



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

OFICIALÍA MAYOR,
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES.

Enero 2012

ÍNDICE

	Página
I. Introducción	6
II. Glosario de Términos y Abreviaturas	7
III. Ámbito de Aplicación	14
IV. Descripción de las políticas que orientarán los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos	15
V. Bases y lineamientos que deberá aplicar la SE, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios	17
V.1 Áreas de la SE y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación	17
V.1.1 Área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme a lo establecido por los artículos 20 y 21 de la LAASSP	17
V.1.2 Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes o servicios, así como la forma en que éstos deberán documentar tal solicitud.	18
V.1.3 Área encargada de realizar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP	19
V.1.4 Área responsable de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como el nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar dicha contratación, conforme al artículo 12 Bis de la LAASSP	20
V.1.5 Cargo de los servidores públicos o el área o áreas responsables de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del RLAASSP	20
V.1.6 Nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias, así como la consolidación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas unidades administrativas o, en su caso, órganos desconcentrados en la misma dependencia	21
V.1.7 Área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como de supervisar el cumplimiento de dichos contratos, regulados por el artículo 47 de la LAASSP	21

V.1.8	Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éstos; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven, y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos	21
V.1.9	Área responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto por los artículos 25 segundo y tercer párrafos de la LAASSP	23
V.1.10	Nivel jerárquico del servidor público de las áreas requerientes facultado para suscribir el escrito a que se refieren el párrafo segundo del artículo 40 de la LAASSP, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la LAASSP	24
V.1.11	Cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 8 de la LAASSP	25
V.1.12	Área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores, previstos en el artículo 56 inciso b) de la LAASSP	26
V.1.13	Áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades	26
V.1.14	Cargos de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13 último párrafo de la LAASSP	29
V.1.15	Área o nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la LAASSP	29

V.1.16	Cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables a la dependencia, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido, según el caso, en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la LAASSP	30
V.1.17	Área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la LAASSP y comunicar a la Tesorería de la Federación dicha cancelación o, en su caso, solicitar se haga efectiva	31
V.1.18	Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores	31
V.1.19	Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la LAASSP y su Reglamento respectivo	32
V.1.20	Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la dependencia, y el plazo en que serán sometidas a la consideración del titular de la dependencia, así como su difusión en los términos del Reglamento correspondiente	32
V.2	Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hacen mención la LAASSP y su respectivo RLAASSP	33
V.2.1	Forma en que se acreditará que la dependencia que funja como proveedor, cuenta con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo quinto de la LAASSP	33
V.2.2	Criterios que deberán emplearse para llevar a cabo el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP	34
V.2.3	Determinación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas unidades administrativas o, en su caso, órganos desconcentrados de la misma dependencia que puedan ser integrados en un solo procedimiento de contratación, así como las condiciones para ello, acorde a lo dispuesto por el artículo 17 de la LAASSP	34

V.2.4	Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes, la contratación de servicios, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 41 y 42 de la LAASSP que, de acuerdo al objeto y naturaleza de las actividades de la dependencia de que se trate, le sean aplicables	35
V.2.5	Criterios para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la LAASSP	37
V.2.6	Criterios para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como para solicitar el avalúo correspondiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 12 Bis de la LAASSP	38
V.2.7	Porcentaje menor al utilizado para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, conforme al artículo 38 de la LAASSP	38
V.2.8	Porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la LAASSP	38
V.2.9	Aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales, conforme a lo previsto en el artículo 22 fracción III segundo párrafo de la LAASSP	39
V.2.10	Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 50 de la LAASSP	41
V.2.11	Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 56 último párrafo de la LAASSP	41
V.3	Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LAASSP y su respectivo RLAASSP	41
V.3.1	Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización, considerando lo señalado por los artículos 13, 29 fracción XVI y 45 fracción X de la LAASSP	41
V.3.2	Condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios, así como los criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción a satisfacción de la dependencia de dichos bienes o servicios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 51 primer párrafo de la LAASSP	42
V.3.3	Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos en los precios, conforme a lo dispuesto en el artículo 44 primer párrafo de la LAASSP	43
V.3.4	Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 48 segundo párrafo de la LAASSP	43

V.3.5	Criterios para exceptuar a los proveedores y contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refieren el artículo 48 segundo párrafo de la LAASSP	44
V.3.6	Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales y deducciones, atendiendo lo dispuesto en los artículos 53 y 53 Bis de la LAASSP	45
VI.	Disposiciones transitorias	46
	Anexo1.- Formato de Requisición	48
	Anexo2.- Formato de Petición de Ofertas	50
	Anexo3.- Resultado de la Investigación de Mercado	53



I. INTRODUCCIÓN

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, son de orden público, tienen por objeto regular 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 Secretarías de Estado.

El titular de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 5 fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; así como el Capítulo Primero y el Transitorio Segundo del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; emite las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Este documento tiene como propósito mejorar la eficiencia y fortalecer la transparencia de los procedimientos de adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que realice la Secretaría de Economía; asimismo, permitir a los servidores públicos de las unidades responsables ejecutoras del gasto conocer los criterios para la operación de las adquisiciones y arrendamientos, el suministro y control de los bienes y servicios contratados, cumpliendo con la normatividad que rige la materia. A su vez pretende proporcionar a los responsables de los procesos, a los representantes de las áreas solicitantes, así como a los licitantes y proveedores que participan en los procedimientos, criterios claros, precisos y específicos en la aplicación de la normatividad.

Con la observancia de estas Políticas, Bases y Lineamientos y en complemento a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se consolidan los principios rectores que se contienen en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en cuanto a que los recursos económicos de que disponga el Estado deberán administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza serán adjudicados seleccionando de entre los procedimientos previstos por el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aquél que asegure las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.



II. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

ADJUDICACIÓN DIRECTA	Procedimiento de contratación previsto por los artículos 26, fracción III, 40, 41 y 42 de la LAASSP, como excepción a la licitación pública.
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O PEDIDO	Servidor público adscrito a la UR, DF, OD o RE, responsable de efectuar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato o pedido, a través de la supervisión y control. Es también el responsable de comunicar oportunamente a la DC acerca del atraso o incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación del servicio, para la aplicación, en su caso, de penas convencionales y deducciones, así como del inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato o pedido.
ALMACÉN	Área de la DGRMSG, que recibe, resguarda, controla y suministra o entrega los bienes adquiridos a las áreas requerentes.
ANÁLISIS ECONÓMICO	Evaluación de las proposiciones económicas realizada por UR solicitante, y en su caso apoyadas por la DC, comparando y verificando los precios ofertados para determinar su aceptación en los procedimientos de contratación.
ANTICIPO	Es el porcentaje que se otorga a los proveedores sobre el monto total del contrato o pedido de conformidad con el artículo 45, fracción IX de la LAASSP en las condiciones y tiempos establecidos en la convocatoria.
AREA CONSOLIDADORA	Unidad de la SE que a nivel central debe integrar las necesidades de arrendamientos, bienes o servicios predeterminadas por las áreas, con objeto de establecer los criterios técnicos y especificaciones que permitan atender las demandas en las mejores condiciones del mercado.
AREA CONTRATANTE	Área responsable de la SE de llevar a cabo la contratación de bienes y servicios
AREA SOLICITANTE	Aquella con nivel mínimo de Dirección de Área o superior, que de acuerdo a sus necesidades solicita o requiere la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, responsable de la administración del contrato o pedido. En algunos casos es también el área técnica.
AREA TÉCNICA	El área que determina, con el visto bueno del área solicitante, las características, especificaciones y normas de carácter técnico, de los bienes o servicios solicitados, interviene en las juntas de aclaraciones y efectúa el proceso de evaluación de las proposiciones técnicas en los procedimientos de contratación o adquisición, cuando así corresponda.

BIENES	Los que con esa naturaleza considera el Código Civil Federal.
CAAS	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Economía.
CENTRO DE COSTOS	Mecanismo de administración presupuestaria que permite, mediante los registros de los recursos presupuestarios a cargo de la DGRMSG, la DGI y/o aquellas que estén registradas con ese carácter ante la DGPOP, la adquisición consolidada de bienes y contratación de los servicios comunes a todas las UR de la SE.
COMPRANET	Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema es de consulta gratuita y constituye un medio por el cual se desarrollan procedimientos de contratación. El sistema está a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad administrativa que se determina en su Reglamento, la que establece los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga.
CONTRATO O PEDIDO	Instrumentos jurídicos mediante los cuales se formalizan las adquisiciones, arrendamientos o contratación de bienes o servicios, según corresponda y establecen los derechos y obligaciones para las partes.
CONVENIO MODIFICATORIO	Instrumento jurídico mediante el cual se formaliza la modificación a las condiciones originalmente pactadas en los contratos o pedidos.
CONVOCATORIA	Documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico, respecto de los bienes o servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en proveerlos y prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.

COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS	Las áreas que administran los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las Unidades Administrativas que integran las áreas de la Oficina del C. Secretario, las Subsecretarías, Oficialía Mayor, Jefaturas de Unidad y Coordinaciones Generales de la Secretaría.
DECRETO DE AUSTERIDAD	Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 4 de diciembre de 2006.
DEDUCCIONES	Descuento que se aplica al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor, respecto de las partidas o conceptos que integran el contrato o pedido.
INVESTIGACIÓN DE MERCADO	La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	Procedimiento de contratación en el que deben concurrir al menos tres licitantes, conforme lo refieren los artículos 26, fracción II, 41, 42 y 43 de la LAASSP y 77 del RLAASSP.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	Procedimiento de contratación a que se refiere el artículo 28, fracción I de la LAASSP, en el que únicamente pueden participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir o arrendar sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, tratándose de la contratación de arrendamientos y servicios, únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.
LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL	Procedimiento de contratación a que se refiere el artículo 28, fracciones II y III de la LAASSP, en el que pueden participar licitantes nacionales y extranjeros, y los bienes o servicios podrán ser nacionales o extranjeros.
LICITANTE	Persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas.
MIPYMES	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OBSERVADOR	Toda persona interesada en presenciar los actos públicos que se deriven de los procedimientos de Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas, realizados en las instalaciones de la SE, autorizado por quien presida el acto de que se trate, bajo la condición de registrar su asistencia, sin derecho a voz ni voto.
ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA	• Comisión Federal de Mejora Regulatoria; • Comisión Federal de Competencia, y • Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.
PROYECTO DE CONVOCATORIA	Proyecto de convocatoria a la Licitación Pública o a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, que se elabora para ser revisada, previo a su publicación o entrega.
PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	Documento que contiene un estimado de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del ejercicio, que deberá difundirse en la página de Internet de la SE y en CompraNet, a más tardar el 31 de enero de cada año, el cual deberá ser actualizado de manera mensual en caso de que la información vertida en el mismo sea adicionada, modificada, suspendida o cancelada.
PRECIO CONVENIENTE	Es aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el 40%.
PRECIO NO ACEPTABLE	Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en 10% al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.
PROVEEDOR	La persona que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
PUNTOS Y PORCENTAJES	El criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos y porcentajes a que se refieren los artículos 29, fracción XIII, 36, párrafos segundo y tercero y 36 Bis, fracción I de la LAASSP.
RESERVA PERMANENTE	Disposiciones que permiten a las dependencias listadas en los Tratados de Libre Comercio celebrados por México, exceptuar ciertas compras hasta por un determinado monto anual, de las obligaciones establecidas en los Títulos o Capítulos de Compras de dichos tratados, aun cuando estas compras igualan o rebasan los umbrales.
SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	Documento emitido por el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), en el cual se verifica que existe la disponibilidad de recursos en la partida específica que se requiere.

