



Instituto
Nacional de
Bellas Artes

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA





MARÍA CRISTINA GARCÍA CEPEDA, Directora General del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, con fundamento en el artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, he tenido a bien emitir las siguientes:

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS
ARTES Y LITERATURA**

INDICE

	TEMA	Página
I	INTRODUCCIÓN	5
II	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS	6
III	ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA	8
IV	MARCO JURÍDICO	10
V	POLÍTICAS GENERALES QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	12
VI	BASES Y LINEAMIENTOS QUE SE APLICARÁN	14
	VI.1 - Áreas y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación que hace referencia la LAASSP.	14
	VI.1 a) Área responsable de elaborar y actualizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INBA	14
	VI.1 b) Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados a firmar, requisiciones o solicitudes de bienes y servicios	15
	VI.1 c) Área encargada de realizar el estudio de factibilidad para determinar la conveniencia de adquisición, arrendamientos o arrendamiento con opción a compra.	16
	VI.1 d) Área responsable de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos.	16
	VI.1 e) Cargo de los servidores públicos, así como las áreas responsables de realizar la investigación de mercado.	16
	VI.1 f) Nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias y entidades, así como la consolidación dentro del INBA de las necesidades de los diversos centros de trabajo.	16
	VI.1 g) Área responsable de determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos de los bienes y servicios regulados por la LAASSP.	16
	VI.1 h) Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; 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.	17
	VI.1 i) 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	19
	VI.1 j) 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 o bien, 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 Lcy.	19

Febrero del año 2014



VI.1 k) 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 aluden los artículos 8 de la Ley.	20
VI.1 l) Área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores, previsto en los artículos 56 inciso b) de la Ley.	20
VI.1 m). 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	20
VI.1 n) 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 Ley.	22
VI.1 o) 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 los artículos 81 de la Ley.	22
VI.1 p) 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 o entidad, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido, en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la LAASSP.	23
VI.1 q) 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 Ley de Adquisiciones y comunicar a la Tesorería de la Federación dicha cancelación o, en su caso, solicitar se haga efectiva	24
VI.1 r) Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la LAASSP.	25
VI.1 s) 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 del INBA, y el plazo en que serán sometidas a la consideración del titular, así como su difusión.	25
VI. 2 - Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, Incluyen la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos que hace mención la LAASSP	25
VI.2 a) Forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como proveedor del INBA, cuenta con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refieren el artículo 1 párrafo quinto de la LAASSP.	25
VI.2 b) 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.	26
VI.2 c) Determinación de los bienes, arrendamientos o servicios que podrán ser integrados en un solo procedimiento de contratación, así como las condiciones para ello, acorde a lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones	26
VI.2 d) Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes y 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 del INBA.	27
VI.2 e) 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 Ley de Adquisiciones	29
VI.2 f) 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.	30
VI.2 g) En su caso, el 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.	30
VI.2 h) El porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la LAASSP.	31
VI.2 i) 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.	31



VI.2 j) La 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 Ley de Adquisiciones	34
VI.2 k) La forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 56 último párrafo de la Ley de Adquisiciones	34
VI. 3 - Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyen la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LAASSP.	34
VI.3 a) 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.	34
VI.3 b) 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 o entidad de dichos bienes o servicios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 51 primer párrafo de la LAASSP.	35
VI.3 c) 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.	36
VI.3 d) 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.	37
VI.3 e) Criterios para exceptuar a los proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refieren los artículos 48 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones.	39
VI.3 f) Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en los artículos 53 y 53 Bis de la LAASSP.	39
VI.4 Vicios Ocultos	40
VI.5 Derecho Aplicable y cláusula jurisdiccional	40
Apéndice de definiciones contenidas en Ley y Reglamento	41



I INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 1º y 22 fracción III de la LAASSP, de los artículos 3, 12, 13, 21 y 51 de su Reglamento y al 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 publicado en el Diario Oficial el 9 de septiembre de 2010 el Comité de Adquisiciones del INBA propone las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, comprendidos dentro del ámbito de la aplicación de la Ley.

A través de estas políticas se sientan las bases normativas de la modernización de la función institucional de adquisiciones, buscando con ello que ésta sea efectuada con estricto apego a los principios constitucionales de imparcialidad, honestidad, legalidad, economía y eficacia que aseguren las mejores condiciones para el INBA.

Propósito

Establecer las políticas, bases y lineamientos a que deberán sujetarse los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, y la contratación de servicios que requieran las diferentes áreas del INBA, durante la planeación y realización de los procedimientos de adjudicación así como regular los casos de excepción de licitación, señalando las condiciones por aplicar para que éstas se apeguen a la normatividad establecida con las adecuaciones que se requiera en apego a la normatividad aplicable y a las mejores condiciones que prevalezcan para el Instituto.

Objetivo

Proporcionar los elementos de la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, tienen por objeto proporcionar los elementos normativos para una operación eficiente

Tipo de Política

Normativa.
Adjetiva.



II GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

Para los efectos de estas, Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES) se entenderá además de las definiciones contenidas en el artículo 3 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 2 de su Reglamento, las cuales se incorporan como apéndice, lo siguiente:

CONCEPTO	DEFINICIÓN
APF	Administración Pública Federal
CAAS	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INBA
Caso fortuito o fuerza mayor	Todo acontecimiento ajeno a la voluntad de las partes que se produce con fuerza imprevisible, inevitable e irresistible por hechos naturales o de un tercero que impide el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
CENTROS DE TRABAJO	Áreas que integran el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
CONTRATO, PEDIDO O PEDIDO ORDEN DE SURTIMIENTO	Documento en el cual el INBA y sus proveedores, establecen formalmente las condiciones y términos a que se sujetará cada una de las partes y hacer constar su conformidad para llevar a efecto una acción específica para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios
DAJ	Dirección de Asuntos Jurídicos
DOF	Diario Oficial de la Federación
DPP	Dirección de Programación y Presupuesto
DRF	Dirección de Recursos Financieros
DRM	Dirección de Recursos Materiales
INBA o Instituto	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIÓN DIRECTA	Caso de excepción a la Licitación Pública, mediante el cual se selecciona a un proveedor, considerando sus particularidades y monto.
LAASSP O LEY	Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público
LFTAIPG	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
MATERIAL RECICLABLE	Aquel de origen natural proveniente del aprovechamiento y valorización de residuos de procesos agroindustriales o de transformación.
MATERIAL RECICLADO	Aquel proveniente de los residuos de papel o de recortes de su producción.
MIPyMEs	Micro, Pequeña y Medianas Empresas
NOM	Normas Mexicanas

Febrero del año 2014



CONCEPTO	DEFINICIÓN
NOMS	Normas Oficiales Mexicanas
OIC	Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
ORDEN DE SURTIMIENTO, SUMINISTRO O SERVICIO	instrucción dada por el Centro de Trabajo requirente y/o el Área técnica, para la entrega de bienes o la prestación de servicios que realiza el proveedor en el ejercicio y/o cumplimiento de los derechos y obligaciones previamente pactados en un contrato específico o abierto
PAAAS	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
PAPEL PARA USO DE OFICINA	Aquel que se utilice para impresión y fotocopiado en el INBA
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda
POBALINES	Las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos Servicios del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
PRECONVOCATORIAS	El proyecto de convocatoria licitación pública que, previo a la publicación de la convocatoria en el DOF, se difunde en la página de Internet del INBA o en los medios de difusión electrónica que establezca la SFP, para recibir comentarios para que, en su caso, se consideren en la elaboración de la convocatoria a la licitación
PYMES	Pequeñas y medianas empresas
RLAASSP O REGLAMENTO	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
REQUISICIÓN	Documento por el que se solicita una adquisición, arrendamiento o servicio
SERVICIOS	A la prestación de servicios de cualquier naturaleza, excepto los relacionados con Obra Pública cuya prestación genere una obligación de pago para el INBA entre los que se encuentran en forma enunciativa más no limitativa, los de Seguridad y Vigilancia, limpieza y aseo, fotocopiado, mantenimiento de bienes muebles para oficinas; de mobiliario, equipo y vehículos terrestres, comedor, seguros, asesorías y consultorías; luz, gas, agua potable, combustibles
SFP	Secretaría de la Función Pública
SGA	Subdirección General de Administración
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SRM	Subdirección de Recursos Materiales
TESOFE	Tesorería de la Federación



III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, son normas de observancia obligatoria para los servidores públicos del INBA y de los centros de trabajo señalados en el Manual General de Organización, 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.

Los centros de trabajo considerados en el Manual General de Organización son:

DIRECCIÓN GENERAL.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES.

SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES.

GERENCIA DEL PALACIO DE BELLAS ARTES.

COMPAÑÍA NACIONAL DE DANZA.

ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL.

