos tres personas podrán ser presididos indistintamente por alguno de los siguientes servidores públicos:

- a) El Director General de Administración y Finanzas
- b) El Director de Recursos Materiales.
- c) El Subdirector de Adquisiciones.
- d) El Jefe del Departamento de Adquisiciones.

IV.2 En materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles o servicios la DGAF, por conducto del titular de la DRM, entre otras funciones tendrá las de:

- a) Realizar las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles o servicios.
- b) Suscribir los pedidos y contratos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles o servicios, que no sean competencia de otras unidades administrativas de la Coordinación General o de la SE.

- c) Establecer y promover procedimientos, guías e instructivos para la contratación de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles o servicios.
- d) Consolidar la información de las distintas RF para elaborar reportes sobre los procedimientos realizados y atender puntualmente los requerimientos de información de los órganos fiscalizadores.

IV.3 La DGAF, por conducto del titular de la DRM será responsable de emitir las bases de licitación autorizadas por el Subcomité y de definir lugares, fechas y horarios de los diferentes eventos; y en el acto de presentación y apertura de propuestas, de recibir las ofertas técnicas y económicas, así como de registrar la asistencia de los licitantes.

IV.4 Además de cualquiera de los funcionarios antes mencionados, participarán en los diversos actos de las licitaciones Públicas y/o invitaciones a cuando menos tres personas

- a) El representante del Área Solicitante de la licitación o Invitación, en calidad de invitado.
- b) El representante del Área Técnica, en calidad de invitado.
- c) El representante de la Dirección General Jurídica, en calidad de asesor.
- d) El representante del Órgano Interno de Control, en calidad de asesor.

IV.5 El titular de la DRM invitará por escrito al Área Solicitante, al Área Técnica y/o solicitante, a la DGJ y al OIC, a participar en las juntas de aclaraciones, acto de presentación y apertura de propuestas y a los actos de fallo de la licitación o invitación a cuando menos tres personas de que se trate. En dicha invitación se adjuntará copia de las bases. En caso de que no se hubiera previsto que el fallo se celebre en junta pública y se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, previa invitación por escrito a los licitantes y al órgano interno de control, este se realizará ante su presencia, y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes, invalide el acto.

**V. CRITERIOS QUE PERMITAN EVALUAR LAS PROPUESTAS Y DETERMINAR LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS, CONFORME A LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 36 DE LA LEY, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPOSICIONES.**

V.1 La DRM deberá proporcionar al Área Solicitante de manera oficial las propuestas técnicas inmediatamente después del acto de apertura, para que con base en el análisis exclusivo de los aspectos técnicos, emita el dictamen correspondiente;

V.2 El Área Solicitante deberá formular por escrito su Dictamen Técnico respecto de las propuestas técnicas recibidas en el acto de apertura de proposiciones, a fin de determinar bajo su responsabilidad las ofertas técnicas aceptadas y las que con motivo del incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, son desechadas, entregándolo de manera oficial a la DRM junto con la documentación que le fue proporcionada, por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha y hora establecida para el fallo, a efecto de integrar el expediente correspondiente.

V.3 La DRM procederá a desechar las propuestas cuyos precios se consideren no aceptables como consecuencia de una evaluación económica y emitirá el dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas; dicho dictamen deberá suscribirlo el servidor público que preside el acto.

V.4 La Coordinación General previa justificación de la conveniencia de distribuir, entre dos o más proveedores de la partida de un bien o servicio, podrán hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases de licitación y que no tenga por objeto o efecto restringir el proceso de competencia y libre concurrencia, siempre que el diferencial de precios con respecto a la solvente ganadora más baja no exceda del cinco por ciento. La Coordinación General tomará en cuenta las recomendaciones que en su caso emitan la Comisión Federal de competencia conforme a lo establecido en el artículo 31, último párrafo, de la LAASSP, en materia de distribución entre dos o más proveedores de la partida de un bien o servicio.

### **Fallos**

V.5 Realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a aquel licitante cuya propuesta resulta solvente por que reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación o invitación, todas las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Coordinación General, por ser la más baja en precio o que presente el mayor beneficio neto y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

V.6 No obstante lo anterior, si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, se le dará preferencia a personas físicas con discapacidad o a personas morales en las que en una proporción de por lo menos cinco por ciento del total de sus empleados, labore personal con discapacidad cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. Dicha antigüedad que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

En caso de que ningún licitante se encuentre en este supuesto, en el propio acto del fallo se efectuará un sorteo manual por insaculación entre los licitantes en igualdad de condiciones para definir al ganador.

V.7 En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación o invitación de que se trate, en la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran participado en la etapa de presentación y apertura de proposiciones; en caso de no realizar dicha junta, se comunicará por escrito a cada uno de los licitantes el fallo de la licitación o invitación según sea el caso en un plazo no mayor a cinco días naturales siguientes a la fecha originalmente establecida. En el mismo acto, adjunto al comunicado del fallo, se dará a conocer la información acerca de las razones por las cuales no fueron elegidas las propuestas de los participantes que no resultaron ganadores.

V.8 Compete a los servidores públicos autorizados pronunciar el fallo, considerando los principios de transparencia igualdad, imparcialidad, claridad, objetividad y precisión, por lo que no podrán estar orientados a favorecer a algún licitante, o establecer restricciones al proceso de competencia y libre concurrencia emitiéndolo conforme al artículo 37 de la LAASSP; 41y 46 de su Reglamento.

V.9 En el caso de que el total de las propuestas presentadas por los licitantes no reúnan cualquiera de los requisitos de las bases de licitación, o sus precios no fueren aceptables conforme a la investigación de mercado realizada, la DRM procederá a declarar desierta la licitación y a emitir una segunda convocatoria.