TIC	Son las tecnologías de información y comunicaciones, que comprende entre otros, equipo de cómputo, software y dispositivos de impresión que sean utilizadas para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar: información, datos, voz, imágenes y video.
TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE	Subsecretario, Oficial Mayor, Titular de Unidad, Coordinador General, Director General y/o Delegado.
TLC/TRATADOS/TRATADOS DE LIBRE COMERCIO	Los convenios regidos por el derecho internacional público, mediante los cuales México asume compromisos con uno o varios sujetos de derecho internacional público, de conformidad con la fracción V del artículo 2 de la LAASSP.
UMBRALES	Montos establecidos en el artículo 1001, párrafo 1, inciso c) del capítulo X de compras del sector público del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, y sus correlativos en los demás Tratados de Libre Comercio, a partir de los cuales se define el ámbito de aplicación de las disposiciones de dichos Títulos o Capítulos.
UNIDAD RESPONSABLE	Son aquellas unidades administrativas ejecutoras de gasto responsables de la programación y presupuestación, y del ejercicio de recursos humanos, materiales y financieros, facultadas para establecer especificaciones, determinar las características técnicas de las contrataciones, formular requerimientos a las coordinaciones administrativas en materia de adquisición y/o arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios de cualquier naturaleza.



AS	Área Solicitante
AT	Área Técnica
CA	Coordinación Administrativa
CAAS	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SE
CGDF	Coordinación General de Delegaciones Federales
COFEMER	Comisión Federal de Mejora Regulatoria
COG	Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal
DC	Dirección de Contrataciones, adscrita a la DGRMSG
DAIOP	Dirección de Administración de Inmuebles y Obra Pública, adscrita a la DGRMSG
DAIS	Dirección de Almacenes Inventarios y Servicios, adscrita a la DGRMSG
DCO	Dirección de Contratos, adscrita a la DGRMSG
DF	Delegaciones Federales
DGCS	Dirección General de Comunicación Social
DGI	Dirección General de Informática
DGPOP	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
DGRH	Dirección General de Recursos Humanos
DGRMSG	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
DOF	Diario Oficial de la Federación
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
LEASMADG	Lineamientos Específicos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal
LFPA	Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
LFTAIPG	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
MAAGTIC	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
MGAAS	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
MGRF	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Financieros
OD	Órgano Desconcentrado de la SE
OSD	Ofertas Subsecuentes de Descuentos

OIC	Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía
OM	Oficialía Mayor
PAAAS	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal
POBALINES	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Economía
PNRGP	Programa Nacional de Reducción del Gasto Público
RLAASSP	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
RLFPRH	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
RE	Representaciones en el Extranjero de la SE
RISE	Reglamento Interior de la SE
RUPA	Registro Único de Personas Acreditadas
SE	Secretaría de Economía
SFP	Secretaría de la Función Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SICORC	Sistema de Consultas y Orientación sobre las Reservas de Compras
SMDGVDF	Salario Mínimo Diario General Vigente en el Distrito Federal
SRC	Subcomité Revisor de Convocatoria de la SE
TESOFE	Tesorería de la Federación
TIC	Tecnología de información y comunicación
UAJ	Unidad de Asuntos Jurídicos de la SE
UR	Unidad Responsable

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, son normas de observancia obligatoria para los servidores públicos de la SE y de los Órganos Desconcentrados, que intervengan directa o indirectamente en las operaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin perjuicio de lo establecido por otras disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo tratados internacionales.



IV. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Los servidores públicos de la SE que participen en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, observarán, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, las siguientes Políticas:

1. Planear, programar, presupuestar, contratar, ejecutar y controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se requieran, con una visión integral de corto, mediano y largo plazo, identificando los bienes y servicios susceptibles de contratarse de manera desconcentrada o consolidada a fin de obtener las mejores condiciones para la SE y por ende para el Estado.
2. Fomentar la transparencia y la simplificación administrativa en los procedimientos de contratación que se efectúen.
3. Corresponderá a la OM, por conducto de la DGRMSG, implementar las medidas de control interno que estime pertinentes para asegurar que las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios cumplan con las disposiciones normativas aplicables.
4. Promover la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales en los procedimientos de contratación, en condiciones técnico-económicas competitivas, a través de los procedimientos de contratación que corresponda.
5. La determinación de las necesidades y la programación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se llevará a cabo conforme a lo descrito en el numeral 4.1 "Planeación" del MGAAS.
6. Para la oportuna planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones y contrataciones, se deberá considerar:
 - La suficiencia presupuestal para atender las necesidades de adquisición y/o contratación que se solicite.
 - Los estudios técnicos, justificación y especificaciones que se vinculen con los requerimientos de bienes y/o servicios, elaborados por el AS o AT.
 - Requerir y utilizar de manera preferente bienes muebles de procedencia nacional.
 - Solicitar a las AS y AT cuando resulte procedente, las normas aplicables conforme a lo establecido en los artículos 53, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

7. Las adquisiciones, arrendamientos y/o contrataciones de servicios que requieran las UR que no estuvieran consideradas en el PAAAS o que sean extraordinarias, deberán ser solicitadas invariablemente a través de las Coordinaciones Administrativas o Centros de Costos, según corresponda, quienes realizarán el trámite ante la DGRMSG, para ello, será indispensable que entreguen sus requerimientos solicitando la adecuación respectiva al PAAAS y anexando la documentación original que corresponda a cada caso y procedimiento, de conformidad con el artículo 21 de la LAASSP.
8. Las contrataciones relacionadas con gastos en materia de inversión del capítulo 5000, deberán estar registradas en la cartera de inversión a cargo de la Unidad de Inversión de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP y contar con el Oficio de Liberación de Inversión correspondiente y la suficiencia presupuestal.
9. De conformidad con el PEF, el Decreto de austeridad y sus Lineamientos, así como el PNRGP, las Coordinaciones Administrativas, los titulares de las UR y las Áreas Normativas de Bienes y Servicios, deberán cumplir con las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
10. De conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la SE adjudicará contratos o pedidos a través de licitaciones públicas, éstas podrán ser nacionales o internacionales y para su realización se deberán atender las particularidades establecidas en la LAASSP y el RLAASSP.
11. En las contrataciones que se lleven a cabo en la SE, por regla general se utilizará el criterio de puntos o porcentajes para la evaluación de propuestas por lo que la UR, al momento de solicitar la contratación, deberá indicar los rubros y subrubros a evaluar, así como la distribución y la fórmula para la obtención de dichos puntos o porcentajes, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Propositiones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de contratación, debiendo establecerse de manera clara y precisa en la convocatoria de licitación. El contrato o pedido se adjudicará a la propuesta que sume la mayor cantidad de puntos o porcentajes.
12. El criterio para evaluar bajo el principio de costo-beneficio podrá utilizarse cuando la UR solicitante así lo solicite de forma justificada. El contrato o pedido se adjudicará a la propuesta que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación de conformidad con el artículo 53 del RLAASSP.
13. El mecanismo de evaluación binario sólo será aplicable cuando la UR justifique por escrito que, por la naturaleza del bien o servicio a contratar, no resulte conveniente aplicar el criterio de puntos o porcentajes o de costo beneficio, en apego a lo dispuesto por los artículos 14 segundo párrafo, 36 y 36 bis de la LAASSP; y 51 y 54 del RLAASSP

14. Previo a la publicación de la convocatoria, las UR a través de su Coordinación Administrativa, la DGI, la DAIOF y la DAIS, remitirán sus solicitudes a la DGRMSG incluyendo la totalidad de la documentación soporte correspondiente y debidamente integrada, a fin de que sus asuntos puedan ser presentados ante el SRC. No se deberá convocar al SRC sin la debida integración del asunto motivo de su solicitud, lo cual será responsabilidad de la Coordinación Administrativa, de la DGI, de la DAIOF o de la DAIS, en el ámbito de su competencia.
15. El SRC de la SE tendrá como uno de sus objetivos, revisar que las convocatorias conforme a las cuales se llevarán a cabo los procedimientos de contratación, cumplan con los aspectos legales y normativos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y su funcionamiento estará regulado por el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Convocatoria de la Secretaría de Economía.
16. La convocatoria se formulará con apego al modelo aprobado por el SRC, el cual deberá contener los requisitos mínimos establecidos en los artículos 29 de la LAASSP, 39 del RLAASSP, incluyendo aquellas que la DGRMSG, en su caso, establezca para facilitar y agilizar los procedimientos de contratación, en estricto apego a las disposiciones normativas en la materia, sin que esto tenga por objeto limitar la participación de los interesados.
17. Para el caso de las contrataciones referentes a difusión e información de mensajes y actividades gubernamentales, información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias, la DGCS emitirá el visto bueno.

V. BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁ APLICAR LA SE, EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

- V.1 **ÁREAS DE LA SE Y NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**
 - V.1.1 **ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y, EN SU CASO, ACTUALIZAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 20 Y 21 DE LA LAASSP**
- 

18. La DGRMSG, por conducto de la DC, será el área responsable de elaborar y actualizar el PAAAS, atendiendo a las solicitudes remitidas por las UR, a través de las CA.

V.1.2 NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR REQUISICIONES O SOLICITUDES DE BIENES O SERVICIOS, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE ÉSTOS DEBERÁN DOCUMENTAR TAL SOLICITUD.

19. Los niveles de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de compra o servicio son:

- Secretario
- Subsecretario, Oficial Mayor, Jefes de Unidad
- Directores Generales
- Directores Generales Adjuntos
- Directores de Área, aplica únicamente para CA

20. En las solicitudes o requisiciones para llevar a cabo la contratación de bienes o servicios, las UR, las AS, la DGI, la DAIOP y la DAIS, deberán apegarse cabalmente al procedimiento indicado en el numeral 4.2.1 "Elaboración e Integración de Requisiciones" del MGAAS.