ORQUESTA DE CÁMARA DE BELLAS ARTES.

COMPAÑÍA NACIONAL DE ÓPERA.

COORDINACIÓN NACIONAL DE DANZA.

COORDINACIÓN NACIONAL DE MÚSICA Y ÓPERA.

COORDINACIÓN NACIONAL DE TEATRO.

COORDINACIÓN NACIONAL DE LITERATURA.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO INMUEBLE.

DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO INMUEBLE.

CENTRO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y REGISTRO DEL PATRIMONIO ARTÍSTICO MUEBLE.

COORDINACIÓN NACIONAL DE ARTES PLÁSTICAS.

MUSEO NACIONAL DE ARTE.

MUSEO DE ARTE MODERNO.

MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO INTERNACIONAL RUFINO TAMAYO.

MUSEO NACIONAL DE SAN CARLOS.

MUSEO DE ARTE ALVAR Y CARMEN T. DE CARRILLO GIL.

MUSEO DEL PALACIO DE BELLAS ARTES.

MUSEO NACIONAL DE LA ESTAMPA.

MUSEO CASA ESTUDIO DIEGO RIVERA Y FRIDA KAHLO.

LABORATORIO ARTE ALAMEDA.

SALA DE ARTE PÚBLICO SIQUEIROS.

EX-TERESA ARTE ACTUAL.

GALERÍA JOSÉ MARÍA VELASCO.

MUSEO MURAL DIEGO RIVERA.



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN ARTÍSTICAS.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS.
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EDUCATIVA.
ESCUELA NACIONAL DE PINTURA, ESCULTURA Y GRABADO "LA ESMERALDA".
ESCUELA NACIONAL DE ARTE TEATRAL.
ESCUELA DE ARTESANÍAS.
ESCUELA DE DISEÑO.
CONSERVATORIO NACIONAL DE MÚSICA
ESCUELA SUPERIOR DE MÚSICA.
ESCUELA DE LAUDERÍA.
ESCUELA NACIONAL DE DANZA "NELLIE Y GLORJA CAMPOBELLO".
ESCUELA NACIONAL DE DANZA CLÁSICA Y CONTEMPORÁNEA.
ESCUELA NACIONAL DE DANZA "FOLKLÓRICA".
ESCUELA SUPERIOR DE MÚSICA Y DANZA DE MONTERREY.
ACADEMIA DE LA DANZA MEXICANA.
CENTRO DE INVESTIGACIÓN COREOGRÁFICA.
CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA COLIMA "JUAN RULFO".
CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA CHIHUAHUA "DAVID ALFARO SIQUEIROS".
CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA GUADALAJARA "JOSÉ CLEMENTE OROZCO".
CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA HERMOSILLO "JOSÉ EDUARDO PIERSON".
CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA MÉRIDA "ERMILO ABREU GÓMEZ".
CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA MONTERREY "ALFONSO REYES".
CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA MORELIA "MIGUEL BERNAL JIMÉNEZ".
CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA OAXACA "MIGUEL CABRERA".
CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA QUERÉTARO "IGNACIO MARIANO DE LAS CASAS".
CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA "FRIDA KAHLO"
CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA "DIEGO RIVERA"
CENTRO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA "LUIS SPOTA"
ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA No. 1
ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA No. 2
ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA No. 3
ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA No. 4
CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN MUSICAL
"CARLOS CHÁVEZ".
CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LA
DANZA "JOSÉ LIMÓN".
CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN TEATRAL
"RODOLFO USIGLI".
CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LAS
ARTES PLÁSTICAS.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.
DIRECCIÓN DE PERSONAL.
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES.
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.
DIRECCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES.

F



IV. MARCO JURÍDICO

Es aplicable al presente manual, de manera enunciativa más no limitativa la siguiente normatividad en tanto se encuentren vigentes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas
- Ley de Planeación
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley General de Población
- Ley General de Educación
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- Ley Federal de Derechos
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas
- Ley Aduanera
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
- Ley Federal del Derecho de Autor
- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley Federal de Archivos
- Reglas de operación del programa para la fiscalización del gasto federalizado en el ejercicio fiscal 2012
- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
- Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales
- Decreto por el que se derogan los artículos 1º y 31 de la Ley sobre Delitos de Imprenta
- Decreto por el que se expide la Ley de Firma Electrónica Avanzada
- Decreto por el que se expide la Ley de Asociaciones Público Privadas, y se reforma, adiciona y derogan diversas disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Expropiación; la Ley General de Bienes Nacionales y el Código Federal de Procedimientos Civiles
- Decreto por el que se expide la Ley Federal de Archivos
- Decreto por el que se declara reformado el párrafo primero; inciso c) de la fracción II y la fracción V del artículo 3º, y la fracción I del artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA**

- Decreto por el que se reforma la fracción III del artículo 109 de la Ley del Impuesto sobre la Renta
- Decreto por el que se adiciona el párrafo segundo de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Código Civil Federal
- Código Fiscal de la Federación
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Clasificador por Objeto del Gasto Público

Serán aplicables las demás disposiciones administrativas y complementarias tales como Criterios, Oficios y Circulares que emitan en la materia la SFP, la SE y la SHCP, así como las reformas que a la Constitución, Leyes, Tratados, Códigos y Reglamentos señalados apruebe el Congreso de la Unión.

F



V. POLÍTICAS GENERALES QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Los servidores públicos del INBA 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:

- V.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 el Instituto.
- V.2. Fomentar la transparencia y la simplificación administrativa en los procedimientos de contratación que se efectúen.
- V.3. 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.
- V.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.
- V.5. 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.
 - Requerir y utilizar de manera preferente bienes muebles de procedencia nacional
- V.6. Por excepción se realizarán adquisiciones que no estuvieran consideradas en el PAAAS o que sean extraordinarias, en dicho caso será indispensable que entreguen sus requerimientos solicitando la adecuación respectiva al PAAAS.
- V.7. De conformidad con el PEF, el Decreto de Austeridad y sus Lineamientos, deberán cumplir con las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- V.8. De conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el INBA adjudicará contratos o pedidos preferentemente a través de licitaciones públicas.



- V.9. En las contrataciones que se lleven a cabo, por regla general se utilizará el criterio de puntos o porcentajes para la evaluación de propuestas
- V.10. El criterio para evaluar bajo el principio de costo-beneficio podrá utilizarse cuando el área requirente lo solicite de forma justificada.
- V.11. Los asuntos que sean sometidos a consideración de los grupos colegiados, como el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INBA o los subcomités que este constituya para coadyuvar al cumplimiento de la Ley, serán turnados con la oportunidad e información suficiente que permita a los participantes opinar sobre los asuntos a tratar y en términos de lo establecido por la LAASSP y su Reglamento.
- V.12. 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 del INBA, la Dirección de Difusión y Relaciones Públicas será el área responsable.
- V.13. Los Titulares de las áreas requirentes son los responsables de la planeación, programación y presupuestación de sus requerimientos de bienes y servicios, apejándose al efecto a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal y demás disposiciones aplicables, y los recursos destinados a ese fin se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos a los que fueron destinados.
- V.14. En la planeación de las adquisiciones arrendamientos y servicios, las áreas requirentes deberán adoptar las medidas necesarias, a fin de obtener bienes y servicios de mejor calidad suministrados con oportunidad, debiendo considerar entre otros los parámetros siguientes:
- Identificar oportunamente las necesidades y detectar bienes y servicios que puedan ser sustituidos por tecnologías alternas o avanzadas, más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación.
 - Establecer desde la requisición o solicitud del servicio las características técnicas, evitando la utilización de valores puntuales en los requisitos a cubrir, así como requerir especificaciones idénticas a las señaladas en catálogos comerciales que puedan dirigir las contrataciones a un proveedor en particular a efecto de no limitar la libre participación en los procedimientos de contratación (salvo que se trate de proveedores únicos o de marca determinada).
- V.15. Los Centros de Trabajo deberán prever las necesidades de contratación derivadas de los programas de conservación, mantenimiento y ampliación de la infraestructura, a efecto de permitir un desempeño eficiente y una mayor productividad en la prestación de los servicios.



VI BASES Y LINEAMIENTOS QUE SE APLICARÁN

VI.1 - Áreas y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación que hace referencia la LAASSP.

VI.1 a) Área responsable de elaborar y actualizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INBA.