V.10 La decisión de dar por cancelada una licitación, partidas o conceptos deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes con fundamento en el artículo 38 de la LAASSP.

V.11 La DRM en no más de 24 horas a partir de la adjudicación, deberá comunicar al área solicitante por escrito o por medio electrónico los nombres de los proveedores adjudicados, así como una copia o archivo digital de todos los documentos referentes a la contratación.

## **Bases para la celebración de contratos y pedidos**

### **Generalidades**

V.12 La DRM para la celebración de los contratos y/o pedidos, deberán vigilar, asegurar y documentar el estricto cumplimiento de las condiciones establecidas en los mismos.

V.13 Los contratos o pedidos que se formalicen, deberán suscribirse dentro de los veinte días naturales siguientes a la notificación de los fallos, conforme al Artículo 46 de la LAASSP.

V.14 Los contratos deberán requisitarse por la DRM conforme al formato proporcionado por la DGJ, en tres tantos con rúbricas en cada una de las hojas y firma completa en la última por parte de las personas que suscriben el contrato,

considerando entre ellos al área solicitante, lo anterior a más tardar a los veinte días naturales siguientes a la fecha de fallo.

V.15 Los contratos que se deriven de licitaciones públicas y de los procedimientos de adjudicación directa e invitación a cuando menos tres personas al amparo del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, serán firmadas y autorizados por el Director General de Administración y Finanzas, el Director de Recursos Materiales, el Subdirector de Adquisiciones. Aquellos pedidos que se deriven de invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa que de acuerdo a los montos de actuación señalados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal para el FONAES, serán autorizados y firmados por el Director de Recursos Materiales, el Subdirector de Adquisiciones, el Jefe de Departamento de Adquisiciones.

V.16 La asignación presupuestal en todos los contratos deberá estar autorizada por la DPC y en los casos de las RF, por el Representante Federal.

V.17 Si el proveedor no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el Artículo 46 de la LAASSP, la Coordinación General podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 36 de la LAASSP, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento

V.18 Si por causas imputables al proveedor que resulte adjudicado, los contratos o pedidos no se formalizan en el plazo establecido o que formalizados no se cumplan, el titular de la DRM deberá informar a través del OIC a la SFP, de conformidad con los Artículos 59 y 60 de la LAASSP.

V.19 El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si por causas imputables a la Coordinación General no se suscribe el contrato pedido dentro de los plazos establecidos, en este caso a solicitud escrita del licitante, se le reembolsarán los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate. Estos gastos serán con cargo al presupuesto de la unidad solicitante.

V.20 Cuando se trate de un contrato abierto, se deberá incluir lo previsto en el Artículo 56 del reglamento de la LAASSP y en su caso lo señalado en el artículo 47 de la Ley.

V.21 En el contrato respectivo, se deberán incluir como mínimo, los requisitos establecidos en el Artículo 45 de la LAASSP y 55 del Reglamento de la LAASSP y

en su caso, el 56 del mismo Reglamento y asimismo, se estipularán invariablemente los derechos y obligaciones que se deriven del mismo.

V.22 Preferentemente deberá pactarse la condición de precio fijo.

V.23 La fórmula o mecanismo de ajuste de precios respectivo se indicará en las bases de licitación y en las invitaciones, a fin de preverlo en los contratos.

V.24 Los pedidos deberán elaborarse en el formato institucional emitido por la DRM, en el cual se precisan los datos básicos.

V.25 La DRM o la RF serán las encargadas de la formalización de los contratos y deberán establecer en los mismos las condiciones a que se sujetarán los bienes adquiridos, el arrendamiento o la prestación del servicio que corresponda, de conformidad con las bases de la licitación o invitación y/o la propuesta presentada por el proveedor.

V.26 La vigencia de los contratos no excederá del ejercicio fiscal correspondiente a aquél en que se suscriban, salvo que se obtenga previamente la autorización de la SHCP para afectar recursos presupuestales de años siguientes, en los términos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la cual debe ser tramitada por conducto de la DPC, en el entendido que no podrán exceder de tres ejercicios fiscales.

V.27 De conformidad con lo establecido en el Artículo 17 Fracción XXII, así como el artículo 19 fracción XXIV del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General, publicado en el DOF el 16 de enero de 2006, el Director General de Administración y Finanzas está facultado para firmar contratos, convenios y pedidos de las Representaciones Federales

V.28 Las restricciones para formalizar contratos o pedidos con proveedores se encuentran establecidas en el Artículo 50 de la LAASSP.

V.29 Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que la Coordinación determine los requisitos, características y condiciones de los mismos.

### **Modificaciones**

V.30 Tratándose de contratos de arrendamientos de bienes muebles o servicios cuya prestación se realice de manera continua y reiterada, podrá prorrogarse el plazo de prestación del servicio bajo las mismas condiciones, previo a su vencimiento, siempre que no contravenga lo señalado en el Artículo 52 de la LAASSP.

V.31 Por razones fundadas y explícitas, se podrán incrementar los contratos o pedidos vigentes dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre y cuando el monto total de la modificación no rebase en conjunto el 20% de los conceptos, volúmenes y vigencia establecida originalmente y el precio de los bienes sea igual al pactado inicialmente, conforme al Artículo 52 de la LAASSP.

Tratándose de contratos o pedidos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios que correspondan.

V.32 La DGAF procederá a suscribir convenios modificatorios cuando se otorgue un plazo mayor al estipulado en los contratos o pedidos para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios que hayan sido pactados, cuando los proveedores por causas justificadas y excepcionales no puedan cumplir dentro de ese plazo con dicha obligación, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 63 del Reglamento de la LAASSP. Para ello será necesario que la unidad solicitante emita un dictamen que justifique la ampliación al plazo o prórroga.