Para tales efectos, se deberá utilizar el formato contenido en el **Anexo 1** del presente documento.

21. La DGI, la DAIOP y la DAIS, podrán realizar de manera directa sus requerimientos ante la DC, las que igualmente deberán entregar la documentación soporte respectiva.

22. Para el caso de las partidas presupuestarias cuya autorización para el ejercicio del gasto sea exclusiva del Titular de la SE o del servidor público en quien delegue esta función, en los términos que señalan los artículos 62 de la LFPRH y 19 de la LAASSP y que corresponden a consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, los Titulares de las UR deberán obtener la autorización para el ejercicio de la partida correspondiente, conforme al trámite establecido por la OM, previo al inicio del procedimiento de contratación y antes de presentarlo para dictamen del CAAS.

23. Tratándose de los conceptos a que se refiere el artículo 63 de la LFPRH relativos a gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, los Titulares de las UR deberán obtener la autorización del Titular de la SE o del servidor público en quien se delegue esta facultad, para el ejercicio de la partida correspondiente, conforme al trámite establecido por la OM, previo al inicio del procedimiento de contratación.

24. Corresponderá a la DGI solicitar y administrar el presupuesto de TIC correspondiente a las contrataciones referentes a las partidas 21401 materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, 29401 refacciones y accesorios para equipo de cómputo, 31401 servicio telefónico convencional, 31501 servicio de telefonía celular, 31601 servicio de radiolocalización, 31701 servicios de conducción de señales analógicas y digitales, 31901 servicios integrales de telecomunicación, 32301 arrendamiento de equipo y bienes informáticos, 33301 servicios de informática, 32701 patentes, regalías y otros (cuando el objeto de la adquisición, arrendamiento o servicio esté relacionado con software, bienes o servicios informáticos) y 35301 mantenimiento y conservación de bienes informáticos, incluyendo aquellas partidas relacionadas con las contrataciones consolidadas que involucren a las TIC.
25. Para el caso de las contrataciones referentes a las partidas 36101 difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales y 33605 información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias, corresponde a la DGCS otorgar por escrito, cuando proceda, el visto bueno técnico correspondiente a las necesidades de las AS y la autorización para ejercer los recursos de sus partidas presupuestales, con excepción de las publicaciones en el DOF, que no requieren de esta autorización.
26. Para el caso de las contrataciones referentes a la partida 33401 Servicios para capacitación a servidores públicos, corresponde al Titular de la DGRH, otorgar por escrito el visto bueno técnico, y la autorización correspondiente para llevar a cabo esas contrataciones. De igual modo otorgará el visto bueno técnico para adquisiciones de las partidas 27101 vestuario y uniformes, 27201 prendas de protección personal y 27301 artículos deportivos.
27. La DGRMSG es la UR facultada para efectuar las adquisiciones referentes al capítulo 5000, para el caso de los bienes informáticos la solicitud deberá presentarla la DGI.

En el caso de las DF, la DGRMSG podrá otorgar autorización excepcionalmente y previa justificación, a efecto de que éstas realicen adquisiciones de dicho capítulo, hasta por el monto de adjudicación directa, siempre y cuando se cuente con presupuesto autorizado y los bienes se encuentren incluidos en el Oficio de Liberación de Inversión correspondiente, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo por el que se determinan las atribuciones, funciones, organización y circunscripción de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios de la SE.

V.1.3 ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD QUE SE REQUIERA PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO O ARRENDAMIENTO CON

OPCIÓN A COMPRA DE BIENES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 12 DE LA LAASSP

28. El estudio de factibilidad a que hace referencia el artículo 12 de la LAASSP, deberá ser realizado por el AS.

V.1.4 ÁREA RESPONSABLE DE EFECTUAR EL ESTUDIO DE COSTO BENEFICIO PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES USADOS O RECONSTRUIDOS, ASÍ COMO EL NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE AUTORIZAR DICHA CONTRATACIÓN, CONFORME AL ARTÍCULO 12 BIS DE LA LAASSP

29. Para la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, las AS deberán de efectuar el estudio de costo beneficio conforme a lo indicado en el numeral 4.2.1.1.8, inciso b) del MGAAS y, además, deberán de cubrir los gastos correspondientes al avalúo conforme a las disposiciones aplicables.

La contratación será autorizada por el titular del AS, con nivel mínimo de Director General, una vez que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos, cumpliendo con los plazos y requisitos establecidos en el artículo 12 Bis de la LAASSP.

V.1.5 CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS O EL ÁREA O ÁREAS RESPONSABLES DE REALIZAR LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL RLAASSP

30. Las AS, serán las responsables de realizar la Investigación de Mercado, previo al inicio de los procedimientos de contratación, quienes deberán de verificar la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información, a efecto de buscar las mejores condiciones para la SE. Para tal efecto, deberá emplearse el formato de Resultado de Investigación de Mercado contenido en el MGAAS.

En las DF la Investigación de Mercado será efectuada por el responsable administrativo.

Para la realización de estas investigaciones, la DC brindará el apoyo con la información y antecedentes con que cuente, así como con la orientación y asesoría que se requiera.

Las investigaciones de mercado de bienes o servicios se realizarán en apego a lo dispuesto por los artículos 12, 28, 29 y 30 del RLAASSP y 4.2.1.1.10 del

MGAAS, debiendo sustentarse en la documentación e información que permita su verificación e integración en el formato denominado FO-CON-04 "Petición de Ofertas".

31. Las investigaciones de mercado de bienes o servicios se realizarán en igualdad de condiciones.

Para el caso de agrupación de varios bienes o servicios en una sola partida, conforme a la fracción II inciso b) del artículo 39 del RLAASSP, la investigación de mercado deberá ser cuando menos con cinco probables proveedores o prestadores de servicios.

Para la realización de la investigación de mercado deberán de utilizar los formatos contenidos en los **Anexos 2 y 3** del presente documento.

V.1.6 NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE AUTORIZAR LA CONSOLIDACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON OTRAS DEPENDENCIAS, ASÍ COMO LA CONSOLIDACIÓN DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O, EN SU CASO, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN LA MISMA DEPENDENCIA

32. La SE por conducto del Titular de la OM o de la DGRMSG, podrá agruparse con otras Dependencias o Entidades para adquirir en forma consolidada bienes, arrendamientos o servicios, bastando para ello que los representantes de las áreas contratantes se coordinen y manifiesten formalmente su acuerdo para llevar a cabo la contratación bajo esta modalidad, debiendo dejar constancia por escrito de las decisiones y acuerdos que se adopten para tal fin.

V.1.7 ÁREA RESPONSABLE PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE CELEBRAR CONTRATOS ABIERTOS PARA ADQUIRIR O ARRENDAR BIENES O CONTRATAR SERVICIOS, ASÍ COMO DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE DICHOS CONTRATOS, REGULADOS POR EL ARTÍCULO 47 DE LA LAASSP

33. Las UR serán las responsables de determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como de supervisar el cumplimiento de dichos contratos.

V.1.8 NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA LLEVAR A CABO LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O QUE SE RELACIONEN CON ÉSTOS; EMITIR Y FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y ENCARGARSE DE SU NOTIFICACIÓN; SOLICITAR LA CANCELACIÓN DE PARTIDAS O PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN; SUSCRIBIR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS

QUE SE DERIVEN, Y PARA LLEVAR A CABO LAS EVALUACIONES TÉCNICA, LEGAL Y ECONÓMICA DE LAS PROPOSICIONES, ASÍ COMO LAS ÁREAS RESPONSABLES A LAS QUE SE ENCUENTREN ADSCRITOS DICHOS SERVIDORES PÚBLICOS

34. Los servidores públicos adscritos a la DGRMSG con nivel mínimo de jefe de departamento, son los facultados para llevar a cabo los eventos relativos a los procedimientos para contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante los siguientes procedimientos:
- a. Licitación pública
 - b. Invitación a cuando menos Tres Personas
 - c. Adjudicación directa
35. El responsable de presidir y conducir los eventos en los procedimientos de contratación, así como suscribir los documentos inherentes a los mismos y encargarse de su notificación, podrá ser indistintamente cualquier servidor público adscrito a la DC, que cuente por lo menos con nivel jerárquico de Jefe de Departamento.
- En las DF, el Delegado Federal, el Subdelegado o el Responsable Administrativo, podrán presidir y conducir los actos públicos referentes a los procedimientos de contratación, en sus respectivas localidades.
36. En los eventos de las licitaciones públicas y de invitaciones a cuando menos tres personas, deberá participar invariablemente, al menos un representante de la AS o de las dependencias participantes en un procedimiento consolidado, según corresponda, en calidad de responsable del aspecto técnico, debiendo contar cuando menos con nivel de Subdirector de Área u homólogos.
37. La DC invitará a un representante de las áreas de OIC, UAJ y de la DCO, cuando menos con un día hábil de anticipación para participar en los actos de los procedimientos de las licitaciones públicas y de las invitaciones a cuando menos tres personas, mediante los oficios respectivos, dichos representantes deberán tener un nivel mínimo de Jefes de Departamento.
38. Los servidores públicos designados como representantes de las AS deberán tener conocimiento y autoridad para decidir sobre los asuntos que se traten y en los acuerdos que se generen, lo que validarán con su firma en los documentos que se generen en cada uno de los eventos de los procesos, por lo que deberán tener nivel mínimo de Subdirector de Área.
39. El AS será responsable de la evaluación de las propuestas técnicas presentadas, debiendo elaborar el análisis cualitativo de las mismas, conforme al criterio de evaluación definido en la convocatoria, señalando en su caso los incumplimientos debidamente fundados y motivados y enviar los resultados obtenidos a la DC, por lo menos con un día hábil de anticipación al acto de fallo, a fin de que ésta elabore el fallo. El servidor público que firme la evaluación técnica, deberá tener nivel mínimo de Director de Área.

El AS, en su caso, con apoyo de la DC realizará la evaluación de las proposiciones económicas presentadas, debiendo informar con un día hábil de anticipación, el resultado a la DC, antes de la emisión del fallo correspondiente. El servidor público que firme la evaluación económica, deberá tener nivel mínimo de Director de Área

La revisión de la documentación legal y administrativa que acompañe a la propuesta técnica, la realizará la DC, por conducto de cualquiera de sus Subdirecciones de Área.

40. Los Titulares de las AS, o en su caso el titular de la DGRMSG serán los únicos facultados para solicitar la cancelación de partidas o de procedimientos de contratación.
41. Las solicitudes para la reducción del plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de las proposiciones, deberán ser autorizadas por el titular de la DGRMSG, previa justificación por escrito, fundada y motivada, por el titular de la AS, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, en términos de lo dispuesto por el artículo 32 de la LAASSP.