1. Los Titulares de las Dirección General, las Subdirecciones Generales y de los Centros de Trabajo, serán los responsables de la planeación de sus requerimientos de bienes y servicios, acorde a los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los Programas Institucionales.
2. La planeación, programación y presupuestación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, iniciará con el levantamiento de necesidades por parte de la DRM que cada área realice al momento de integrar su Anteproyecto de Presupuesto Anual.
3. Para la integración del PAAAS, se considerarán los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el presupuesto autorizado por la SHCP, así como los requerimientos que los Centros de Trabajo formulen.
4. El PAAAS será formulado considerando, entre otros aspectos, los siguientes:
 - Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de las operaciones.
 - Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo.
 - La calendarización física y financiera de los recursos necesarios.
 - Las unidades responsables de su instrumentación.
 - Los programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones.
 - La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones.
 - Las normas aplicables conforme a la LFSMN (NOMS, NOM) o, a falta de éstas, las normas internacionales y en su caso, las normas de referencia o especificaciones.
 - Los requerimientos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles a su cargo.
5. En los supuestos de que el INBA realice adquisiciones, arrendamientos o servicios financiados con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales, tendrá que solicitarse a la SFP que establezca y determine, previa opinión de la SHCP, los procedimientos, requisitos y demás disposiciones que resulten aplicables a las adquisiciones, arrendamientos o servicios que se contraten con dichos recursos, aplicando



en lo procedente lo dispuesto por la LAASSP, las cuales quedarán establecidos en forma precisa en las convocatorias a las licitaciones, invitaciones, y contratos correspondientes.

6. Una vez autorizado el Presupuesto Anual de Gasto e Inversión por la SHCP, el Titular de la DRM presentará al Comité de Adquisiciones para su revisión el PAAAS del INBA, posteriormente lo someterá para Visto Bueno y Autorización del titular de la SGA.
7. Para la publicación, del PAAAS y sus actualizaciones, en la página de Internet del INBA la DRM contará con el apoyo de la Dirección de Servicios Informáticos.
8. Con la participación del Comité se implementarán programas tendientes al:
 - a) Mejoramiento de los sistemas de planeación de los requerimientos.
 - b) Fortalecimiento del proceso de programación-presupuestación de las adquisiciones.
 - c) Control estratégico del ejercicio presupuestario en materia de adquisiciones.
 - d) Desarrollo de bases de datos que permitan un mejor conocimiento de los proveedores y de los mercados.
 - e) Desarrollo de políticas de normalización acordes a las características de los requerimientos del INBA.
 - f) Desarrollo de programas de calidad total.
9. En el caso de que los Centros de Trabajo del INBA requieran de un bien mueble o de contar con algún servicio a través de algún proveedor, solicitará a la DRM, mediante oficio o a través del medio autorizado, justificándolo con su suficiencia presupuestal, lleve a cabo el proceso de adjudicación correspondiente, tomando en cuenta las disposiciones normativas aplicables, cuyo contenido y alcances podrán ser actualizados en caso de existir reformas a las leyes adjetivas de la materia.
10. Los Titulares de las áreas requirentes son los responsables de la planeación, programación y presupuestación de sus requerimientos de bienes y servicios, apegándose al efecto a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal y demás disposiciones aplicables, y los recursos destinados a ese fin se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos a los que fueron destinados.

VI.1 b) Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados a firmar, requisiciones o solicitudes de bienes y servicios.

El Director General, los Subdirectores Generales y los titulares de los Centros de Trabajo podrán firmar requisiciones o solicitudes de bienes y servicios, también podrán delegar mediante oficio dicha facultad en los responsables administrativos o en quien consideren.

Por ningún motivo los centros de trabajo podrán realizar adquisiciones con cargo al capítulo 5000 (bienes muebles) debido a que estas operaciones serán realizadas invariablemente por la DRM.



VI.1 c) Área encargada de realizar el estudio de factibilidad para determinar la conveniencia de adquisición, arrendamientos o arrendamiento con opción a compra.

Será responsabilidad del área solicitante o área técnica, realizar previamente el estudio de factibilidad para determinar la conveniencia de obtener los bienes mediante el arrendamiento con opción a compra, con base en la información que recabe y de la que disponga en sus archivos; la necesidad deberá quedar expresamente establecida y justificada, y el estudio deberá estar autorizado por el Titular del Área Requirente

VI.1 d) Área responsable de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos.

Será responsabilidad del área solicitante o área técnica, realizar previamente el estudio de costo beneficio, con base en la información que recabe y de la que disponga en sus archivos; las circunstancias que den origen a la decisión deberán quedar expresamente establecidas y justificadas, y el estudio deberá estar autorizado y firmado por el Titular del Área Requirente

VI.1 e) Cargo de los servidores públicos, así como las áreas responsables de realizar la investigación de mercado.

El titular del área requirente o técnica deberá realizar la investigación de mercado que le permita obtener la precisión en las características, especificaciones técnicas, normas y aspectos particulares deberán realizar la investigación de mercado, así como proporcionar toda la información requerida por la DRM, para que pueda opinar en la obtención de las mejores condiciones. Debiendo observar lo dispuesto en los Artículos 28 y 29 del RLAASSP, las propuestas que integren la investigación de mercado deberán tener fecha de expedición no mayor a 30 días previos a la fecha de solicitud del procedimiento de contratación.

VI.1 f) Nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias y entidades, así como la consolidación dentro del INBA de las necesidades de diversos centros de trabajo.

El Subdirector General de Administración será el servidor público responsable de autorizar la consolidación para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios con otras dependencias y entidades de la Administración Pública, para la toma de la decisión la DRM le presentará la información que sea suficiente.

VI.1 g) Área responsable de determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos de los bienes y servicios regulados por la LAASSP.

Cuando se trate de la adquisición de bienes o contratación de servicios que se requieran de manera reiterada o que por su naturaleza, volumen y características no sea posible precisar un monto, cantidad de bienes o servicios, el Área Requirente o, en su caso, la DRM, determinarán la conveniencia de celebrar un contrato abierto. El servidor público designado como administrador del contrato verificará el cumplimiento del mismo hasta su total conclusión.



VI.1 h) Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; 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.

- Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación:

El titular de la DRM, los Subdirectores y Jefes de Departamento de la DRM podrán presidir los actos de las distintas etapas de la licitación o de invitación a cuando menos tres personas y serán las únicas personas facultadas para admitir o desechar proposiciones. En casos excepcionales y debidamente justificados el DRM podrá designar a otro servidor público mediante oficio donde conste dicha designación e informando mediante copia al SGA.

- Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para emitir y firmar las actas que se formulen en los actos de procedimientos de contratación y encargarse de su notificación:

Cada servidor público que presida un acto, será responsable de recabar las firmas para dejar constancia del desarrollo de los eventos, cualquier servidor público del INBA que participe en un acto de procedimiento de contratación deberá plasmar su firma, señalando en el acta las precisiones que considere.

El titular de la DRM con el apoyo de los Subdirectores adscritos a su área deberá encargarse de las notificaciones que procedan.

- Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación:

El titular de la DRM a petición expresa del titular del área requirente, será el servidor público quien podrá determinar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación.

- Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para suscribir los diferentes documentos que se deriven de los procedimientos de contratación.

Los contratos o pedidos del INBA serán suscritos por el servidor público facultado para ello, mediante los poderes notariales correspondientes en cada caso.

Invariablemente en todos los contratos o pedidos se requerirán las firmas de los Titulares de:

1. En los contratos o pedidos correspondientes a: adquisiciones, servicios generales y mantenimiento, arrendamientos de bienes muebles y servicios básicos, cuyo importe no rebase los montos máximos para adjudicaciones autorizados en el PEF, de conformidad con



el presupuesto autorizado para adquisiciones, arrendamientos y servicios además de aquellas obligaciones derivadas de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa del INBA, serán firmados por el subdirector de área que corresponda y el Titular de la SGA en el caso de los contratos.

2. Los Centros de Trabajo que requieran de la formalización de contratos celebrados para la adquisición, arrendamiento de bienes o prestación de servicios por adjudicación directa de conformidad con lo establecido por la LAASSP, serán los responsables de elaborar el contrato respectivo conforme a los procedimientos establecidos en cada caso, dichos contratos requerirán de las firmas de los titulares de:
 - a) Titular del Centro de Trabajo como responsable del cumplimiento y administración del contrato.
 - b) Área Administrativa de la Subdirección General de la que dependa el Centro de Trabajo como responsable de la suficiencia presupuestal.
 - c) Titular de la Subdirección General de la que dependa el centro de trabajo como apoderado legal del Instituto de acuerdo al poder otorgado.

La DAJ, previa solicitud por escrito, asistirá legalmente, revisará, dictaminará y/o validará que los contratos cumplan con la legislación jurídica aplicable y asesorará a las áreas para proteger los intereses del INBA, cuando así le sea requerido, a efecto de lo anterior la DAJ, asentará sello de revisión y Visto Bueno de los aspectos jurídicos.