V.33 Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, las Unidades Solicitantes requerirán a la DRM la modificación del contrato o pedido, mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el 5 % del importe total el contrato y/o partidas correspondientes.

V.34 Cualquier cambio a un pedido que no impliquen cambio en precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, que no corresponda a otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente en las solicitudes de cotización o en las bases de licitación, podrá efectuarse previo acuerdo de las partes y autorizado por el área solicitante, modificando dicho instrumento.

V.35 La modificación de contrato deberá realizarse a través del convenio modificatorio respectivo, debiendo formalizarse por el servidor público que originalmente lo suscribió o en su caso, por quien esté facultado para ello, de ser procedente, deberá efectuarse la modificación a la fianza respectiva.

## **VI. CONDICIONES DE PAGO A PROVEEDORES**

### **Recepción, trámite y pago de factura o recibo.**

VI.1 La recepción de las facturas y/o recibos que presenten los proveedores correrá a cargo de la DRM, misma que, en su caso, autorizará dicho documento, previa validación por escrito que del mismo realice el Área Solicitante.

VI.2 Las facturas y/o recibos debidamente validadas y autorizadas serán entregadas por la DRM a la DPC, previa recepción de la documentación justificativa correspondiente; el plazo de pago se computará a partir de este momento.

VI.3 El pago de las facturas o recibos se realizará de conformidad con los procedimientos con que cuenta la DGAF para tal efecto.

VI.4 La fecha de pago al proveedor que la Coordinación General estipule en los contratos respectivos, quedará sujeta a las condiciones que establezca la misma; sin embargo, no podrá exceder y quedará comprendido dentro de los cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato y a entera satisfacción de la propia Coordinación General.

VI.5 En el caso de arrendamiento de bienes muebles, la Coordinación General, por conducto de la Dirección correspondiente, pagará a mes vencido y dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente

VI.6 En el caso de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en Artículo 51 de la LAASSP. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del FONAES.

VI.7 La Coordinación General dará a los proveedores con quien celebre contratos mayores de 50,000 en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, siempre y cuando se cuente con la documentación requerida y validada, la opción de efectuar los pagos a través de medios de comunicación electrónica.

VI.8 Será obligación de la DGAF o la DRM, incorporar al Programa “Cadenas Productivas” de Nacional Financiera todas aquellas cuentas por pagar, generadas como resultado de la formalización de contratos/pedidos o contrato alguno en los capítulos de gasto 2000, 3000 y 5000, con proveedores de bienes y prestadores de servicios, observando lo dispuesto en los artículos 8, 9, 11, 12 y 19 de las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación a dicho Programa.

## **VII. SUPUESTOS EN QUE SE PACTARÁN DECREMENTOS O INCREMENTOS A LOS PRECIOS, DE ACUERDO CON LAS FÓRMULAS O MECANISMOS DE AJUSTE QUE APLICARÁ LA COORDINACIÓN GENERAL**

VII.1 Las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán pactarse preferentemente a precio fijo, cuando su plazo sea de un año o menos, en casos 30

justificados, se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula que se determine en las bases de la licitación o en los requisitos de cotización. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases o solicitud de cotización.

VII.2 Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados desde el momento en que estos entren en vigor.

VII.3 En caso de autorizarse un incremento de precios, sólo procederá para aquéllas adquisiciones, arrendamientos y servicios, que de acuerdo al calendario de entrega, no se encuentren desfasados por causas imputables al proveedor.

VII.4 Cuando las contrataciones sean por más de un año, preferentemente se mantendrán fijos los precios durante el primer año y en los años subsecuentes se revisarán mediante un factor de actualización derivado del Índice Nacional de Precios al Consumidor, según se estipule en el contrato, observando lo dispuesto en el Artículo 57 del Reglamento de la LAASSP.

VII.5 La Coordinación General evaluará, para cada contrato con vigencia igual o superior a un año, la conveniencia de prever el decremento o incremento a los precios.

## **VIII. SUPUESTOS EN QUE SE PODRÁN OTORGAR ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, SUS PORCENTAJES Y CONDICIONES PARA SU AUTORIZACIÓN**

### **Anticipos**

VIII.1 La Coordinación General podrá establecer en las bases de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas así como en los casos presentados a Dictaminación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que, a expresa solicitud de los proveedores, se otorgarán anticipos. Dicha consideración se establecerá en las bases dependiendo de los bienes muebles a adquirir o arrendar, o de los servicios de que se trate.

VIII.2 En todos los casos en que se otorgue anticipo, el mismo no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato, observando lo dispuesto en el Artículo 48 de la LAASSP. Dicho anticipo se entregará una vez que el proveedor presente a la DRM la garantía respectiva.

VIII.3 Los proveedores que celebren contratos con la Coordinación General en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán garantizar los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos.

VIII.4 Las garantías de anticipo que los proveedores deban otorgar se constituirán en favor de la Tesorería de la Federación.

## **Pagos progresivos**

VIII.5 La Coordinación General, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria, y calendarización autorizada podrá, en su caso, efectuar pagos progresivos a los proveedores previa verificación satisfactoria de los avances, de conformidad con lo establecido en las bases de licitación e invitaciones de que se trate, así como en el contrato respectivo. Estos pagos sólo resultarán procedentes cuando los avances correspondan a entregables que hayan sido debidamente devengados en términos de las disposiciones presupuestarias aplicables.