V.1.9 ÁREA RESPONSABLE Y LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS CASOS EN QUE LA CONTRATACIÓN DEBERÁ SER PLURIANUAL O PREVIA AL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE DE AQUÉL EN QUE DICHA CONTRATACIÓN SE FORMALICE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE HABRÁN DE APLICARSE, ATENDIENDO A LAS PREVISIONES PRESUPUESTALES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 25 SEGUNDO Y TERCER PÁRRAFOS DE LA LAASSP

42. Para el caso de contrataciones plurianuales y de ejercicios fiscales subsecuentes, la justificación de la contratación deberá estar firmada por el Titular de la UR, a fin de obtener de la SHCP la autorización respectiva, trámite que se realizará ante la DGPOP por conducto de las CA.

Para obtener la autorización respectiva, las UR deberán considerar los siguientes criterios:

- La contratación plurianual podrá llevarse a cabo cuando las características del bien o servicio así lo ameriten y el plazo para su ejecución rebase un ejercicio fiscal.
- Deberá acreditarse en términos de un análisis de costo beneficio que la contratación plurianual resulta más favorable para la dependencia que la contratación para un solo ejercicio fiscal.
- Cuando contribuya a la simplificación administrativa o a la mejora de la gestión pública.

V.1.10 NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LAS ÁREAS REQUERENTES FACULTADO PARA SUSCRIBIR EL ESCRITO A QUE SE REFIEREN EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 40 DE LA LAASSP, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE DEBEN ACREDITARSE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA A QUE HACEN REFERENCIA LAS FRACCIONES II, IV, V, VI, VII, IX PRIMER PÁRRAFO, XI, XII Y XX DEL ARTÍCULO 41 DE LA LAASSP

43. Para lo previsto en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX, del artículo 41 de la LAASSP, la dictaminación de la procedencia de la contratación será responsabilidad del Titular de la UR solicitante, para lo cual, deberán acatar lo previsto en los artículos 38 tercer párrafo, y 40 segundo párrafo, de la LAASSP; así como 71 del RLAASSP. El documento deberá ser suscrito por servidor público con nivel mínimo de Director General.

Los supuestos de excepción deberán acreditarse mediante el soporte documental del que se desprenda fehacientemente que las circunstancias que prevalecen se adecuan plenamente al contenido de la fracción del artículo 41 de la LAASSP que pretenda utilizarse.

Para la elaboración del escrito al que alude el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley, se considerará lo siguiente:

Para el acreditamiento del criterio de **Economía**, se deberá calcular o estimar el valor presente neto del flujo de beneficios futuros derivados de la adquisición o arrendamiento de los bienes o de la contratación de los servicios que se pretenda realizar. Esto es, se deberá acreditar cuantitativamente el beneficio que obtendría la dependencia, y con ello el Estado, al llevar a cabo la contratación a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, en contraposición al procedimiento de licitación pública.

Para el acreditamiento del criterio de **Eficacia**, se mostrará la capacidad de la dependencia para obtener, en relación con la adquisición o arrendamiento de los bienes o la contratación de los servicios que se pretenda realizar, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad, de forma oportuna y en correspondencia con el financiamiento disponible. Esto es, se deberá acreditar que con la contratación mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se conseguirán las mejores condiciones disponibles a partir de que, con ella se lograrán los objetivos buscados por la dependencia y los resultados deseados efectivamente serán alcanzados en tiempo y/o forma en contraposición con la contratación mediante licitación pública.

Para el acreditamiento del criterio de **Eficiencia**, la dependencia mostrará que se dispone de procesos y procedimientos claros y expeditos, con responsables y responsabilidades plenamente identificados, que aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la adquisición o arrendamiento de los bienes o la contratación de los servicios que se pretenda realizar. Esto es, se deberá dejar constancia de que las etapas previstas en la Ley para llevar a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se realizarán de manera ágil para asegurar que el mismo evitará la pérdida de tiempo y recursos al Estado.

Para el acreditamiento del criterio de **Imparcialidad**, se aportarán los elementos necesarios para hacer constar la falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de algún licitante o con respecto a la adquisición, arrendamiento o contratación de los bienes o servicios que se pretenda realizar, lo que permite asegurar la rectitud con la que actúan los servidores públicos involucrados en el procedimiento de contratación. Esto significa que en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se deberá asegurar a los licitantes que los actos realizados en dicho procedimiento no limitarán la participación de ninguno de ellos ni se otorgarán condiciones ventajosas a alguno en relación con los demás, así como que se les proporcionará a todos la misma información.

Para el acreditamiento del criterio de **Honradez**, se tomará en cuenta la rectitud, responsabilidad e integridad en la actuación, con apego al marco jurídico aplicable, tanto de los servidores públicos como de los licitantes. Esto es, se debe manifestar que el servidor público en cumplimiento de sus obligaciones ha tomado las medidas adecuadas para evitar actos de corrupción, así como de que no se aprovechará de su cargo para favorecer a algún o algunos interesados y de que exigirá de éstos la misma conducta.

Para el acreditamiento del criterio de **Transparencia**, se podrá mostrar que el flujo de información relativa al procedimiento para la contratación que se pretenda realizar, es accesible, clara, oportuna, completa, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad. Esto es, el servidor público dejará constancia de que la información relativa al procedimiento de contratación por excepción a la licitación se otorgará en todo momento y en los mismos términos a todos los licitantes.

V.1.11 CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES Y A LOS PROGRAMAS QUE TENGAN POR OBJETO PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS EMPRESAS NACIONALES, EN ESPECIAL DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS, A QUE ALUDE EL ARTÍCULO 8 DE LA LAASSP

44. Los titulares del AS deberán promover la participación de las empresas nacionales especialmente las micro, pequeñas y medianas, de acuerdo al artículo 8 de la LAASSP, tomando en consideración las disposiciones que emita la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
45. El programa de desarrollo de proveedores a que hace referencia el artículo 8 de la LAASSP, en la SE se encuentra a cargo del Titular de la Dirección de Proveedores y Oportunidades de Negocio, adscrita a la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio perteneciente a la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.

V.1.12 ÁREA RESPONSABLE DE INCORPORAR LA INFORMACIÓN A COMPRANET PARA QUE SE INTEGRE Y MANTENGA ACTUALIZADO EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES, PREVISTO EN EL ARTÍCULO 56 INCISO B) DE LA LAASSP

46. La DC por conducto de las Subdirecciones de Área adscritas a la misma, será la responsable de incorporar la información a COMPRANET para que se integre y mantenga actualizado el Registro Único de proveedores previsto en el artículo 56 bis de la LAASSP.

V.1.13 ÁREAS RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN, DE ELABORAR LOS MODELOS DE CONVOCATORIA Y CONTRATOS, ASÍ COMO LAS ENCARGADAS DE ADMINISTRAR LOS CONTRATOS, DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, DE LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES, RETENCIONES, DESCUENTOS Y PENAS CONVENCIONALES Y DE REALIZAR LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS, PRECISANDO EL ALCANCE DE LAS MENCIONADAS RESPONSABILIDADES

Área responsable de la contratación:

47. La DGRMSG, será responsable de la contratación, para lo cual por conducto de la DC llevará a cabo la sustanciación de los procedimientos de contratación.

Áreas responsables de elaborar los modelos de convocatoria y contratos:

48. Las AS conjuntamente con las AT serán las responsables de definir y proporcionar las especificaciones técnicas precisas y completas de los bienes muebles o servicios que requieran e integrar el anexo técnico de la convocatoria.

La DC podrá apoyar a la AS para la integración del anexo técnico de la convocatoria, brindando la orientación necesaria para su integración y/o proporcionando los antecedentes de contrataciones similares.

Cuando sea necesario incluir en el anexo técnico de la convocatoria, especificaciones especiales, éstas deberán ser medibles y su cumplimiento verificable. En el caso de que se requieran pruebas técnicas, deberá señalarse el método para ejecutarlas y los resultados mínimos que deberán obtenerse.

49. Una vez integrado el Anexo Técnico, la DC, por conducto de sus Subdirecciones de Área, será la responsable de elaborar los modelos de convocatoria para ser presentados ante el SRC, para su aprobación.
50. Previo a la publicación de la convocatoria a licitación pública, la DC podrá difundir a través de COMPRANET, el proyecto de la misma de acuerdo al artículo 29 penúltimo párrafo de la LAASSP.

Los comentarios y opiniones que se reciban al proyecto de convocatoria, serán analizados por el AS y en su caso, considerarlas para enriquecer el proyecto. El análisis de los comentarios relativos al anexo técnico será hecho por la AS y su CA, así como la DC en el ámbito de su competencia.

51. Las convocatorias a licitación pública deberán publicarse a través de COMPRANET, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la LAASSP y el punto 4.2.2.1.7 del MGAAS.
52. La DGRMSG por conducto de la DCO, será la responsable de elaborar los contratos, pedidos y convenios.

Los contratos y convenios deberán elaborarse conforme a los formatos emitidos por la UAJ en cinco tantos debidamente firmados por parte de las personas facultadas, conforme al RISE.

Los pedidos serán elaborados conforme al formato establecido por la DGRMSG.

La DCO se encargará de enviar un ejemplar del contrato formalizado a la UR para que realice los trámites de pago ante DGPOP, asimismo enviará cuatro tantos a la UAJ para su registro.

53. En el caso de los contratos y/o pedidos correspondientes a las adquisiciones, arrendamientos y servicios requeridos por las CA éstos deberán ser firmados por el Titular de la UR, así como por el administrador del contrato o pedido, la CA y el proveedor.

Tratándose de los contratos y/o pedidos correspondientes a las adquisiciones, arrendamientos y servicios requeridos por la DGI, DAIOP y DAIS, los instrumentos jurídicos respectivos deberán ser firmados por los titulares de dichas áreas, así como por el administrador del contrato o pedido, el responsable del centro de costos y el proveedor.

En todos los casos, los contratos o pedidos deberán ser firmados además por el Titular de la DGRMSG y por el titular de la DCO, como responsable de su elaboración.

54. La DGRMSG, por conducto de la DCO, establecerá el mecanismo para la asignación del número de control de los pedidos y contratos, con independencia del registro que la UAJ asigne a los contratos.
55. Los contratos y pedidos que elaboren y formalicen las DF conforme a sus atribuciones, serán responsabilidad de sus titulares, deberán ajustarse a lo establecido en el Acuerdo por el que se determinan las atribuciones, funciones, organizaciones y circunscripción de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios de la SE.