Los Titulares de las áreas solicitantes, son responsables de verificar que en el contrato o pedido se especifiquen correctamente todos los aspectos técnicos y económicos de los bienes o servicios, debiendo firmar en el instrumento legal correspondiente de visto bueno, si lo considera conveniente designará a un administrador del contrato quien será el obligado de revisar el cumplimiento total de las condiciones pactadas.

- Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal, administrativa y económica de las proposiciones.
1. Evaluación Técnica.- El Titular del área técnica o el área solicitante con el apoyo, en su caso, del área contratante, será la que realice la evaluación técnica de las propuestas obtenidas, emitirá bajo su responsabilidad la evaluación de las proposiciones presentadas por los licitantes, deberá estar firmada por el servidor público designado por el titular del área solicitante.
 2. Evaluación Legal.- El titular de la DRM, a fin de que esta, emita por escrito los comentarios con respecto a la congruencia en todo el cuerpo normativo de la documentación legal presentada por los licitantes en sus propuestas, de acuerdo con los criterios señalados en la convocatoria, para lo cual podrá solicitar el apoyo de la DAJ.
 3. Evaluación Administrativa.- El titular de la DRM, realizará la evaluación con la asesoría de la DPP, a fin de que esta, en el ámbito de sus atribuciones, emita por escrito los comentarios



con respecto a la documentación financiera-contable presentada por los licitantes en sus propuestas, de acuerdo con los criterios señalados en la convocatoria.

4. Evaluación Económica.- Corresponde a la DRM con el apoyo del área que formuló la investigación de mercado emitir la evaluación económica.

VI.1 i) 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.

Los Titulares de las áreas requirentes serán los responsables de proponer que contrataciones de bienes, arrendamientos y servicios se efectuaran en forma plurianual, con base a los criterios que a continuación se describen:

- Que representen condiciones contractuales que concedan ventajas económicas para el INBA en comparación con las anuales, a fin de obtener de la SHCP la autorización aportarán los elementos que justifique la contratación, debiendo acreditarse en términos de un análisis de costo beneficio que la contratación plurianual resulta más favorable para el INBA, respecto a una contratación para un solo ejercicio fiscal.
- Que por las características de los bienes o servicios a contratar, el plazo de vigencia o monto para ejecutarlos rebase un ejercicio fiscal.
- Que la planeación de la contratación de los bienes o servicios determine la necesidad de iniciar con la previsión de los bienes o la prestación de los servicios en ejercicios fiscales siguientes.
- Cuando contribuya a la simplificación administrativa o a la mejora de la gestión pública.

VI.1 j) Nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes 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 Ley.

El Titular del área requirente de los bienes o servicios, será el facultado para suscribir, y autorizar bajo su responsabilidad, las solicitudes de contrataciones que se realicen al amparo de las fracciones mencionadas, esto se realizará mediante la justificación y acreditamiento de los supuestos de excepción que se señalen, además de desarrollar los criterios de economía, eficacia, eficiencia según corresponda en cada caso y en términos de lo establecido por el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en todos los casos se deberán considerar los criterios de imparcialidad, honradez y transparencia.

Febrero del año 2014



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 que pretenda utilizarse.

- V.1 k) 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 Ley.

El titular de la DRM, con el apoyo de los Subdirectores adscritos a su área será el servidor público responsable de los programas de este apartado.

- VI.1 l) Área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores, previsto en los artículos 56 inciso b) de la Ley.

La DRM 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.

Los Titulares de los Centros de Trabajo serán los responsables de informar DRM cuando así lo solicite de aquellas contrataciones realizadas mediante el Sistema de Administración Financiera (SAF).

- VI.1 m). 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:

La DRM será responsable del procedimiento de contratación, para lo cual con el apoyo de sus Subdirecciones adscritas llevará a cabo la sustanciación de los mismos.

Los Centros de Trabajo serán responsables de las contrataciones de servicios que se realicen al amparo de los artículos 42 de la Ley y 41 posterior a que el Comité los haya aprobado, realizados mediante el SAF.

- Áreas responsables de elaborar los modelos de convocatoria.

La DRM, con la información proporcionada por el área requirente integrará el modelo de convocatoria, el cual será revisado por el Subcomité Revisor y hasta en tanto no sea aprobado el Proyecto por dicho grupo colegiado no se publicará en el portal www.compranet.gob.mx de manera definitiva.



- Áreas responsables de elaborar los modelos de contratos.

La DRM con el apoyo de la DAJ cuando así lo solicite, será la responsable de elaborar el modelo de contrato, el cual formará parte de la documentación que se presente al Subcomité Revisor de Convocatorias.

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

- Área responsable de administrar los contratos:

El Titular del área requirente, en su caso designará al servidor público responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del contrato o pedido.

- Área responsable de la ejecución de los trabajos:

El administrador del contrato área requirente tendrá dentro de sus funciones vigilar que los trabajos se realicen de acuerdo a las características, términos y condiciones pactadas y a entera satisfacción del INBA a través de sus centros de trabajo.

- Área responsable de aplicar las deducciones y penas convencionales:

En las bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos o pedidos, se establecerá la penalización por atraso en la entrega de los bienes o servicios por causas imputables al proveedor, misma que deberá referirse únicamente a los plazos pactados de entrega de los bienes o prestación de servicios.

Las penalizaciones deben ser del 1.5% por el retraso en la entrega de los bienes o servicios no prestados o proporcionados con retraso, y procederá por cada día natural de atraso sin exceder del monto de la garantía de cumplimiento. En los casos en los que los pagos a realizarse sean de forma mensual la pena convencional será del 5% sobre el monto mensual de los servicios no prestados.

En el caso de que se haya exceptuado al proveedor de la presentación de la garantía de cumplimiento, la pena por atraso será del 20% del importe de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

De la misma forma deberán señalarse deductivas por servicio con motivo del incumplimiento parcial o deficiente; así como el límite a partir del cual procederá la rescisión del contrato o pedido.

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, conforme a lo estipulado en la cláusula respectiva del contrato y/o pedido.



Asimismo, será el responsable de informar por escrito a la DRM 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 DRM, procederá a notificar al proveedor, informando al OIC las penas convencionales y, en su caso, iniciar el procedimiento de rescisión.

- Área responsable de realizar los convenios modificatorios:

Las modificaciones a los contratos o pedidos deberán ser solicitados por el titular del área requirente o la DRM, debiendo justificar, fundando y motivando la modificación que se solicita.

En caso de convenios modificatorios por ampliación del monto, será responsabilidad de las áreas solicitantes, la elaboración y trámite del documento que acredite la suficiencia presupuestal.

Las modificaciones que se efectúen a los contratos, deberán formalizarse mediante convenios por los servidores públicos que originalmente los suscribieron o en su caso, por quienes los hubieren sustituido en el cargo en forma temporal o definitiva.

Para los efectos del artículo 59 de la ley, las modificaciones que se aprueben mediante la celebración de los convenios, se consideraran incorporadas al contrato y por lo tanto obligatorias para las partes.

Las modificaciones a los contratos serán por igual en aumento que en reducción. Si se modifica el plazo, los periodos se expresaran en días naturales para determinar el porcentaje de variación, en tanto que si es al monto, la comparación se hará con base en el monto original del contrato.

- VI.1 n) 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 Ley.

El Subdirección General de Administración será el único facultado para autorizar el pago de suscripciones, seguros u otros servicios que no sea posible pagar a la conclusión de la recepción total de los mismos, para la toma de la decisión la DRM proporcionará los elementos que haya o le hayan proporcionado las áreas solicitantes.

- VI.1 o) 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 los artículos 81 de la Ley.

El área contratante a solicitud por escrito del titular del área requirente, previa opinión por escrito de la DAJ, será responsable de determinar la conveniencia de la inclusión de una cláusula de arbitraje en el contrato respectivo o, en su caso, de la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél.

VI.1 p) 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 al INBA, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido, en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la LAASSP.

- Cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública.

El titular de la DRM será el servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública, con base en la documentación e información que le proporcionen los Subdirectores adscritos a su área o a petición expresa del área requirente.

- Cargo del servidor público que determinará la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos.

El titular de la DRM será el servidor público que determinará la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos, con base en la documentación e información que le proporcionen los Subdirectores adscritos a su área, a petición expresa del área requirente o bien del Administrador del Contrato.

- Cargo del servidor público que determinará los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública.

El titular de la DRM determinará los gastos no recuperables a cubrir por la cancelación de una licitación pública, a petición expresa del o los licitantes y con la opinión de la DPP y el área requirente o requirente.

- Cargo del servidor público que determinará la procedencia del pago de los gastos no recuperables solicitados por de la falta de firma del contrato por causas imputables al INBA o por la terminación anticipada o la suspensión de los contratos.

El titular de la DRM será el servidor público que determinará la procedencia de pago de los gastos no recuperables solicitador por los licitantes o los proveedores

- Cargo del servidor público que determinará las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión.