## **IX. BASES, FORMA Y PORCENTAJES A LOS QUE DEBERÁ SUJETARSE LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y DE ANTICIPOS DE LOS CONTRATOS**

### **Garantías**

IX.1 Los proveedores que celebren contratos con la Coordinación General en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán garantizar el cumplimiento de los mismos. Estas garantías deberán constituirse conforme al porcentaje que se indica en el siguiente numeral.

IX.2 El porcentaje de la garantía de cumplimiento será del diez por ciento del monto total del contrato sin incluir el impuesto al valor agregado.

IX.3 Las garantías de cumplimiento de contrato que los proveedores deban otorgar se constituirán en favor de la Tesorería de la Federación.

IX.4 La DRM será responsable de solicitar a los proveedores las garantías que por cumplimiento, ampliación o modificación del contrato y/o anticipo otorgado corresponda, de conformidad con la normatividad aplicable.

### **Fianzas**

IX.5 Con el fin de poder hacer efectivas las garantías de cumplimiento (fianzas), la DRM y en su caso las RF deben observar los siguientes requisitos y condiciones para la calificación y aceptación de fianzas:

- a) Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo dispuesto por el artículo 68 de la LAASSP.
- b) Deberán expedirse a favor de la TESOFE.
- c) Indicación del importe total garantizado con número y letra.

d) Referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato o pedido.

e) La información correspondiente al número de contrato o pedido, su fecha de suscripción, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.

f) La denominación o nombre del contratista, proveedor o fiador.

g) La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla su objetivo, de tal forma que no podrá estipularse plazo alguno que limite su vigencia, el cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previsto en los contratos.

h) La fianza deberá estar vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, hasta que la autoridad competente pronuncie resolución definitiva.

i) La vigencia no podrá limitarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal, por lo que la fianza permanecerá en vigor aún en los casos que la Coordinación General otorgue prórrogas o esperas al proveedor.

j) En la fianza deberá preverse que la institución afianzadora acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, procedimiento que también estará sujeto al pago de intereses que prevé el Artículo 95 Bis, del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza.

k) Deberá establecer que para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la DRM y en su caso el del RF.

### **Ejecución de Fianzas**

IX.6 En cuanto a la documentación y requisitos a observarse por parte de la DRM o en su caso las RF, para la correcta integración de los expedientes en los que se deba proceder al cobro de la fianza otorgada por anticipos por haberse hecho exigibles, deberá considerarse lo siguiente:

a) Participación, en su caso, de la DGJ en el proceso de cobro de la fianza, cuando el proveedor no cumpla con lo estipulado en el pedido o contrato.

b) Toda la documentación generada en el proceso de adjudicación deberá remitirse en original a la DGJ, a efecto de que se encuentre en posibilidad de iniciar el proceso de cobro de la fianza.

c) Oficio de remisión, debidamente fechado, del expediente de fianza con la solicitud de efectividad de la misma, de conformidad con el Artículo 1°,<sup>33</sup>

Fracción II, del Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas. Deberá enviarse copia certificada del acuse de recibo de la afianzadora.

d) Original y copia certificada del contrato administrativo, así como de haberse celebrado el o los convenios modificatorios realizados al mismo, incluyendo los documentos en que obren los acuerdos de las partes sobre el ajuste de costos, en su caso.

e) Original de la póliza de fianza así como, en su caso, los endosos modificatorios a la misma. Cada convenio modificatorio deberá contar con el respectivo endoso de la póliza de fianza.

f) Copia certificada de la documentación generada entre la Coordinación General y el proveedor, relevante para los efectos de la efectividad de la fianza.

g) Copia certificada de la documentación generada con motivo de la realización del procedimiento de rescisión administrativa del contrato, en especial de las constancias de notificación personal. (Artículo 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo), así como, en su caso, copia certificada de la documentación relativa a la terminación anticipada del contrato.

h) En su caso, copia certificada del escrito de inconformidad presentado y resolución que hubiere recaído sobre la misma, así como su constancia de notificación personal.

i) Original o copia certificada del acta circunstanciada donde se especifique el estado que guardan los trabajos realizados, las causas que motivaron la resolución rescisoria o terminación anticipada.

j) Original o copia certificada del acta administrativa de incumplimiento de las obligaciones en las que intervengan autoridades competentes de la Coordinación General, en la que se hagan constar los actos u omisiones del proveedor que motivan la exigibilidad de las obligaciones garantizadas, debidamente fundada y motivada.

k) Original de la liquidación de adeudo en la que se señale la cantidad exacta que se deberá cobrar con cargo a la póliza de fianza, debidamente fundada y motivada, incluyendo la descripción y desarrollo metódico del procedimiento empleado para su determinación.

l) Copia certificada de la notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo, mediante el cual se entrega a la afianzadora copia del oficio de remisión del expediente a la TESOFE.

m) Copia certificada de otros documentos que la Coordinación General considere que son constitutivos de la acción de cobro.

n) Los expedientes de fianzas que deban ser materia de cobro o de exigibilidad por parte de la TESOFE, se remitirán a ésta dentro de los treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se verifique el incumplimiento por parte del obligado y por tanto la garantía se haga exigible.

o) Relación de documentos que se remiten.

### **Criterios y condiciones para el ejercicio de la excepción del otorgamiento de la garantía de cumplimiento, de conformidad con el artículo 48 de la LAASSP**

IX.7 En los casos señalados en los artículos 41, fracciones IV, XI y XIV, y 42 de la LAASSP, el titular de la DGAF, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor, de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

## **X. LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y CÁLCULO DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS PACTADAS DE ENTREGA DE LOS BIENES O DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

### **Penas Convencionales**

X.1 En las bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos o pedidos, deberá establecerse la pena convencional que se aplicará a los proveedores por atraso o incumplimiento a las obligaciones pactadas en los mismos.