Los contratos deberán elaborarse conforme a los formatos establecidos y enviarse a la UAJ en cinco tantos debidamente firmados por parte de las personas facultadas de las DF, conforme lo establece el Acuerdo por el que se determinan las atribuciones, funciones, organizaciones y circunscripción de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios de la SE.

Los pedidos serán elaborados conforme al formato establecido por la DGRMSG.

Las DF establecerán el mecanismo para la asignación del número de control de sus contratos y pedidos, con independencia del registro que la UAJ asigne a sus contratos.

Área responsable de administrar los contratos:

56. El Titular de la UR designará al servidor público de su Unidad Administrativa que será el responsable de administrar el contrato o pedido, el cual deberá tener nivel mínimo de Subdirector de Área, quien será el responsable de vigilar el debido cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Área responsable de aplicar las deducciones y penas convencionales:

57. El administrador del contrato o pedido será el responsable de determinar la aplicación de penas convencionales y deducciones derivadas de los incumplimientos a las obligaciones de los proveedores.

Asimismo, será el responsable de informar por escrito a la DGRMSG los casos de atraso en la entrega de los bienes o prestación de servicios, señalando el monto de las penas convencionales que deban aplicarse con motivo del incumplimiento del proveedor.

La DGRMSG, por conducto de la DCO, procederá a notificar al proveedor las penas convencionales y, en su caso, iniciar el procedimiento de rescisión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la LAASSP. La UR, AS o AT proporcionarán con oportunidad la información necesaria que requiera la DCO para tales efectos.

Área responsable de realizar los convenios modificatorios:

58. Las modificaciones a contratos y pedidos deberán realizarse en apego a lo dispuesto por el artículo 52 de la LAASSP, mediante la celebración de convenios, que deberán ser solicitados por el Administrador del Contrato, a la DGRMSG, debiendo justificar mediante dictamen, fundado y motivado la modificación que se solicita.
59. En caso de convenios modificatorios por ampliación del monto, será responsabilidad de las Coordinaciones Administrativas o del AS, según sea el caso, la elaboración y trámite del nuevo documento que acredite la suficiencia presupuestal.
60. Para el caso en que se requiera celebrar convenios modificatorios de los contratos abiertos, éstos deberán realizarse conforme a lo establecido por el artículo 85 fracción IV, del RLAASSP y el apartado 4.3.2.1 del MGAAS.
61. Los convenios modificatorios por ampliación de la vigencia de los contratos anuales hasta por el 20%, indicado en el artículo 52 de la LAASSP, que rebasen el ejercicio fiscal pero sin exceder el primer trimestre del ejercicio siguiente, no requerirán de la autorización de la SHCP. Su pago estará condicionado a la disponibilidad de recursos presupuestarios.

V.1.14 CARGOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA AUTORIZAR EL PAGO DE LAS SUSCRIPCIONES, SEGUROS U OTROS SERVICIOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 13 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP

62. El Titular de la DGRMSG podrá autorizar, bajo la responsabilidad de la UR y por razones fundadas y motivadas, el pago anticipado de suscripciones, seguros o de otros servicios, en términos del artículo 13 de la LAASSP.

V.1.15 ÁREA O NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE INCLUIR UNA CLÁUSULA DE ARBITRAJE EN EL CONTRATO O PARA LA FIRMA DEL CONVENIO ESCRITO POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DE AQUÉL, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 81 DE LA LAASSP

63. Será responsabilidad del Titular de la UR, con asesoría de la DCO, determinar sobre la conveniencia de la inclusión de una cláusula arbitral en los contratos de la materia que celebre la SE, o la celebración del convenio de compromiso arbitral posterior.



V.1.16 CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINARÁ LA CANCELACIÓN DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA, LA RESCISIÓN O LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE UN CONTRATO O LA SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS; LOS GASTOS NO RECUPERABLES A CUBRIR POR UNA CANCELACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, LA FALTA DE FIRMA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A LA DEPENDENCIA, UNA TERMINACIÓN ANTICIPADA O LA SUSPENSIÓN, Y LAS CONSIDERACIONES NECESARIAS PARA ELABORAR EL FINIQUITO EN EL CASO DE RESCISIÓN, EN APEGO A LO ESTABLECIDO, SEGÚN EL CASO, EN LOS ARTÍCULOS 38, 46, 54, 54 BIS Y 55 BIS DE LA LAASSP

64. El Titular de la DGRMSG, previa justificación y solicitud del titular de la UR a petición de la AS, será la responsable de determinar la cancelación de licitaciones públicas.
65. El procedimiento de rescisión de los contratos o pedidos estará a cargo del Titular de la DGRMSG, cuando el administrador del contrato o pedido notifique el incumplimiento por parte del Proveedor a las obligaciones pactadas, quien deberá informar de manera pormenorizada en qué consistieron los incumplimientos, especificar la causal o causales de rescisión que se actualizan y remitir las constancias documentales que acrediten fehacientemente el incumplimiento.
66. El procedimiento de rescisión se ajustará a lo señalado en el artículo 54 de la LAASSP y el apartado 4.3.5.1 del MGAAS.
67. La DGRMSG podrá determinar no dar por rescindido el contrato o pedido siempre y cuando la UR así lo justifique, mediante el dictamen correspondiente, de acuerdo con el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LAASSP en relación con el artículo 98 del RLAASSP y el punto 4.3.5.1 del MGAAS.
68. El titular de la DGRMSG, a petición del administrador del contrato o pedido, podrá dar por terminados anticipadamente los contratos o pedidos en los términos de lo dispuesto por el artículo 54 Bis de la LAASSP y 102 del RLAASSP, siguiendo el procedimiento señalado en el apartado 4.3.4.1 del MGAAS.
69. Cuando en la prestación de algún servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el Titular de la UR podrá solicitar a la DGRMSG, bajo su responsabilidad, que se suspenda la prestación del servicio, en cuyo caso deberá cumplirse con lo que señala el artículo 55 Bis de la LAASSP.
70. El titular de la DGRMSG, determinará la procedencia del pago de los gastos no recuperables solicitados por los licitantes y/o proveedores en caso de la

cancelación de licitaciones, por la falta de firma del contrato por causas imputables a la Dependencia, por la terminación anticipada o la suspensión de los contratos.

71. Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato o pedido, el administrador del mismo formulará el finiquito correspondiente, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, cumpliendo con lo que señala el artículo 99 del RLAASSP y el apartado 4.3.5.1 del MGAAS.

V.1.17 ÁREA RESPONSABLE DE DETERMINAR MONTOS MENORES DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ASÍ COMO DE SUSTITUIR O CANCELAR LAS GARANTÍAS SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 48 Y 53 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LAASSP Y COMUNICAR A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN DICHA CANCELACIÓN O, EN SU CASO, SOLICITAR SE HAGA EFECTIVA

72. En los casos en donde resulte justificada una garantía mayor o menor, a solicitud por escrito del AS, la DGRMSG podrá autorizar otro porcentaje, sin que sea superior del veinte o menor del cinco por ciento, lo que necesariamente deberá indicarse en la convocatoria del procedimiento respectivo o en la solicitud de cotización correspondiente.
73. Las garantías permanecerán en custodia de la UAJ o de la DCO, según corresponda a contratos o pedidos, respectivamente, hasta que proceda su liberación o se inicie el procedimiento para hacerlas efectivas.
- A petición del proveedor y para que proceda la liberación de garantías, en cuanto el administrador del contrato o pedido haya recibido a su entera satisfacción los servicios o bienes requeridos, deberá solicitar a la DGRMSG la cancelación de la garantía de cumplimiento.
74. En los casos en que sea necesario hacer efectivas las garantías de los contratos y pedidos, la DGRMSG requerirá a la UAJ iniciar el procedimiento de efectividad de la garantía ante la TESOFE.
75. La cancelación de las garantías de anticipo, procederá cuando se haya amortizado en su totalidad.

V.1.18 ÁREAS RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS QUE PRESENTEN LOS PROVEEDORES

76. Será responsabilidad de las Coordinaciones Administrativas o, en su caso, la DGI, la DAIOP y la DAIS, el trámite de las facturas que presenten los proveedores.
77. El procedimiento para tramitar pagos de compromisos que tenga la SE, derivados de contratos o pedidos, será el establecido por la DGPOP en el Manual de tramites respectivo por lo que las UR deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en dichas disposiciones.
78. La DGRMSG establecerá en la convocatoria a licitación e invitación a cuando menos tres personas y en los contratos o pedidos, el programa de pagos considerando en su caso. Lo anterior tomando como base la información proporcionada por el AS.
79. Los administradores del contrato o pedido deberán cuidar, bajo su responsabilidad, que los trámites de pago que autoricen correspondan a compromisos efectivamente devengados o anticipos que hayan sido debidamente garantizados, conforme a las condiciones establecidas en los contratos o pedidos.

V.1.19 NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HARÁN CONSTAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LAASSP Y SU REGLAMENTO RESPECTIVO

80. El administrador del contrato o pedido, con nivel jerárquico mínimo de Subdirector de Área, será el responsable de dejar constancia expresa en cada pedido o contrato, del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

V.1.20 NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE PROPONER MODIFICACIONES A LAS POBALINES, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE DICHAS PROPUESTAS SERÁN ATENDIDAS POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA, Y EL PLAZO EN QUE SERÁN SOMETIDAS A LA CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN EN LOS TÉRMINOS DEL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE

81. Las propuestas de las modificaciones a las presentes POBALINES, serán presentadas por conducto del Titular de la UR y sometidas a consideración del CAAS, en la Sesión Ordinaria posterior a la fecha de recepción de la propuesta para su correspondiente dictaminación.



Lo anterior con independencia de las modificaciones que deban realizarse con motivo de la entrada en vigor de alguna disposición legal o normativa que así lo amerite.

82. Concluidos los trámites de determinar en definitiva si las modificaciones se ubican en los supuestos que señala el "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", la propuesta de modificación será sometida a consideración del titular de la dependencia dentro de los quince días hábiles siguientes para su posterior publicación.

V.2 ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS A QUE HACEN MENCIÓN LA LAASSP Y SU RESPECTIVO RLAASSP

V.2.1 FORMA EN QUE SE ACREDITARÁ QUE LA DEPENDENCIA QUE FUNJA COMO PROVEEDOR, CUENTA CON LA CAPACIDAD PARA ENTREGAR LOS BIENES, PRESTAR LOS SERVICIOS O EJECUTAR LOS TRABAJOS MATERIA DE LOS CONTRATOS QUE CELEBRE CON LOS SUJETOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 1 PÁRRAFO QUINTO DE LA LAASSP

83. Para las contrataciones que se pretendan realizar con alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa, de conformidad con el artículo 1 de la LAASSP, la UR efectuará la valoración correspondiente y realizará una investigación de mercado para determinar que efectivamente dicha contratación asegura las mejores condiciones para la SE, en los términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
84. La dependencia o entidad a contratar a efecto de acreditar que cuenta con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de la contratación que celebre, deberá presentar un escrito firmado por el servidor público que tenga las facultades suficientes para tal efecto, acompañado de la relación de los recursos técnicos, materiales y humanos propios con que cuenta, determinando el porcentaje de trabajo a realizar con dichos recursos propios, el cual no podrá ser menor del 51% del monto de la contratación.