El administrador del contrato, con apoyo de la DRM formulará el finiquito considerando lo siguiente:

1. Fecha, lugar y hora en el que se levante la constancia del finiquito.
2. Medio que se utilizó para hacer del conocimiento del proveedor la fecha, lugar y hora en que se elaboraría el finiquito.



3. Personas que intervienen.
4. Datos generales del contrato y datos generales del proveedor.
5. Fecha en que fue rescindido el contrato y fecha de notificación de la rescisión o, en su caso, la terminación anticipada.
6. Acreditación del servidor público que firme el finiquito y del representante legal del proveedor.
7. Descripción sucinta que origina el finiquito correspondiente.
8. Los pagos que fueron efectuados, la cantidad de bienes o el periodo de prestación de servicios que abarca, el número de factura, la fecha de la factura y la fecha de pago.
9. Anticipos otorgados y amortización de los mismos, en su caso.
10. Los bienes o servicios que fueron entregados o prestados pendientes de pago
11. Cantidad a la que asciende los bienes entregados o los servicios prestados aun no pagados y el cálculo aritmético con el que llega a esa cantidad.
12. Los pagos por los bienes entregados o servicios debidamente prestados y reconocidos por el área requirente o servidor público responsable de la administración y cumplimiento del contrato, en términos de los alcances del contrato que a la fecha no hayan sido facturados, así como la fecha de compromiso para la prestación por parte del prestador de servicios para la presentación de las facturas correspondientes.
13. Penalización y deducciones, en su caso.
14. Los gastos no recuperables a que haya lugar, siempre y cuando estos hayan sido reclamados por el proveedor del bien o servicio y autorizados por el titular de la DRM, en los casos en que el finiquito obedezca a una terminación anticipada.
15. La manifestación de que el proveedor extienda al INBA el más amplio finiquito que en derecho proceda, renunciando a cualquier acción legal ante cualquier instancia que tenga por objeto reclamar cualquier pago relacionado con la prestación del objeto del contrato.
16. El finiquito para los casos de terminación anticipada del contrato, se llevará a cabo una vez notificado al proveedor la terminación anticipada, habiendo transcurrido el plazo máximo a que refiere el tercer párrafo del artículo 102 del Reglamento.
17. Firma de las personas que intervengan

VI.1 q) 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 Ley de Adquisiciones y comunicar a la Tesorería de la Federación dicha cancelación o, en su caso, solicitar se haga efectiva.

La Subdirección General de Administración o la Dirección de Recursos Materiales serán las áreas responsables de determinar montos menores de las garantías, atendiendo las circunstancias particulares de cada caso, de igual manera y a solicitud del Administrador del contrato la DAJ será la responsable de comunicar a la TESOFE se haga efectiva la fianza.

Febrero del año 2014



VI.1 r) Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la LAASSP.

El servidor público designado como administrador del contrato hará constar el cumplimiento del contrato mediante informe que entregará a quien le haya designado, enviando copia a la DRM.

VI.1 s) 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 del INBA, y el plazo en que serán sometidas a la consideración del titular, así como su difusión.

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

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.

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 del INBA de los quince días hábiles siguientes para su posterior publicación.

VI. 2 - Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyen la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos que hace mención la LAASSP.

VI.2 a) Forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como proveedor del INBA, cuenta con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refieren el artículo 1 párrafo quinto de la LAASSP.

Previamente a la celebración del contrato con alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o Estatal, aquella que pretenda fungir como proveedor deberá presentar escrito firmado por el servidor público que tenga las facultades suficientes para tal efecto y acompañado de la documentación soporte, en el que exprese la relación de los recursos técnicos, materiales y humanos propios con que cuenta y el monto que su utilización representa respecto del monto total de los bienes a adquirir o arrendar o los servicios a contratar. Con esta información la DRM, con el apoyo del área requirente, determinará si con tales recursos la dependencia o entidad de que se trate satisface al menos el cincuenta y un por ciento (51%) del monto de la contratación.

Febrero del año 2014



VI.2 b) 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.

El estudio de factibilidad contendrá la motivación, fundamentación y justificación de la propuesta, el anexo técnico de especificaciones, alcance y particularidades que deberá tener cada bien y el costo beneficio de la propuesta, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra.

Como parte del estudio de factibilidad, en el expediente se deberá incorporar:

- Investigación de mercado.
- Estudio técnico.
- Estudio económico-financiero.
- Estudio medio ambiental (en su caso).

Algunos de los elementos a evaluar serán:

- Costo de la adquisición del bien mueble (valor presente), comparado con el costo de su arrendamiento y con el arrendamiento con opción a compra de los mismos por el periodo de su vida útil.
- Costos de mantenimiento, operación y consumibles que se tuvieran que pagar en cada caso.
- Costos de aseguramiento, de distribución, de almacenamiento, de enajenación, impuestos y derechos.
- Tiempo de depreciación contable y de obsolescencia. El costo, en caso de requerirse actualizaciones.
- El precio mensual por el arrendamiento puro y el precio mensual por arrendamiento con opción a compra.
- Las características del bien al término del arrendamiento comparadas con otro bien que este ingresando al mercado y con uno de características similares.
- Disponibilidad de recursos financieros en el corto plazo.
- Ventajas y beneficios para el INBA que justifiquen plenamente la opción a compra sobre el arrendamiento, en razones de economía y avances tecnológicos

VI.2 c) Determinación de los bienes, arrendamientos o servicios que podrán ser integrados en un solo procedimiento de contratación, así como las condiciones para ello, acorde a lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones.

La DRM consolidará las necesidades de las distintas áreas requirentes 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 las instalaciones del INBA.

Tratándose de bienes o servicios relacionados las tecnologías de información y comunicaciones (TIC) concepto que abarca: el equipo de cómputo personal y centralizado, software y dispositivos



de impresión que sean utilizadas para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video, la Dirección de Servicios Informáticos, en su carácter de área normativa, será la única facultada para solicitar recursos, atender y en su caso, consolidar necesidades y administrar el presupuesto en materia de TIC.

La Dirección de Difusión y Relaciones Públicas, en su carácter de área normativa será la única facultada para solicitar recursos, atender y en su caso, consolidar necesidades y administrar el presupuesto en materia de partidas de comunicación social tales como: Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales, Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios; Difusión de mensajes comerciales para promover la venta de productos o servicios; Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet; Servicios de revelado de fotografías; Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video; Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet; Otros servicios de información Servicios relacionados con monitoreo de información en medios masivos

En cuanto a capacitación, la Dirección de Personal en su carácter de áreas normativas de estos conceptos, lleven a cabo la consolidación de las necesidades y lo soliciten a la DRM para las contrataciones correspondientes.

VI.2 d) Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes y la contratación de servicios fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 41 y 42 de la LAASSP de acuerdo al objeto y naturaleza de las actividades del INBA.

Toda vez que se trata de casos de excepción a la Licitación Pública, el INBA, bajo responsabilidad del servidor público que solicite dicha excepción, la DRM realizará Invitaciones a cuando menos Tres Personas o Adjudicaciones Directas al amparo de los artículos 41 y 42 de la Ley bajo las siguientes consideraciones generales.

Se difundirán los procedimientos en el sistema CompraNet.

En ningún caso, se podrá fraccionar el monto de las operaciones para quedar comprendidas en estos supuestos.

Invariablemente se deberá contar con la requisición de compra.

- Cuando sea el caso el documento suscrito por el titular del área solicitante, que deba someterse a consideración del Comité o del Director General deberá contener lo siguiente, conforme a lo señalado en el por el artículo 71 del RLAASSP:
 - Descripción, de la manera más 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, en su caso, dibujos, muestras y pruebas que se realizarán, así como el método para ejecutarlas y el resultado esperado.

- Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.
- Motivación y fundamentación legal del supuesto de excepción.
- Precio estimado y en el caso de adjudicación directa, la investigación de mercado conforme a la cual haya determinado su conveniencia.
- Forma de pago propuesta,
- El procedimiento de contratación propuesto
- Persona propuesta para la adjudicación en el caso de adjudicación directa, y
- El acreditamiento de los criterios en que se funda su excepción, así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción.
- 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.
- Cuando el objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento, el INBA pactará que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a su favor. De ser satisfactorias las pruebas, se formalizará el contrato para la producción de mayor número de bienes por al menos el veinte por ciento de las necesidades del INBA, con un plazo de tres años.

- Procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.

Con independencia de las personas que se pretenden invitar, se deberá mostrar al público en un lugar visible de las oficinas de la DRM, la invitación que permita la participación a cualquier interesado en la misma. La invitación será fijada a partir de la entrega de la primera invitación.