X.2 Por ningún motivo, el monto de las penas convencionales que se apliquen, podrá exceder el monto de la fianza de cumplimiento del contrato o pedido que corresponda.

X.3 Las penas convencionales son independientes a los daños y perjuicios que ocasionare algún proveedor por no cumplir con las condiciones pactadas en el contrato o pedido, el área solicitante deberá reportar la cantidad y calidad de servicios que no se hubiesen proporcionado, para que la DRM determine su valor monetario para su cobro o deducción al proveedor.

X.4 Las penas convencionales serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

X.5 La pena convencional por atraso en la entrega de los bienes o servicios será del 1% por cada día natural, calculado sobre el monto de los bienes muebles<sup>35</sup>

no entregados o de los servicios no proporcionados, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato. Dicho porcentaje podrá variar cuando el área requirente considere justificado por la naturaleza de los bienes o servicios de que se trate. La recuperación de estas penalizaciones se hará mediante cheque certificado a favor de la TESOFE que deberá entregarse a la Tesorería de la Dirección de Administración Financiera para su depósito.

X.6 Los proveedores quedarán obligados ante la Coordinación General a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

X.7 Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato celebrado con la Coordinación General, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato respectivo.

**XI. CRITERIOS QUE DEBERÁN CUMPLIRSE PARA LA RECEPCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, INSPECCIONES DE CALIDAD, AVANCES DE FABRICACIÓN, ASÍ COMO A LOS QUE SE SUJETARÁN LOS BIENES EN ARRENDAMIENTO.**

XI.1 Por regla general, la entrega de los bienes muebles se realizará en el almacén de la Coordinación General, ubicado en la planta baja del inmueble marcado con el número 65 de la Av. Parque Lira, Col. San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, en México, D.F. 11850.

La entrega se efectuará en presencia de personal de la DRM y del Área Técnico y/o del Área Solicitante.

XI.2 Únicamente se tendrán por recibidos los bienes o servicios cuando éstos cumplan, a entera satisfacción de la Coordinación General, con las características solicitadas y las fechas programadas.

XI.3 Cuando por la naturaleza del bien de que se trate no sea factible su entrega en el almacén de la Coordinación General, la forma de entrega se establecerá en las base de licitación o de invitación respectiva y/o en los contratos o pedidos.

XI.4 En el caso de los servicios, estos se proporcionarán en la forma en que se haya establecido en las base de licitación o de invitación respectiva y/o en los contratos o pedidos.

## **XII. PROCEDIMIENTOS INTERNOS A CONSIDERAR EN CASO DE RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS Y SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

### **Rescisión de contratos**

XII.1 Una vez agotado el término o tiempo límite para la aplicación de penas convencionales, procede la rescisión administrativa del contrato, cuyo procedimiento está contemplado en el Artículo 54 de la LAASSP.

XII.2 En caso de que los proveedores incumplan con sus contratos, la DRM deberá exigir al proveedor reintegrar los anticipos más los intereses correspondientes, el pago de penas convencionales, o iniciar el procedimiento de rescisión del contrato en términos de la LAASSP, con copia a la DPC. En el caso de reintegro de anticipos se deberán incluir los intereses correspondientes calculados sobre el monto del anticipo no amortizado. La determinación de dar o no por vencido el contrato deberá estar debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor.

XII.3 Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento de rescisión iniciado podrá quedar sin efecto, previa comprobación de que el área requirente tiene la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

XII.4 El proveedor deberá contar con un plazo de 5 días hábiles a partir de que le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que ha incurrido, a fin de que pueda manifestar lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

XII.5 Los términos de la liquidación que en su caso corresponda, deberán sujetarse a lo siguiente:

a) El proveedor deberá entregar a la Coordinación General la documentación que justifique el pago por los bienes entregados o los servicios proporcionados hasta la fecha en que se determinó dar por rescindido el contrato o pedido.

b) En el caso de que la Coordinación General haya otorgado anticipos, el proveedor deberá reintegrar los mismos más los intereses correspondientes, conforme al procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos intereses se calcularán sobre las cantidades no reembolsadas y se computarán por días naturales desde que

se inició el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Coordinación General.

c) En todos los casos de la notificación de rescisión que la DRM envíe al proveedor, la DRM deberá obtener el acuse correspondiente y hacerlo del conocimiento de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones dependiente de la SFP.

d) A la DRM corresponderá dar seguimiento al procedimiento de rescisión de contratos o pedidos hasta solicitar se haga efectiva la fianza de cumplimiento ante la TESOFE.

e) Para los efectos de la rescisión administrativa de los contratos o su terminación anticipada, las unidades solicitantes deberán sujetarse a lo señalado en el Artículo 54 de la LAASSP.

### **Suspensión de los servicios adjudicados**

XII.6 Cuando en la prestación de algún servicio adjudicado se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la Coordinación General podrá suspender la prestación del servicio. En este caso, únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y se reintegrarán los anticipos no amortizados, observando lo señalado en el Artículo 55 Bis de la LAASSP.

XII.7 Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la Coordinación General, en las bases de la licitación y el contrato deberá preverse la forma de pagar al proveedor los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión.

XII.8 En los casos previstos en los numerales XIII.6 y XIII.7, la Coordinación General y el proveedor pactarán el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

### **Terminación anticipada de contratos**

XII.9 La terminación anticipada de los contratos a que se refiere el último párrafo del artículo 54 de la LAASSP, se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

Los gastos no recuperables por el supuesto a que se refiere este numeral serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor, observando lo señalado en el Artículo 55 Bis de la LAASSP.