V.2.2 CRITERIOS QUE DEBERÁN EMPLEARSE PARA LLEVAR A CABO EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD QUE SE REQUIERA PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO O ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA DE BIENES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 12 DE LA LAASSP

85. El AS encargada de realizar el estudio de factibilidad, deberá adjuntarlo a la requisición, considerando el precio de adquisición de los bienes, comparado con el costo de su arrendamiento y con el arrendamiento con opción a compra de los mismos, por el período de su vida útil y, en su caso, los costos de mantenimiento y consumibles que se tuvieran que adquirir, de aseguramiento, de distribución, de almacenamiento, enajenación, impuestos y derechos.

V.2.3 DETERMINACIÓN DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O, EN SU CASO, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA MISMA DEPENDENCIA QUE PUEDAN SER INTEGRADOS EN UN SOLO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO LAS CONDICIONES PARA ELLO, ACORDE A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 17 DE LA LAASSP

86. La DGRMSG consolidará las necesidades de las distintas CA respecto de la adquisición de bienes y contratación de servicios que por sus características técnicas sea factible su consolidación, así como de los servicios básicos, que sean requeridos en la SE y en su caso, del Sector Coordinado.
87. Tratándose de bienes o servicios relacionados con las TIC, la DGI, en su carácter de área normativa, será la única facultada para solicitar recursos, atender y en su caso, consolidar necesidades de las UR y administrar el presupuesto en materia de TIC. Las partidas de comunicación social o de capacitación, la DGCS o la DGRH, respectivamente, son las que en su carácter de áreas normativas de estos conceptos, lleven a cabo la consolidación de las necesidades y lo soliciten a la DGRMSG para las contrataciones correspondientes. En el caso de las TIC, deberá observarse el acuerdo por el que se expide el MAAGTIC publicado en el DOF el 13 de julio de 2010.

Para la consolidación de adquisiciones, arrendamientos o servicios entre la SE y su Sector Coordinado, bastará que los representantes de las áreas contratantes se coordinen y manifiesten formalmente su acuerdo para llevar a cabo la contratación bajo esta modalidad, debiendo dejar constancia por escrito de las decisiones y acuerdos que se adopten para tal fin.



V.2.4 CONDICIONES CONFORME A LAS CUALES DEBERÁ SUJETARSE LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES, LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, FUNDADOS EN LOS CASOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 41 Y 42 DE LA LAASSP QUE, DE ACUERDO AL OBJETO Y NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA DE QUE SE TRATE, LE SEAN APLICABLES

88. Para lo previsto en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX, del artículo 41 de la LAASSP, la dictaminación de la procedencia de la contratación será responsabilidad del titular de la UR solicitante, para lo cual, deberá acatar lo previsto en los artículos 38 tercer párrafo, y 40 segundo párrafo, de la LAASSP; así como 71 del RLAASSP.

Los demás supuestos del artículo 41 de la LAASSP deberán someterse a la consideración del CAAS para que, de conformidad con lo que establece dicho artículo dictamine sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas.

Dicha facultad también podrá ser ejercida directamente por el Titular de la SE, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función, conforme a la fracción II del artículo 22 de la LAASSP.

89. En contrataciones a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas se convocará al número de proveedores que la DC considere conveniente según el tipo de bien o servicio de que se trate. Para procedimientos de adjudicación directa, preferentemente se solicitará oferta al menos a tres proveedores.

Se invitará a personas que, con base en la investigación de mercado, cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato o pedido a celebrarse.

90. Las CA'S serán las responsables de llevar el registro, control y comprobación de las operaciones realizadas mediante el procedimiento de adjudicación directa cuyo importe sea menor a 300 veces el SMDGVDF, y deberán remitir a la DC la información relativa a las adjudicaciones directas efectuadas al amparo del artículo 42 de la LAASSP, en las que no se elaboraron pedidos o contratos, a más tardar dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes al mes vencido en el formato o mecanismo electrónico establecido para tal fin.

91. Para efectos de control interno, las DF y las RE deberán informar a la DC todas las contrataciones efectuadas al amparo de los artículos 16 y 42 de la LAASSP, dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes al mes vencido en el formato o mecanismo establecido para tal fin, excepción hecha de aquellas contrataciones efectuadas a nivel central con cargo a los recursos de las DF.

92. Las convocatorias para la celebración de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas se formularán con apego al modelo aprobado por el SRC.
93. Las AS a través de su CA, la DGI, la DAIOP y la DAIS, deberán remitir sus solicitudes de contratación a la DC incluyendo la totalidad de la documentación soporte correspondiente, así como el anexo técnico, a fin de que sus asuntos puedan ser presentados ante el SRC, y una vez aprobadas la DC iniciará el procedimiento correspondiente.

En las solicitudes o requerimientos a la DGRMSG para llevar a cabo la contratación de los bienes o servicios, bajo su responsabilidad y por conducto de las CA, al igual que la DAIOP y la DAIS, deberán acompañar en lo aplicable, al menos la siguiente documentación e información:

- a) La descripción técnica completa y precisa de las características de los bienes o servicios a contratar, señalando cantidades requeridas y, de ser el caso, unidades de medida; la información específica que se requiera respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación o adiestramiento; la relación de las refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del pedido o contrato; las normas aplicables a que se refieren los artículos 31 y 32 del RLAASSP; en su caso, dibujos, muestras y pruebas que se realizarán, así como el método para ejecutarlas y el resultado esperado.
- b) Justificación de para la adquisición de los bienes solicitados o de los servicios a contratar.
- c) El mecanismo de evaluación propuesto; para el caso de puntos y porcentajes, definir los rubros y sub-rubros a evaluar estableciendo las calificaciones mínimas y máximas correspondientes a cada uno de ellos, en los términos de lo dispuesto por los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Propositiones a través del Mecanismo de Puntos y Porcentajes en los Procedimientos de Contratación.
- d) Señalar tiempo, condiciones y lugar de entrega de los bienes y prestación de servicios. Los bienes de consumo serán recibidos en el Almacén General, excepcionalmente y por razones justificadas, podrán ser entregados al personal del almacén general en algunos de los inmuebles, o en su caso porque requieran ser instalados, de acuerdo a las condiciones estipuladas en el contrato o pedido. Los Servicios serán prestados de acuerdo a lo indicado en el contrato o pedido y conforme a lo solicitado por las UR.
- e) Especificar quien será el servidor público responsable de administrar el contrato.



- f) Especificar si el contrato será abierto y, en su caso, cumplir las condiciones de conformidad con el artículo 47 de la LAASSP.
 - g) Cuando sea el caso, anexar copia del oficio de autorización de la SHCP para contrataciones que rebasen un ejercicio presupuestal.
 - h) En su caso, el acuerdo de autorización para erogación del gasto en partidas restringidas, firmado por el C. Secretario, o por el servidor público en quien delegue dicha atribución, en términos del artículo 19 de la LAASSP, así como la autorización conforme a lo dispuesto en el artículo 63 de la LFPRH.
 - i) Para contratación de servicios a los que se refiere el artículo 19 de la LAASSP, la constancia de no existencia de trabajos sobre la materia de que se trate, expedida por la CA de la OM, así como constancia de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para la realización de los trabajos, misma que será elaborada por la UR solicitante.
 - j) Anexar copia de los oficios de liberación de inversión, en el caso de los bienes del capítulo 5000 (inversión física) y del correspondiente registro en la cartera de inversión.
 - k) Deberá entregar, en su caso, muestras, catálogos, fotografías, folletos, manuales, diseños y/o planos.
 - l) Anexar documento en el que conste la disponibilidad presupuestaria.
 - m) En su caso, la Constancia relativa a la verificación del nivel de existencias en el Almacén General, la cual tendrá una vigencia de 30 días naturales. Las UR que requieran adquirir los bienes amparados por dicha constancia y cuya vigencia hubiese terminado, deberán revalidarla ante la DAIS.
94. Las CA'S, podrán realizar adquisiciones o contratar servicios de manera directa, hasta por un monto menor a 300 veces el SMDGVDF, sin considerar el IVA, gestionando el trámite de pago de manera directa ante la DGPOP, sin que sea necesaria la elaboración de pedido o contrato.

V.2.5 CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS BIENES O SERVICIOS QUE PUEDEN SER ADQUIRIDOS O ARRENDADOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 47 DE LA LAASSP

95. A fin de optimizar los recursos presupuestarios, para las adquisiciones, arrendamientos y servicios en los procesos de contratación, podrá considerarse la modalidad de contratos abiertos en los que se establecerán mínimos y máximos en las cantidades de bienes a solicitar, o el presupuesto a ejercer tratándose de bienes con entregas parciales programadas o servicios continuos y recurrentes.

Para la determinación de contratos abiertos los montos mínimos y máximos se establecerán de acuerdo a las necesidades programadas por las AS y se procurará establecer en los mismos el precio unitario de los bienes o servicios a contratar.

V.2.6 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES USADOS O RECONSTRUIDOS, ASÍ COMO PARA SOLICITAR EL AVALÚO CORRESPONDIENTE, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 12 BIS DE LA LAASSP

96. Para la adquisición de bienes usados o reconstruidos, la AS deberá justificar la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos, para lo cual deberá llevarse a cabo un estudio de costo beneficio derivado de un avalúo emitido por alguna institución de crédito, corredor público o un tercero capacitado legalmente para ello, de conformidad con las disposiciones aplicables; el costo del avalúo respectivo será cubierto por la UR.

V.2.7 PORCENTAJE MENOR AL UTILIZADO PARA DETERMINAR EL PRECIO NO ACEPTABLE EN LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, CONFORME AL ARTÍCULO 38 DE LA LAASSP

97. Precio no aceptable es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en 10 por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.

En el caso de que no existan proveedores nacionales, podrá utilizarse un porcentaje menor al establecido en el artículo 2 fracción XI de la LAASP para la determinación del precio no aceptable, el cual en ningún momento podrá ser inferior al 5 por ciento.

Su determinación se encontrará a cargo de las áreas encargadas de llevar a cabo la evaluación económica y únicamente resultará aplicable cuando el mecanismo de evaluación sea binario.