A los diferentes eventos que se lleven a cabo en el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, deberán asistir los funcionarios de las siguientes áreas:

- Titular de la DRM o en su ausencia un Subdirector del área, a falta de ellos quien haya sido designado.
- Un representante de la DAJ.
- Un representante del OIC, previa invitación y si así lo estima conveniente.
- Cuando menos un representante del área solicitante que cuente con conocimientos técnicos y facultades para la toma de decisiones, el cual deberá tener el nivel mínimo de Jefe de Departamento.

El área requirente de acuerdo al bien o servicio a adquirir o contratar, y para que los invitados conozcan el lugar donde se prestará el servicio determinará si habrá o no junta de aclaraciones.

- Del Procedimiento de Adjudicación Directa previsto en el Artículo 42 de la LAASSP.



- Se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación, dichas cotizaciones deberán realizarse con personas cuyas actividades comerciales estén relacionadas con los bienes o servicios por adquirir, con objeto de comparar calidad y precios en el mercado.
- Se dejará constancia de tal actuación, a través de la elaboración del cuadro económico comparativo que contenga las correspondientes cotizaciones recibidas, y en el documento en el cual se identifiquen indubitadamente al proveedor oferente.
- Solo podrá exceptuarse de contar con las tres cotizaciones cuando el importe de la adjudicación sea menor trescientas veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal
- En todas las operaciones que se realicen bajo ésta modalidad no requerirá que se presente la garantía de cumplimiento del compromiso.

Las adjudicaciones efectuadas al amparo del artículo 42 de la Ley, no requerirán de la elaboración del dictamen base de la adjudicación.

El monto máximo para las adjudicaciones con fundamento en el artículo 42 de la Ley para los centros de trabajo será determinado en cada ejercicio fiscal por la DRM en la primera sesión ordinaria del CAAS.

Los centros de trabajo que cuenten con la asignación de fondo revolvente podrán efectuar compras y pagar servicios, únicamente cuando sea posible pagarlas en efectivo y con carácter urgente.

VI.2 e) 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 Ley de Adquisiciones.

Para determinar los contratos abiertos, se podrá considerar alguno de los siguientes criterios:

- Que se trate de bienes, arrendamientos o servicios que por su naturaleza y características se requieran de manera reiterada por parte de los distintos centros de trabajo del INBA.
- Que sea imposible conocer las cantidades de bienes o servicios desde el inicio y se tenga estimada la cantidad mínima y máxima que se requiera o la cantidad mínima o máxima del presupuesto que INBA podrá ejercer en cada orden de surtimiento con cargo al contrato.
- La imposibilidad de determinar en el tiempo exacto en que se requerirán los bienes o servicios.
- Contar con la autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo que se pretenda contratar y sea factible que la contratación satisfaga las necesidades del área requirente y de no continuarse con el mismo no se ponga en riesgo el objetivo final de la contratación.



El administrador del contrato será responsable de llevar el control del ejercicio del contrato abierto, así como de la integración de la documentación que compruebe la prestación del servicio y la facturación correspondiente.

VI.2 f) 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.

Las áreas requirentes que opten por la adquisición de bienes usados o reconstruidos, previa justificación, estarán obligadas a realizar un estudio de costo-beneficio, mediante el avalúo, el cual deberá ser emitido por institución de crédito, corredores públicos u otros terceros capacitados legalmente para ello conforme a las disposiciones aplicables, con una antigüedad no mayor a seis meses previos a la adjudicación del contrato, aplicará cuando el bien tenga un valor superior a cien mil veces el SMGVDF. El costo del avalúo correrá a cargo del presupuesto del área requirente.

Se deberán considerar los siguientes criterios para su determinación:

- Señalar sus características y condiciones, tales como: usado sin reconstruir, reconstruido, reacondicionado, antigüedad máxima, especificaciones del bien en su conjunto, así como la parte que, en su caso, hubiere sido restaurada.
- Garantías de operación y funcionamiento.
- Vida útil mínima estimada y rendimiento.
- Se demuestre la conveniencia de adquirir bienes bajo estas condiciones comparativamente con bienes nuevos.

VI.2 g) En su caso, el 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.

El INBA no considera un porcentaje menor al establecido en el Art. 2 fracción XI y el segundo párrafo del 38 de la Ley, por lo tanto se sujetará a:

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.

Febrero del año 2014



VI.2 h) El porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la LAASSP.

Al igual que en el apartado anterior, el INBA se ajustará al porcentaje señalado en la fracción XII del artículo 2 de la Ley, y 51 de su Reglamento para quedar conforme a lo siguiente:

El porcentaje que se restará para la determinación del precio conveniente en las contrataciones que se lleven a cabo en el INBA será del 40 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.

VI.2 i) 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.

1. Los aspectos de sustentabilidad ambiental que el INBA considerará en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, son el uso eficiente y racional del agua y de la energía, así como a la prevención de la contaminación del agua, suelo y atmósfera.
2. Para aplicar estos aspectos en la toma de decisiones adquisiciones, arrendamientos y servicios, el INBA podrá:
 - a) En la planificación, considerar que los equipos tengan mecanismos de ahorro de agua o energía, sin menoscabar su eficiencia.
 - b) En el diseño de la convocatoria a la licitación, especificar las características de los bienes o servicios a contratar que prevean el ahorro del agua y de la energía, siendo responsabilidad del área solicitante su determinación.
 - c) En la licitación, solicitar se adjunte, según sea el caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las NOMS, NOM, estándares internacionales, con los cuales debe cumplir el producto, bien o servicio.
 - d) En la toma de decisiones sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, se deberán considerar los programas gubernamentales que contengan estrategias u objetivos relacionados con la sustentabilidad en el uso del agua y energía, la prevención de la contaminación de la atmósfera y el suelo, así como los aspectos de sustentabilidad ambiental, contenidos en los manuales de sistemas de manejo ambiental.
 - e) En la contratación, estableciendo en los instrumentos respectivos aquellas obligaciones que se deben cumplir relacionadas con la operación y mantenimiento de los equipos o la realización de los servicios que permitan en todo momento asegurar el ahorro del agua y la energía.



3. En materia de adquisiciones de madera o muebles y suministros de oficina de este material, los aspectos de sustentabilidad que el INBA considerará son el manejo sustentable de los recursos maderables provenientes de bosques o de plantaciones, manejo que debe apegarse a lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, su Reglamento y la normatividad que de ella derive.
4. La forma en que el INBA pueden aplicar estos aspectos en la toma de decisiones sobre adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios es:
 - a) Las convocatorias de licitación, invitaciones y solicitudes de cotización de los procedimientos de contratación que para las adquisiciones de madera, instalación de acabados de madera, muebles de madera y suministros de oficina de este material, el INBA solicitará la acreditación del manejo sustentable de los bosques y la legal procedencia de la madera a través de los siguientes documentos:
 - ✓ Certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por un certificador registrado ante la SEMARNAT, o en su defecto;
 - ✓ 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) Para la adopción e instrumentación de las acciones relativas a la adquisición y utilización de madera que provengan de aprovechamientos forestales autorizados; la instalación de madera de legal procedencia en acabados de inmuebles y los suministros de oficina elaborados madera de legal procedencia, conforme a las disposiciones aplicables en materia ambiental, el INBA se asegurará que se acredite con la documentación siguiente:
 - ✓ Remisión forestal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, que se hayan adquirido en el lugar de su aprovechamiento o en plantaciones;
 - ✓ Reembarque forestal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, que se hayan adquirido en un centro de almacenamiento o de transformación;
 - ✓ Pedimento aduanal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos que se hayan importado directamente;
 - ✓ Comprobantes fiscales con código de identificación: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, provenientes de bosques con aprovechamientos forestales autorizados o de plantaciones, o bien,

Febrero del año 2014



cuando se trate de los productos y subproductos forestales, incluida la madera aserrada o con escuadría, distribuidos por carpinterías, madererías, centros de producción de muebles y otros similares.

- c) 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 referida en el punto II anterior.
5. Los aspectos de sustentabilidad relacionados con el papel para uso de oficina son los relativos a la composición del mismo y a los materiales empleados en su elaboración, por lo que el INBA aplicará estos aspectos de sustentabilidad de la siguiente manera:
- a) Se deberán establecer como requisito en las convocatorias de licitación, invitaciones y solicitudes de cotización, de los procedimientos de contratación para la adquisición de papel para uso de oficina, impresión y fotocopiado, que los licitantes acrediten la composición del mismo con un contenido mínimo de 50% de fibras de material reciclado o de material reciclable, o de fibras naturales no derivadas de la madera, o materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.
 - b) Para el caso de las adquisiciones de papel para uso de oficina, el INBA aplicará los aspectos antes indicados mediante el diseño de convocatorias de licitación que consideren la normatividad vigente, las normas, características y especificaciones técnicas del contenido de fibras y de cloro, para la producción de papel para impresoras y fotocopiadoras.