XII.10 Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato, la DRM formulará el finiquito correspondiente, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso. Al efecto deberá considerarse lo dispuesto en el artículo 68, fracciones I, inciso b) y III, del Reglamento de la LAASSP, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 60, fracción III de la LAASSP.

XII.11 Cuando la Coordinación General sea la que determine rescindir un contrato, bastará para ello que se cumpla el procedimiento que para tal efecto establece la Ley en su artículo 54; en tanto que si es el proveedor quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente.

### **XIII. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

XIII.1 La Coordinación General conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de la LAASSP cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará en lo previsto por las disposiciones aplicables.

XIII.2 Las propuestas desechadas durante una licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo

XIII.3 Si derivado de un procedimiento de licitación o de invitación a cuando menos tres personas existiera alguna inconformidad en trámite, las propuestas que hayan sido desechadas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la Coordinación General podrá proceder a su devolución o destrucción, una vez concluido el periodo correspondiente a los 60 días.

XIII.4 Para efectos del numeral XIII.3, la DRM informará por escrito a los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas el lugar al que deberán recoger sus propuestas, indicando que de no hacerlo en un término de 15 días naturales contados a partir de la notificación respectiva, se procederá a su destrucción.

XIII.5 En es caso de que los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas, se presenten a recoger las mismas en el plazo indicado en el numeral XIII.4, la DRM entregará las propuestas recabando acuse de recibo.

XIII.6 En el caso de que los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas, en los procesos de Licitación o Invitación a cuando menos tres personas, la DRM<sup>39</sup>

procederá a su destrucción, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 último párrafo de la LAASSP.

XIII.7 En el caso de las proposiciones presentadas que correspondan a las dos proposiciones solventes cuyo precio resultó ser más bajo, u otras adicionales que así lo determine la Coordinación General, serán las únicas que no podrán devolverse o destruirse y pasarán a formar parte de los expedientes de la DRM, y por lo tanto quedarán sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes, y demás aplicables, así como a las previstas en el artículo 56 de la LAASSP.

#### **XIV. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ÁREAS SOLICITANTES, QUE PODRÁN FIRMAR LA JUSTIFICACIÓN Y PROCEDENCIA DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 41, FRACCIONES I, II Y XII DE LA LEY, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES**

##### **Disposiciones generales para las solicitudes de Bienes Muebles y Servicios**

XIV.1 Para solicitar la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o de servicios de cualquier naturaleza, todas las Áreas Solicitantes deberán presentar ante la DRM los siguientes documentos:

a) Solicitud de Adquisición de Bien o Servicio, con la validación de la suficiencia presupuestal y monto total estimado.

b) Justificación para llevar a cabo la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o servicios.

c) Especificaciones técnicas o características para la adquisición o arrendamiento.

d) En caso de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, el Área Solicitante deberá sujetarse a lo establecido en los puntos XVII.6, XVII.7 y XVII.8 de estas Políticas, Bases y Lineamientos.

e) En el caso de realizar adquisiciones o arrendamientos para conferencias, seminarios, simposios, reuniones, congresos, convenciones, exposiciones, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento de orden social, cuyo gasto se registra en las partidas presupuestarias están sujetas a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria cuyo ejercicio directo sea responsabilidad de la Coordinación General, se deberán aplicar las disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestaria que señalan la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el PEF del ejercicio fiscal correspondiente y otras disposiciones que el pudieran aplicar, contar con la autorización del C.40

Secretario del Ramo y observar los procedimientos de contratación que establece el artículo 26 de la LAASSP. Las excepciones se sustentarán en las fracciones correspondientes del artículo 41 de la citada Ley.

Sin la presentación de los requisitos antes señalados, no se dará trámite a la solicitud.

#### **Disposiciones para las solicitudes de Bienes Muebles y Servicios al amparo del Artículo 41 de la LAASSP**

XIV.2 Las Áreas Solicitantes que requieran comprar o arrendar bienes o servicios al amparo del Artículo 41 de la LAASSP, previo al procedimiento de adquisición, deberán presentar al Comité el documento a que se refieren los artículos 40 de la LAASSP y 49 de su Reglamento, a fin de obtener el dictamen sobre la procedencia de no celebrar licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción de dicho artículo, salvo en los casos de las fracciones I, II y XII del artículo 41 de la LAASSP.

XIV.3 Las solicitudes podrán autorizarlas los siguientes Servidores:

a) Titulares o encargados del Despacho del Área Solicitante.

XIV.4 La DRM instrumentará un registro de firmas de los servidores públicos que se encuentren facultados para suscribir solicitudes de adquisiciones, el cual deberá actualizarse en el mes de enero de cada año y cuando se presenten movimientos del personal incluido en el registro.

XIV.5 Solamente se podrán realizar las adquisiciones de bienes de inversión que se encuentren contemplados en los Oficios de Liberación de Inversión que se autoricen para el ejercicio fiscal correspondiente.

#### **Disposiciones para las solicitudes de Bienes Muebles y Servicios al amparo del Artículo 41, fracciones I, II y XII de la LAASSP**

XIV.6 Los Niveles jerárquicos de los servidores públicos de las áreas solicitantes que podrán firmar la justificación y procedencia de los supuestos de excepción a la licitación pública establecidos en el artículo 41, fracciones I, II y XII de la LAASSP son los siguientes:

- a) Titulares de las Unidades Administrativas; y
- b) Directores Generales Adjuntos.

## **XV. EL PLAZO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 50, FRACCIÓN III DE LA LAASSP**

La Coordinación General se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Coordinación General les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante este órgano desconcentrado por el plazo de dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato.