V.2.8 PORCENTAJE PARA DETERMINAR EL PRECIO CONVENIENTE A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN XII DEL ARTÍCULO 2 DE LA LAASSP

98. El porcentaje que se restará para la determinación del precio conveniente en las contrataciones que se lleven a cabo en la SE, será del 40 por ciento, salvo que el AS, previa justificación acredite la conveniencia de que el porcentaje sea mayor.

Su determinación se encontrará a cargo de las áreas encargadas de llevar a cabo la evaluación económica y únicamente resultará aplicable cuando el mecanismo de evaluación sea binario.

V.2.9 ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS QUE PERMITAN LA REDUCCIÓN DE LA EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO Y LA EFICIENCIA ENERGÉTICA, QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CON EL OBJETO DE OPTIMIZAR Y UTILIZAR DE FORMA SUSTENTABLE LOS RECURSOS PARA DISMINUIR COSTOS FINANCIEROS Y AMBIENTALES, CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 22 FRACCIÓN III SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LAASSP

99. En la licitación, se deberá solicitar 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.

En la contratación, se establecerán 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.

100. Considerando lo anterior, la SE dará preferencia a aquellas proposiciones que conlleven tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y eficiencia energética.
101. Para las adquisiciones, arrendamientos y servicios relativos a compras de madera o muebles y suministros de oficina de este material, el manejo sustentable de los recursos maderables provenientes de bosques o de plantaciones, se deberán considerar los aspectos siguientes:
- a) En las adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina de este material, requiriendo en las convocatorias de licitación, el certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por un certificador registrado ante la SEMARNAT, o en su defecto; así como carta original que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad de que el proveedor original de la madera cuenta con el certificado de manejo sustentable de los bosques y en el cual indique, además el número de registro ante la SEMARNAT de su certificador, el número de metros cúbicos que le fueron entregados por su proveedor, la descripción y la fecha de la venta, así como el destino final para el cual fue adquirida la madera o el producto forestal maderable.

- b) Tratándose de madera proveniente de una plantación, únicamente se deberá presentar la autorización o la constancia de registro otorgada por la SEMARNAT y acreditar la legal procedencia de la madera empleada con la documentación que así lo acredite.
102. Los aspectos de sustentabilidad ambiental relacionados con el papel para uso de oficina son los relativos a la composición del mismo y a los materiales empleados en su elaboración y resultarán aplicables a cualquiera de los procedimientos de contratación previstos en el artículo 26 de la Ley, la SE aplicará estos aspectos de sustentabilidad ambiental de la siguiente manera:
- a) La SE deberá adquirir papel para uso de oficina, con un contenido mínimo de 50% de material reciclado o de material reciclable, de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de aprovechamiento forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas o de sus combinaciones y elaborado en procesos con blanqueado libre de cloro.
 - b) Para el caso de las adquisiciones de papel para uso de oficina, la SE aplicará los aspectos antes indicados mediante las convocatorias a la licitación pública, invitaciones y solicitudes de cotización.
103. La forma en la cual la SE podrá cerciorarse de que las adquisiciones de papel cumplen con la normatividad señalada, relativo a los aspectos de sustentabilidad ambiental, relacionados con el papel para uso de oficina, serán los siguientes:
- a) Mediante el cumplimiento de las normas NOM-050-SCFI-2004, "Información comercial-etiquetado general de productos", y NMX-AA-044- SCFI-2008 "Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la APF", la cual permite verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje, y
 - b) Una carta en donde se declare, bajo protesta de decir verdad, en la cual se asegure que el papel que comercializan cuenta con las características señaladas en el lineamiento CUARTO de los Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicado en el DOF el 2 de octubre de 2009.
104. Cuando por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado, sea necesario utilizar papel para uso de oficina con características distintas a las señaladas en el presente numeral, éste podrá ser adquirido por la SE, únicamente cuando las AS acrediten en el expediente de la misma que se presentan tales circunstancias.

V.2.10 DETERMINACIÓN DEL LAPSO PARA ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS A LOS PROVEEDORES QUE SE ENCUENTREN EN LA HIPÓTESIS PREVISTA EN LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 50 DE LA LAASSP

105. El plazo durante el cual la DGRMSG por conducto de la DC se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos a proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente más de un contrato en un lapso de dos años, será de un año contado a partir de la notificación de la primera rescisión.

V.2.11 FORMA Y TÉRMINOS PARA LA DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS PROPOSICIONES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 56 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP

106. Las proposiciones que hayan sido desechadas durante una licitación pública o invitación a cuando menos tres personas podrán ser devueltas a los licitantes cuando lo soliciten de forma expresa, una vez que haya transcurrido un plazo de 60 días naturales contados a partir de la emisión del fallo, salvo que exista una inconformidad en trámite.

Los licitantes podrán solicitar por escrito la devolución de sus proposiciones y en su caso de las muestras que hubieren entregado en un plazo de treinta días naturales contados a partir de la conclusión de los plazos indicados en el párrafo que antecede. Transcurrido este término, la SE podrá proceder a su destrucción.

No obstante lo anterior, la SE deberá conservar invariablemente las dos proposiciones que hayan obtenido la puntuación más alta, o las dos solventes cuyo precio resultó ser el más bajo, por lo que tales proposiciones no podrán ser devueltas a los licitantes, aun cuando así lo soliciten, ya que dichas proposiciones formarán parte de los expedientes de la convocante.

V.3 ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LAASSP Y SU RESPECTIVO RLAASSP

V.3.1 CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES SE PODRÁN OTORGAR ANTICIPOS, LOS PORCENTAJES DE ÉSTOS Y LAS CONDICIONES PARA SU AMORTIZACIÓN, CONSIDERANDO LO SEÑALADO POR LOS ARTÍCULOS 13, 29 FRACCIÓN XVI Y 45 FRACCIÓN X DE LA LAASSP

107. En las contrataciones en que sea estrictamente indispensable el otorgamiento de anticipo, el titular de la UR justificará por escrito el otorgamiento y el porcentaje

respectivo, el cual no será mayor al 50 por ciento respecto del monto total del contrato o pedido, lo cual deberá señalarse en las convocatorias a licitación pública e invitaciones a cuando menos tres personas, así como en los contratos o pedidos respectivos, en términos de los artículos 13 de la LAASSP y 11 del RLAASSP, salvo la existencia de causas que impidan hacerlo.

108. Los anticipos que se otorguen deberán amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos, lo que deberá establecerse en la convocatoria y en los contratos o pedidos respectivos.

V.3.2 CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ENTREGA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO LOS CRITERIOS GENERALES QUE DEBERÁN ATENDERSE PARA ACREDITAR LA RECEPCIÓN A SATISFACCIÓN DE LA DEPENDENCIA DE DICHOS BIENES O SERVICIOS, ATENDIENDO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 51 PRIMER PÁRRAFO DE LA LAASSP

109. Para la recepción de bienes, el responsable del Almacén conjuntamente con el AS deberán supervisar que los bienes entregados cumplen con las características técnicas señaladas en los contratos o pedidos, elaborando la constancia correspondiente. Para el caso de servicios el Administrador del contrato, podrá levantar un acta de entrega-recepción en la que hará constar la recepción de los trabajos a entera satisfacción, la cual deberá formalizarse por el proveedor y/o su representante legal, el administrador del contrato y en la cual se hará constar que se dio cumplimiento a las obligaciones contraídas por el proveedor. En sustitución del acta de entrega-recepción, bastará con un escrito del administrador del contrato donde haga constar haber recibido los trabajos a su entera satisfacción.
110. La recepción de los bienes, deberá efectuarse en el Almacén General de la SE debiendo generarse el alta correspondiente. En casos excepcionales y a petición de la AS, considerando la naturaleza de los bienes o la ubicación del lugar en donde serán utilizados, los bienes adquiridos podrán ser entregados de manera directa a la persona designada por el AS y/o AT, con un nivel jerárquico mínimo de subdirector de área, debiendo levantarse un acta administrativa de recepción de los bienes por parte de su CA en conjunto con la AS, en presencia del servidor público designado por el responsable de Almacén General, quienes la firmarán junto con el proveedor.
111. La recepción de los bienes de consumo adquiridos de manera consolidada para las UR, ingresarán al Almacén General, siendo responsabilidad del titular de dicho Almacén el efectuar la recepción, guarda, custodia y suministro de los mismos. En el caso de las contrataciones consolidadas a nivel sectorial, cada dependencia o entidad consolidada determinará la forma y términos en que se llevará a cabo la recepción de los bienes o la prestación de los servicios

112. La recepción de los bienes especializados, se realizará con la participación conjunta del personal adscrito al Almacén General y del AS y/o AT.

V.3.3 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS FÓRMULAS O MECANISMOS DE AJUSTE PARA PACTAR EN LOS CONTRATOS DECREMENTOS O INCREMENTOS EN LOS PRECIOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 44 PRIMER PÁRRAFO DE LA LAASSP

113. Por regla general las contrataciones que lleve a cabo la SE, se harán pactando la condición de precio fijo; sin embargo en casos en los que se abarque más de un ejercicio presupuestal o en aquellos que integren precios sujetos primordialmente a mano de obra o a insumos sujetos a precios oficiales, se podrán pactar incrementos o decrementos en los precios, considerando para tal efecto el índice inflacionario publicado por el Banco de México, el salario mínimo general vigente de la zona de que se trate o la lista de precios oficiales. En cualquiera de los casos se deberá de determinar la fórmula de ajuste correspondiente bajo los términos establecidos en el artículo 80 del RLAASSP, misma que se incorporará a la convocatoria respectiva.

Para el incremento de precios, deberá contarse con la suficiencia presupuestal correspondiente.

V.3.4 BASES, FORMA Y PORCENTAJES A LOS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS GARANTÍAS QUE DEBAN CONSTITUIRSE POR LOS ANTICIPOS OTORGADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ATENDIENDO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 48 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LAASSP

114. La garantía de cumplimiento de contratos o pedidos, como regla general, deberá ser por el diez por ciento del monto total del contrato o pedido, antes del IVA. En el caso de contrataciones abiertas, la garantía de cumplimiento deberá ser por el diez por ciento del monto máximo del contrato o pedido antes de IVA.

Tratándose de contrataciones plurianuales, la garantía de cumplimiento se constituirá en términos del primer párrafo del artículo 87 del RLAASSP, salvo que el AS justifique mediante el dictamen correspondiente, la conveniencia de que la garantía se constituya por el monto total de la contratación.

115. La forma para el otorgamiento de garantías para el cumplimiento de las obligaciones de los contratos o pedidos, quedará indicada en la convocatoria o en la solicitud de cotización correspondiente y podrán ser las que señala el artículo 79 del Reglamento de la LFPRH. Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo que señala el artículo 103 del RLAASSP.