El INBA establecerá como requisito a cumplir en los procedimientos de licitación, invitaciones y de solicitudes de cotización, la entrega de una manifestación bajo protesta de decir verdad en la cual se asegure que el papel que comercializarán cuenta con las características señaladas anteriormente. Para verificar el cumplimiento de los aspectos señalados durante la entrega de los bienes será:

- 1) Mediante el cumplimiento de la NOM-050-SCFI-2004, Información comercial-etiquetado general de productos.
- 2) Mediante el cumplimiento de la NMX-AA-144-SCFI-2008, Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la APF.
- c) Cuando por la naturaleza de los documentos a emitir, por considerarse técnicas o de disponibilidad en el mercado, sea necesario utilizar papel para uso de oficina con características distintas a las señaladas, éste podrá ser adquirido por el INBA, únicamente cuando los centros de trabajo solicitantes justifiquen tales circunstancias.



VI.2 j) La 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 Ley de Adquisiciones

El plazo durante el cual el INBA por conducto de la DRM 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. En caso de reincidencia el plazo será de dos años.

VI.2 k) La forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 56 último párrafo de la Ley de Adquisiciones

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 deberán presentar escrito requiriendo la devolución de sus proposiciones y en su caso de las muestras que hubieren entregado, ello en un plazo máximo de treinta días naturales contados a partir de la conclusión de los plazos indicados en el párrafo que antecede. Transcurrido este término, el INBA podrá proceder a su destrucción y de ser factible podrá reutilizar el material resultante.

No obstante lo anterior, 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.

VI. 3 - Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyen la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LAASSP.

VI.3 a) 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.

En las contrataciones en que sea estrictamente indispensable el otorgamiento de anticipo, el titular del área requirente 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.

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.



VI.3 b) 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 o entidad de dichos bienes o servicios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 51 primer párrafo de la LAASSP.

1. Los tiempos de entrega se computarán de acuerdo a lo que se establezca en las convocatorias de licitación pública e invitación, así como en los contratos o pedidos por lo que es recomendable se precise sea a partir de la fecha de fallo.
2. El Almacén General del INBA, será la única área facultada para la recepción de los bienes por lo que en caso de que se requiera la presencia física del personal del área solicitante para realizar alguna verificación durante la entrega, será exclusivamente en dicho lugar, salvo los casos que por la naturaleza de los bienes no sea posible la entrega en el Almacén General o aquellos casos excepcionales que así lo establezcan las convocatorias de licitación, invitación o el documento de formalización.
3. La entrega de bienes se realizará en el Almacén General del INBA, por lo que la constancia respectiva, se identificará con el sello oficial del almacén impreso en la remisión o factura del proveedor, y en el caso de que se realice revisión por parte del área solicitante, se asentará nombre y firma de la persona que realizó la revisión para constancia de aceptación de los bienes.
4. Cuando en casos excepcionales y debidamente justificados, los bienes sean recibidos en lugar distinto al Almacén General, el titular del área solicitante deberá comunicarlo a la DRM a fin de designar un representante del Almacén General, para que ambas áreas certifiquen estrictamente que los bienes recibidos se apeguen a las características, especificaciones, marcas y modelos, estipulados en la contratación respectiva, rechazando en su caso, aquellos bienes que no cumplan con estos requisitos, procediendo a solicitar al proveedor su sustitución.
5. Si se hubiese pactado con el proveedor la modalidad (cost, insurance and freight, o costo, seguro y flete) C.I.F. o (libre a bordo) L.A.B., dentro de los distintos Incoterms que se aplican en operaciones de comercio internacional, se considerará como fecha de entrega aquélla en la que el agente aduanal informe que el bien está recibido en el recinto fiscal, bien sea para inspección o para traslado al almacén general del INBA, según lo establecido en el contrato.
6. En el caso de bienes que por sus características no sea posible verificar por el personal del Almacén General, asentarán invariablemente en el recibo que otorguen al proveedor que esta "sujeto a revisión" y el Departamento de Almacenes e Inventarios, lo notificará al área solicitante, a efecto de que ésta certifique, verifique, revise y apruebe, en su caso, en un término que no exceda de dos días hábiles, contados a partir del día de su notificación, si los bienes recibidos cumplen con las características, especificaciones, marcas y modelos, requeridos en el contrato o pedido, rechazando en su caso, aquellos bienes que no cumplan con estos requisitos. En caso de requerirse un plazo mayor,



deberá ser manifestado por el área solicitante al momento de presentar la solicitud de adquisición correspondiente.

7. El Almacén General Informará a las áreas sobre la recepción de los bienes y éstas deberán acudir a recogerlos dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la notificación.
8. En el caso de bienes que los proveedores entreguen o proporcionen servicios con especificaciones distintas a las convenidas, la DRM, previa notificación del titular del área solicitante, deberá hacerlo del conocimiento a la SFP, previamente a que se efectúe cualquier acto que pueda constituir la aceptación tácita o expresa de los bienes o servicios en cuestión. Esta disposición también será aplicable a las áreas solicitantes que funjan como administradoras del contrato.

VI.3 c) 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.

En contratos y convenios con vigencia menor a un año no se podrá pactar condición de ajuste de precios, salvo en caso excepcional en que sea aprobado por el Titular de la Subdirección General de Administración, en cuyo caso se podrán pactar en el convenio o contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo al mecanismo que se determine en las convocatorias de la licitación o la invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.

- a) Si el importe que sufra incrementos o decrementos se encuentra conformado por varios conceptos, deberá establecerse claramente cuál o cuáles de ellos será susceptibles de sufrir dicho decremento o incremento, así como el valor porcentual de cada uno de ellos.
- b) En caso de autorizarse un incremento de precios, sólo procederá para aquellas adquisiciones, arrendamientos y servicios, que de acuerdo al calendario, no se encuentren atrasadas en la entrega del bien o prestación de servicios por causas imputables al proveedor.
- c) Podrá establecerse el incremento por el cambio del ejercicio correspondiente, siempre y cuando se haya prestado el servicio por un periodo mínimo de doce meses, tomando como tope máximo, el porcentaje de índice inflacionario que determine el Banco México al cierre del ejercicio fiscal anterior al que se solicite cuando la vigencia coincida con el término del año fiscal, o bien la inmediata anterior fijada a la fecha en que iniciara el incremento. En estos casos podrá establecerse en la convocatoria y en el contrato, un plazo dentro del cual el proveedor podrá formular su petición, ya que de no hacerlo dentro del mismo, únicamente se otorgaría el incremento a partir de la fecha en que lo solicite.



- d) Todo incremento que sea aprobado por el titular de la Subdirección General de Administración deberá contar previamente con la suficiencia presupuestaria que lo respalde.

En el caso de los contratos que abarquen varios años, los ajustes de precios deberán establecerse con precisión en el clausulado correspondiente.

VI.3 d) 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.

1. Toda operación de contratación de bienes y servicios será objeto de las siguientes garantías:

- a) Garantía de cumplimiento de contratos o pedidos.

- ✓ Consistirá en fianza por el diez por ciento (10%) del monto total del contrato sin incluir el IVA, la cual deberá ser entregada por el proveedor en un plazo máximo de diez días naturales posteriores a la firma del contrato.
- ✓ Para contratos formalizados a partir de cincuenta mil un pesos y hasta cien mil pesos, se aceptará que la garantía se constituya mediante cheque certificado emitido por una institución bancaria por el mismo porcentaje del párrafo anterior y a disposición del INBA y a favor de la Tesorería de la Federación.

Esta garantía deberá estar vigente hasta la total aceptación del INBA, de la prestación del servicio, la entrega de los bienes o la garantía de calidad de los mismos.

En el caso de garantía mediante fianza, ya sea de cumplimiento o de anticipo, la DRM, vigilará que cumpla con lo señalado en cada aspecto en el artículo 68 del Reglamento.

- b) Garantía de los anticipos que, en su caso, se reciban, la cual consistirá en fianza por el cien por ciento de su importe, incluyendo el IVA.
- c) Garantía del fabricante o del distribuidor autorizado. Quedarán obligados a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.
- d) Garantía de capacitación, refacciones y prestación de servicios complementarios.
- e) En caso de rescisión de los contratos o pedidos, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.
2. Tratándose de estudios, proyectos, consultorías y, en general, servicios independientes, en los que el pago sea efectuado sobre la base de trabajos ya ejecutados, la garantía del



cumplimiento de las obligaciones del proveedor será constituida por un monto equivalente al diez por ciento del total del contrato sin incluir el IVA.