## **XVI. CRITERIOS PARA ESTABLECER LA PROCEDENCIA DE ADQUIRIR BIENES MUEBLES USADOS O RECONSTRUIDOS, CONSIDERANDO LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 12 BIS DE LA LEY;**

XVI.1 El arrendamiento de bienes muebles procederá cuando no se cuenten con los mismos y sean indispensables para la operación de la Coordinación General, debiendo contratarse el tiempo indispensable y requerirse mediante solicitud a la DGAF, previo cumplimiento lo establecido en el artículo 12 de la LAASSP.

XVI.2 Para la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos el Área Solicitante realizará un estudio de costo beneficio, en el que considerando el avalúo emitido por una institución de crédito, corredor público u otro tercero capacitado para ello, expedido dentro de los seis meses previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo, se demuestre la conveniencia. De su adquisición comparativamente con bienes nuevos; el citado estudio y avalúo debidamente autorizado por el titular del Área Solicitante deberán integrarse al expediente de la contratación, conforme al artículo 12 Bis de la LAASSP.

## **XVII. CRITERIOS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DENTRO DE LA COORDINACIÓN GENERAL**

XVII.1 Las adquisiciones y/o arrendamientos de bienes muebles o la prestación de servicios que sean requeridos en la Coordinación General, se llevarán a cabo de manera general a través de procedimientos que consoliden todas las necesidades y presupuesto de las Áreas Solicitantes.

XVII.2 La consolidación de contrataciones deberá darse cuando:

- a) La DGAF considere necesario reducir el volumen de adjudicaciones directas señaladas en el artículo 42 de la LAASSP.

b) Para dar cumplimiento a cualquier disposición legal o administrativa aplicable, y

c) Cuando la DGAF considere que se generan economías de escala que pueden resultar en ahorros importantes para la Coordinación General.

XVII.3 En función de las características del bien o servicio requerido, se valorará la conveniencia de realizar un procedimiento de abastecimiento simultáneo, lo cual se indicará en las bases de licitación o de invitación, incluyendo, en su caso, las disposiciones señaladas en el artículo 43 del Reglamento de la LAASSP.

### **Consolidación de bienes y servicios**

XVII.4 Con la finalidad de aprovechar la economía de escalas por el volumen de compra de la Coordinación General y al mismo tiempo promover la descentralización, a continuación se listan los conceptos sujetos a consolidación o a contratar en Representaciones Federales:

X = Se adquiere y contrata en la Representación Federal u Oficinas Centrales.	O = Se adquiere, contrata y se consolida en Oficinas Centrales.	
<b>Concepto</b>	<b>Oficina Central</b>	<b>Representación Federal</b>
Materiales y Suministros	X	X
Aire acondicionado	X	X
Detección de Incendios y recarga de extintores	x	x
Limpieza de Inmuebles	X	X
Mantenimiento preventivo y correctivo a instalaciones eléctricas de baja y alta tensión	X	X
Mantenimiento preventivo y correctivo a instalaciones hidrosanitarias	X	X
Mantenimiento preventivo y correctivo a máquinas de escribir y calculadoras	X	X
Mantenimiento preventivo y correctivo de preverificación y verificación de vehículos automotores	X	X
Servicio de Agencias de Viaje	X	X
Servicio de Fotocopiado (arrendamiento)	O	O
Servicio de Telefonía Local	X	X
Vales de Gasolina	O	O
Servicio Postal	X	X
Adquisición de Mobiliario y Equipo	O	Se consolida el pedido en Oficinas Centrales y se distribuye a las Representaciones
Adquisición de Vehículos	O	
Asesoría Externa en materia de Seguros	O	
Bienes Informáticos	O	
Enlaces Dedicados	O	
Radio localización	O	

Seguro de Bienes muebles	<input type="radio"/>	Federales
Vales de Despensa	<input type="radio"/>	

XVII.5 De no resultar conveniente consolidar alguno(s) de los bienes o servicios mencionados, deberá presentarse solicitud por escrito a la consideración del DGAF, precisando los motivos que considere para justificar la contratación en forma separada. Lo anterior, sin perjuicio de que la DGAF determine la conveniencia de consolidar otras contrataciones o adquisiciones.

XVII.6 En los casos en que la Coordinación General requiera contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificará si en sus archivos o, en su caso, en los de la SE, existen trabajos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la Coordinación General, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

XVII.7 A fin de cumplimentar lo anterior, la Coordinación General deberá remitir a las SE una descripción sucinta del objeto de los contratos que en estas materias celebren, así como de sus productos.

XVII.8 La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del titular de la Coordinación General, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

**XVIII. CRITERIOS PARA EL REGISTRO, CONTROL Y COMPROBACIÓN DE LAS OPERACIONES ADJUDICADAS EN FORMA DIRECTA, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 42 DE LA LEY, QUE NO REQUIERAN LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS O PEDIDOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES;**

**Disposiciones generales**

XVIII.1 Cuando en alguna licitación o invitación a cuando menos tres personas las propuestas no reúnan los requisitos incluidos en las bases de licitación o los precios no fueran aceptables, se procederá a declarar desierto el procedimiento y, en su caso, se expedirá una segunda convocatoria.

XVIII.2 Para el caso en que se declaren desiertas una o varias partidas en una licitación o una invitación a cuando menos tres personas, la Coordinación General podrá proceder a celebrar una nueva convocatoria, u otro de los procedimientos señalados en el artículo 26 de la LAASSP, según el monto que corresponda, únicamente respecto de esas partidas.

XVIII.3 Para los casos señalados en los numerales XIX.1 y XIX.2, que hayan sido sujetos a publicación de prebases, si estas no sufren modificación en sus 44

especificaciones, no será necesario efectuar una nueva publicación de las mismas, para emitir una segunda licitación.