116. La garantía de cumplimiento deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del pedido o contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo.
117. En aquellas adquisiciones de bienes que cuenten con garantía de fabricante, será necesario que los bienes se entreguen invariablemente con dicha garantía. En caso de que la AS requiera hacer efectiva dicha garantía, el proveedor será el conducto para hacerlo, circunstancia que deberá establecerse en la convocatoria.
118. Cuando se realicen modificaciones a los contratos o pedidos, la garantía de cumplimiento deberá actualizarse conforme lo establece la fracción IV del artículo 85 y el quinto párrafo del artículo 91 del RLAASSP. Si se hubiera entregado fianza, la actualización será mediante un documento adicional (endoso) que expedirá la afianzadora y que formará parte de la póliza de fianza. Para el caso de que se hubiera entregado cheque certificado o de caja, la actualización consistirá en la entrega de un nuevo cheque en relación con el monto adicional del contrato o pedido.
119. Tratándose de contratos de seguros, deberá observarse lo establecido en los artículos 14 y 62 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, en el sentido de que no es obligatorio presentar la garantía, en tanto no sean declaradas en quiebra o liquidación, o que sus propiedades y valores sirvieran para el cumplimiento de obligaciones.
120. Cuando las AS, por la naturaleza de los bienes adquiridos o por las características del servicio, requieran la presentación de una póliza de responsabilidad civil, deberán solicitarlo en forma expresa en su solicitud de contratación para establecerlo en la convocatoria o en la solicitud de cotización y en el contrato o pedido, indicando bajo su responsabilidad el importe o porcentaje, por el cual deberá constituirse la póliza respectiva.
121. Por lo que se refiere a la expedición de fianzas en moneda extranjera, se atenderá a las reglas generales emitidas por la SHCP, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.
122. Para la correcta aplicación de los anticipos, se deberá constituir la garantía respectiva por el 100 por ciento del monto de los mismos, mediante fianza conforme a los lineamientos establecidos en este capítulo; la garantía correspondiente estará vigente hasta la total amortización del monto otorgado.

V.3.5 CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 48 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LAASSP

123. En los casos señalados en las fracciones II, IV, V, XI y XIV del artículo 41 de la LAASSP, a petición del AS, será posible exceptuar al proveedor de la entrega de garantía de cumplimiento, en términos del artículo 48 de la LAASSP.
124. No se podrá exceptuar de la entrega de la garantía de cumplimiento a las contrataciones efectuadas de conformidad con la descripción de los servicios a que aluden las partidas presupuestales 33101 asesorías asociadas a convenios, tratados o acuerdos; 33102 asesorías por controversias en el marco de los tratados internacionales; 33103 consultorías para programas o proyectos financiados por organismos internacionales; 33104 otras asesorías para la operación de programas y 33501 estudios e investigaciones; o en su defecto cualquier contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.
125. En las contrataciones realizadas al amparo del artículo 42 de la LAASSP, cuando los contratos o pedidos sean por un importe igual o inferior al 50 por ciento del monto establecido en el rango de adjudicación directa por el CAAS y a petición del AS, se podrá exceptuar de la garantía de cumplimiento.

V.3.6 ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO A EFECTO DE APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES, ATENDIENDO LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 53 Y 53 BIS DE LA LAASSP

126. Para el caso de contrataciones que no requieran garantía de cumplimiento, la pena convencional que se establecerá será de dos por ciento por cada día natural de atraso, respecto del valor total de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente, sin incluir el IVA, y hasta por un monto que no exceda del veinte por ciento del valor de los mismos.
127. Las penas convencionales son independientes a la exigibilidad de los daños y perjuicios que ocasione algún proveedor por no cumplir con las condiciones pactadas en el contrato o pedido. También son independientes de las deducciones que se deban hacer con motivo del cumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor.
128. La pena convencional que se estipule en la adquisición o en el arrendamiento de bienes muebles, por atraso en la entrega respecto de la fecha establecida en el instrumento respectivo, en forma general será del uno por ciento por cada día natural de atraso, respecto del valor total de los bienes no entregados o servicios no prestados oportunamente, y a satisfacción del área solicitante, sin incluir el IVA, y hasta por un monto que no exceda al de la proporción que corresponda de la garantía de cumplimiento presentada.

La DGRMSG o, en su caso, el AS, podrá determinar un porcentaje de penalización diferente cuando existan razones debidamente justificadas, las cuales deberán ser consideradas en la convocatoria, así como en el pedido o contrato que corresponda.

129. Cuando así lo soliciten las AS y/o AT, se establecerá en las convocatorias o en las solicitudes de cotización, así como en los contratos o pedidos, las deducciones que se aplicarán con motivo del cumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor; asimismo, establecerá el límite de incumplimiento para iniciar el procedimiento de rescisión.

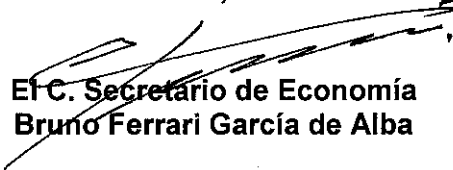
Para efectos de este apartado, se entiende por deducciones aquella cantidad que es descontada del precio del bien o servicio por no otorgarlo conforme a las condiciones contractuales pactadas o a satisfacción del AS y/o AT, asimismo, es aplicable de manera enunciativa para aquellos servicios como vigilancia, limpieza, fumigación, entre otros, en los que en la prestación del servicio se detectan inasistencias de personal.

130. La DCO identificará con base en la información que le proporcionen los administradores de los contratos o pedidos, dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a mes vencido, los contratos o pedidos en que los proveedores hayan incurrido en retraso, precisando a los que se les haya aplicado la penalización respectiva, así como los casos en que se haya agotado el monto máximo de penalización.

VI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- PRIMERO.** Estas POBALINES entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Normateca Interna de la SE.
- SEGUNDO.** Quedan sin efectos las POBALINES de la SE emitidas por el Titular de la Dependencia de fecha 08 de noviembre de 2010.
- TERCERO.** La Oficialía Mayor, por conducto de la DGRMSG, para efectos de la aplicación de las presentes POBALINES, interpretará y resolverá las dudas que se susciten con motivo de su aplicación.
- CUARTO.** El CAAS, de conformidad con lo establecido en la fracción III del artículo 22 de la LAASSP, autorizará los supuestos no previstos en este documento, informándolo al Titular de la Dependencia, para someterlo posteriormente, en su caso, a su consideración para su inclusión en las POBALINES ya emitidas.
- QUINTO.** Los Órganos Desconcentrados de la SE que no cuenten con sus propias POBALINES, se sujetarán en lo conducente a las presentes.
- SEXTO.** Serán publicadas para su difusión en la página de internet www.economia.gob.mx, de la SE al día hábil siguiente a su emisión por parte del Titular de la Secretaría.

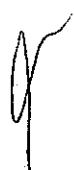
México, Distrito Federal, a 19 de enero de 2012


El C. Secretario de Economía
Bruno Ferrari García de Alba

Handwritten initials: AF, B, and a circled P.

ANEXO 1

FORMATO DE REQUISICIÓN



ANEXO 2

FORMATO DE PETICIÓN DE OFERTAS

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES



Fecha:

Área Solicitante

Teléfono

Fax:

"PETICIÓN DE OFERTAS"

Compañía	Teléfono	Mail

Muy Estimado Sr.

La Secretaría de Economía, como Dependencia del Gobierno Federal, sus actividades de suministro, arrendamientos y servicios, están reguladas entre otras disposiciones por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento.

En este sentido y en términos de lo previsto en el artículo 2 fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su representada ha sido identificada por esta Secretaría, como un posible (prestador de servicio y/o proveedor).

Razón de lo anterior y con el objeto de identificar: a).- la existencia bienes, arrendamientos o servicios en las condiciones solicitadas por esta Secretaría, b).- proveedores a nivel nacional o internacional, y el precio estimado; nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de proporcionarnos una cotización de los bienes y/o servicios y/o arrendamientos descritos en el documento anexo.

Dicha cotización se requiere remitirla a nombre de La Secretaría de Economía al No. de teléfono 5629-9500 ext. 27204, debiendo remitirla en primera instancia vía correo electrónico a la dirección licitaciones@economia.gob.mx, y posteriormente en original debidamente firmada por persona facultada, a la siguiente dirección Boulevard Adolfo López Mateos No. 3025, 4° piso, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.

Para formular su cotización, se deberán de considerar los siguientes aspectos:

- Lugar y fecha de la cotización.
- Las especificaciones de los bienes o servicios cotizados (que se anexan al presente).
- Indicar en su cotización el origen de los bienes ofertados (Nacional o Importado)
- Indicar la marca que cotiza.
- En caso de bienes de importación indique la moneda en que cotiza.
- En caso de que el proceso de fabricación de los bienes requeridos sea superior a 90 días, señale el tiempo que le corresponda a su producto.
- Condiciones de entrega:
 - ☐ En una sola exhibición de _____ días naturales posteriores a la recepción de la orden de surtimiento.
 - ☐ Entregas parciales con una vigencia máxima al (Fecha) _____.
- Lugar de entrega

- i) Los métodos de prueba empleados para la determinación de sus especificaciones, en caso de que estos sean diferentes a los señalados en la especificación de la Secretaría de Economía.
- j) Normas.
- k) Registros Sanitarios o Permisos Especiales.
- l) Instalación
- m) Capacitación
- n) Puesta en marcha.
- o) Porcentaje de garantía de cumplimiento (10%)
- p) De responsabilidad civil señalando su vigencia y % (En su caso).

Considerar en su cotización que el pago es a los 20 días naturales posteriores al suministro de los bienes y/o prestación de servicios.

Vigencia de su Propuesta hasta (Fecha)

El archivo adjunto de especificaciones técnicas se hace consistir en ____ Fojas

Para el caso de dudas y/o comentarios y/o aclaraciones remitirlas al correo licitaciones@economia.gob.mx

La Fecha Límite para presentar la Cotización es el: _____

Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud a los correos electrónicos: cuenta de usuario@_____ o licitaciones@economia.gob.mx

NOTA: Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, la **Secretaría de Economía** al amparo de lo previsto en el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, definirá el procedimiento a seguir para la contratación, el cual puede ser: **LICITACIÓN PÚBLICA; INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS y/o ADJUDICACIÓN DIRECTA**".

Este documento no genera alguna obligación para la Secretaría de Economía.

ANEXO 3

RESULTADO DE LA

INVESTIGACIÓN DE MERCADO



CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS

PARTIDA	DESCRIPCION	PROVEEDOR 1	PROVEEDOR 2	PROVEEDOR 3	PROVEEDOR n	PRECIO UNITARIO ESTIMADO

[illegible]53