3. El área responsable de las contrataciones será la encargada de vigilar y solicitar a los proveedores el garantizar legal, técnica, económica y administrativamente las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los contratos o pedidos respectivos de conformidad a lo dispuesto en la LAASSP y su Reglamento.
4. En las solicitudes de cotización o en la convocatoria a la licitación se indicarán clara y expresamente los tipos, montos y porcentajes de las garantías requeridas, así como los plazos para que el proveedor las presente una vez formalizado el contrato o pedido, debiendo ajustarse a lo siguiente:
 - a) Las garantías de cumplimiento del contrato o pedido, se deberán presentar a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del mismo.
 - b) Las correspondientes a los anticipos, se presentará previamente a la entrega de los mismos, a más tardar en la fecha establecida en el contrato o pedido.
5. Las garantías se harán efectivas independientemente de la aplicación de las penas convencionales pactadas en los contratos o pedidos.
6. Será responsabilidad de la DRM, a través del Departamento de Almacenes e Inventarios, en el caso de bienes, de manera coordinada con el área requirente, informar por escrito de manera oportuna el incumplimiento del proveedor proporcionando las constancias documentales, a fin de que ésta pueda solicitar la asesoría de la DAJ y aplicar el procedimiento de rescisión del contrato o pedido o la aplicación de la garantía de cumplimiento de los mismos.

Así mismo, será responsabilidad del área solicitante, en el caso de servicios, solicitar por escrito de manera oportuna la asesoría de la DAJ informando respecto del incumplimiento del proveedor, proporcionando las constancias documentales, a fin de que ésta pueda aplicar la rescisión del contrato o pedido o la aplicación de la garantía de cumplimiento de los mismos.

7. En el caso de contratos o pedidos que rebasen más de un ejercicio presupuestal, la garantía de cumplimiento de los mismos podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, obligándose el proveedor, a renovar cada ejercicio por el monto a erogar que le informe el INBA, y a presentarla a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio que corresponda.
8. En el caso de que el proveedor lo solicite, el INBA, podrá autorizar la no sustitución de la garantía originalmente otorgada, siempre que continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción que la del primer ejercicio, en relación al monto por erogar en cada ejercicio subsecuente.



9. En el caso de entregas parciales o prestación de servicios realizados, la garantía de cumplimiento podrá reducirse en forma proporcional a los bienes recibidos o a los servicios ya prestados.

VI.3 e) Supuestos de excepción a los proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refieren los artículos 48 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones.

Estarán exceptuadas de otorgar garantía de cumplimiento al contrato correspondiente las personas representantes de la sociedad civil que intervengan como testigos en los procedimientos de contratación.

VI.3 f) Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en los artículos 53 y 53 Bis de la LAASSP.

1. La pena convencional a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas en día natural de atraso, a la entrega de los bienes o prestación de servicios, será del uno punto cinco por ciento (1.5%), del valor neto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente, por causas imputables a los proveedores o prestadores del servicio.

El Monto de la pena por ninguna causa podrá exceder del diez por ciento de la garantía de cumplimiento del contrato, para la entrega de bienes o la prestación de servicios.

2. El INBA podrá otorgar una prórroga, cuando el proveedor lo solicite por escrito, debiendo ser fundado y motivado. La aceptación de la prórroga estará sujeta a la evaluación del área solicitante, respecto a la necesidad de contar con los bienes o servicios objeto del contrato.

La prórroga para la entrega de los bienes o la prestación del servicio, será autorizada por la DRM, con el visto bueno del titular de la SGA.

3. Las penas no podrán ser aceptadas en especie.
4. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.
5. El tipo y monto de las penas convencionales por el incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor y/o prestador de servicios, así como los criterios para su aplicación se indicarán con precisión en la convocatoria a la licitación y en los contratos.

Como excepción a la regla de utilizar moneda nacional para cotizar y efectuar el pago respectivo, en las licitaciones públicas internacionales, en que el INBA, determine que los pagos se harán en moneda extranjera, los proveedores nacionales podrán presentar sus proposiciones en la misma

Febrero del año 2014



moneda extranjera determinada en la convocatoria; sin embargo, el pago se hará en moneda nacional al tipo de cambio vigente publicado por el Banco de México en el DOF, en la fecha en que se realice el pago de dichos bienes.

En el caso de proveedores residentes en el extranjero deberán manifestar bajo protesta de decir verdad en escrito libre que no se encuentran obligados a su inscripción al RFC ni a presentar declaraciones periódicas en México; además, en caso de ser aplicable manifestar que se acoge a los beneficios del convenio celebrado con México y el país de que se trate a fin de evitar la doble tributación.

VI. 4 - Vicios ocultos

Los proveedores están obligados a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra irregularidad en la que hubieren incurrido, en los términos señalados en la LAASSP, convocatoria a la licitación, contratos y Código Civil Federal, mediante las garantías que al efecto determine el INBA.

VI. 5 - Del Derecho Aplicable y la Cláusula Jurisdiccional

Los contratos o pedidos y procedimientos administrativos a que se refieren las presentes Políticas se regirán por las siguientes disposiciones jurídicas:

- a) La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 134).
- b) La LAASSP y su Reglamento.
- c) La Ley federal de Procedimiento Administrativo.
- d) Las disposiciones administrativas aplicables en materia de las compras gubernamentales.
- e) Los criterios normativos emitidos por la SFP con respecto a contratos y su contenido
- f) El derecho común, en lo que no se oponga a los textos normativos mencionados
- g) En su caso, los Tratados de Libre Comercio con capítulo de compras gubernamentales suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación, aplicación o incumplimiento de los pedidos o contratos serán resueltas por los tribunales competentes de la Ciudad de México, por lo que el proveedor renunciará expresamente al fuero que pudiere corresponderle por presentes o futuros domicilios o cualquier otra causa



APÉNDICE

DEFINICIONES CONTENIDAS EN LA LEY Y EN SU REGLAMENTO

Definiciones del artículo 2 de la Ley respecto a

- I. **Secretaría:** la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- II. **CompraNet:** el 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 y entidades; 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 será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.
El sistema estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad administrativa que se determine en su Reglamento, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga;
- III. **Dependencias:** las unidades administrativas de la Presidencia de la República; Secretarías de Estado y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal; y la Procuraduría General de la República.
- IV. **Entidades:** Los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el gobierno federal o una entidad paraestatal
- V. **Tratados:** los convenios regidos por el derecho internacional público, celebrados por escrito entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno o varios sujetos de Derecho Internacional Público, ya sea que para su aplicación requiera o no la celebración de acuerdos en materias específicas, cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos;
- VI. **Proveedor:** la persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios;
- VII. **Licitante:** la persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas, y
- VIII. **Ofertas subsecuentes de descuentos:** modalidad utilizada en las licitaciones públicas, en la que los licitantes, al presentar sus proposiciones, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica;



- LX. **Entidades federativas:** los Estados de la Federación y el Distrito Federal, conforme al artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. **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 o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información;
- XI. **Precio no aceptable:** es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez 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, y
- XII. **Precio conveniente:** es aquel 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 porcentaje que determine la dependencia o entidad en sus políticas, bases y lineamientos.

El artículo 2 del Reglamento, señala que se entenderá por:

- I. **Área contratante:** la facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate;
- II. **Área requirente:** la que en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará;
- III. **Área técnica:** la que en la dependencia o entidad elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente;
- IV. **Bienes:** los que con la naturaleza de muebles considera el Código Civil Federal;
- V. **Comité:** el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios a que se refiere el artículo 22 de la Ley;
- VI. **Ley:** la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- VII. **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;
- VIII. **Partida o concepto:** la división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;

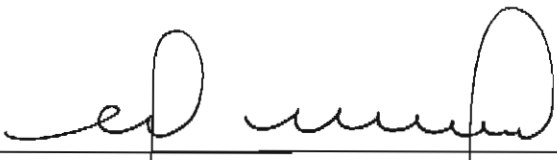


- IX. Presupuesto autorizado: el que la Secretaría comunica a la dependencia o entidad en el calendario de gasto correspondiente, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- X. Proyecto de convocatoria: el documento que contiene la versión preliminar de una convocatoria a la licitación pública, el cual es difundido con ese carácter en CompraNet por la dependencia o entidad, y
- XI. Sobre cerrado: cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley.

La interpretación de las presentes Políticas estará a cargo de la DAJ.

Autoriza en cumplimiento de lo señalado en la Fracción V del Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La Titular del INBAL



María Cristina García Cepeda
Directora General

Nota: Las presentes Políticas fueron discutidas, analizadas y revisadas por los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en su Segunda Sesión Ordinaria de fecha 31 de enero de 2014 (se anexa copia para pronta referencia) e incluyen los comentarios y observaciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos y del Órgano Interno de Control en el INBAL.