XVIII.4 La suma de las operaciones que se realicen conforme al artículo 42 de la LAASSP, no excederá del 20% del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado a la Coordinación General cada ejercicio presupuestal.

### **Adjudicaciones Directas**

XVIII.5 El Área Solicitante deberá realizar un sondeo de mercado, para obtener las mejores condiciones técnicas y económicas del bien o servicio que se trate. Para lo cual la DRM realizara el cuadro comparativo en base a las cotizaciones recibidas, por consulta directa en el mercado o por aquellas recibidas de las Áreas Requirientes.

XVIII.6 Una vez recibida el dictamen técnico del área solicitante. La DRM adjudicara el bien o servicio solicitado al proveedor conforme al art. 36 bis de la LAASSP.

En caso de no recibir la opinión del área solicitante en el plazo establecido la DRM procederá a adjudicar en términos del párrafo anterior.

### **XIX. ASPECTOS APLICABLES A LAS OPERACIONES QUE SE PRETENDAN ADJUDICAR EN FORMA DIRECTA, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 41, FRACCIÓN I DE LA LEY, PARA DEFINIR, PREVIO AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, LAS JUSTIFICACIONES DE QUE NO EXISTEN SUSTITUTOS RAZONABLES O ALTERNATIVOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS**

XIX.1 En el supuesto de excepción establecido en el Artículo 41, fracción I de la LAASSP para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de manera directa por tratarse de obras de arte, o de bienes y servicios para los cuales no existan alternativos o sustitutos técnicamente razonables; el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona porque posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos será responsabilidad del Área Solicitante del requerimiento, enviar al Secretario Ejecutivo del Comité la solicitud motivada y fundada correspondiente.

XIX.2 A la solicitud se deberá adjuntar los soportes técnicos necesarios que justifiquen de manera suficiente el motivo y fundamento de la excepción de la licitación pública y demás documentación que soporten fehacientemente que se trata del supuesto establecido en el Artículo 41, fracción I de la LAASSP, La justificación a que se refiere este numeral deberá considerar los dispuesto en el artículo 49 del reglamento de la LAASSP, adicionando a dicha justificación un 45

punto en el que se precise que quien la suscriba dictamina procedente la no celebración de la licitación y el procedimiento de contratación que se autoriza.

XIX.3 Para determinar que no existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, en términos del artículo 41, fracción I de la LAASSP, previamente al inicio del procedimiento de contratación, el Área Solicitante deberá realizar el análisis de la información técnica, mediante el cual se acredite que no existen alternativos o sustitutos, misma que se adjuntará a la documentación que envíe al Secretario Ejecutivo del Comité.

XIX.4 Las peticiones deberán ser enviadas a la DRM a más tardar con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión ordinaria del Comité, en casos urgentes, deberán enviarse con ese carácter, a fin de que en un plazo no mayor de tres días hábiles se celebre una sesión extraordinaria.

XIX.5 Los servidores públicos que podrán solicitar que se presenten en el Comité asuntos de excepción a la licitación pública, de acuerdo al Artículo 41 fracción I de la LAASSP, son los Directores Generales o los Directores Generales Adjuntos.

## **XX. DE LOS ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.**

XX.1 Son aspectos de sustentabilidad que deben considerarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios: el uso eficiente y racional del agua y de la energía, así como a la prevención de la contaminación del agua, suelo y atmósfera. Considerando la manera en que se pueden aplicar estos aspectos en la toma de decisiones sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios de la siguiente manera:

- I. En la planificación, considerando que los equipos tengan mecanismos de ahorro de agua o energía, sin menoscabar su eficiencia.
- II. En el diseño de las bases de licitación, mediante la especificación de las características de los bienes o servicios a contratar que prevean el ahorro del agua y de la energía.
- III. En la licitación, solicitando se adjunte, según sea el caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, estándares internacionales, con los cuales debe cumplir el producto, bien o servicio.
- IV. En la contratación, estableciendo en los instrumentos respectivos aquellas obligaciones que se deben cumplir relacionadas con la operación y mantenimiento de los equipos o la realización de los servicios que permitan en todo momento asegurar el ahorro del agua y la energía.

Para la planificación señalada en la fracción I de este numeral se deberá orientar a los programas gubernamentales que contengan estrategias u objetivos relacionados con la sustentabilidad en el uso del agua y energía, así como la prevención de la contaminación de la atmósfera y el suelo. Asimismo, se considerarán los aspectos de sustentabilidad ambiental contenidos en los manuales de Sistemas de Manejo Ambiental, que hayan elaborado las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo ordenado en el artículo 17 bis de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Las decisiones que se tomen en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios por parte de las unidades administrativas del FONAES, se deberá aplicar y considerar lo señalado en el apartado XX de estas Políticas, Bases y Lineamientos, así como considerar los programas gubernamentales que contengan estrategias u objetivos relacionados con la sustentabilidad en el uso del agua y energía, prevención de la contaminación de la atmósfera y el suelo, así como los aspectos de sustentabilidad en materia de compras de madera, muebles y suministros de oficina de este material se hayan emitido por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

## **XXI. DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERO.-** Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y de Prestación de Servicios tendrán vigencia a partir de la fecha en que sean emitidas por el Coordinador General del FONAES.

**SEGUNDO.** -Todos aquellos contratos anteriores a la emisión de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y de Prestación de Servicios se sujetarán a lo dispuesto en la LAASSP, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**TERCERO.-** Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos deberán mantenerse actualizadas en términos de la Ley y su Reglamentos.