



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA**



Av. Insurgentes Sur No. 1582, Col. Crédito Constructor, CP. 03940, Benito Juárez, Ciudad de México.  
Tel: (55) 5322 7700 [www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx)





## ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN**
- II. GLOSARIO DE TÉRMINOS**
- III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA**
- IV. POLÍTICAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS**
  - IV.1 POLÍTICA DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
  - IV.2 POLÍTICA DE CONTRATACIONES CONSOLIDADAS
- V. BASES Y LINEAMIENTOS**
  - V.1 CONVOCATORIAS, LICITACIONES Y/O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
  - V.2 CONTRATOS Y CONVENIOS
  - V.3 CANCELACIÓN DE PARTIDAS
  - V.4 RESCISIÓN
  - V.5 TERMINACIÓN ANTICIPADA
  - V.6 SUSPENSIÓN DEL SERVICIO
  - V.7 GASTOS NO RECUPERABLES
  - V.8 OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS
  - V.9 EXCEPCIONES DE PRESENTAR LA GARANTÍA
  - V.10 GARANTÍA DE ANTICIPO
  - V.11 GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO
  - V.12 CANCELACIÓN DE GARANTÍAS
  - V.13 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS
  - V.14 PAGOS PROGRESIVOS
  - V.15 FORMAS DE PAGO
  - V.16 AJUSTES DEL PRECIO
  - V.17 ARRENDAMIENTO DE BIENES
  - V.18 SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL
  - V.19 ENTREGA DE LOS BIENES
  - V.20 PRÓRROGAS
  - V.21 PENAS CONVENCIONALES
  - V.22 DEDUCCIONES
- VI. TRANSITORIOS**





## I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 1 y 22, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; artículo 3 de su Reglamento; y al Capítulo Primero del ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010; así como para los efectos de las atribuciones que a los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales les otorgan los artículos 58, fracción VII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 28 de su Reglamento, se emiten las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, con el objeto de simplificar y propiciar la aplicación de las normas que regulan las actividades en la materia, mismas que fueron dictaminadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y aprobadas por su Órgano de Gobierno; atendiendo al interés público nacional y el beneficio nacional, bajo los principios y demás elementos para acreditar eficiencia, eficacia, economía, honradez, transparencia e imparcialidad que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad para el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Asimismo, esta norma determina las áreas y servidores públicos responsables de llevar a cabo las diversas actividades que implican los procedimientos de contratación en la materia y establece las disposiciones que orientan su actuar.

Por otra parte, el presente documento otorga certidumbre a los LICITANTES que participan en los procedimientos de contratación de la materia y a los PROVEEDORES a quienes se adjudican los contratos correspondientes.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten las empresas productivas del Estado y sus empresas productivas subsidiarias quedan excluidos de la aplicación de este ordenamiento.

## II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, se entenderá por:

- **ADJUDICACIÓN DIRECTA:** Procedimiento de contratación previsto por los artículos 26, fracción III, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que permite al CONSEJO otorgarle un contrato a una persona física o moral, buscando las mejores condiciones para el Estado.
- **APF:** Administración Pública Federal.
- **ÁREA CONTRATANTE:** Unidad de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- **ÁREA REQUERENTE:** Serán todas aquellas áreas que integran estructuralmente al CONSEJO y que soliciten o requieran formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará.
- **ÁREA TÉCNICA:** Serán todas aquellas áreas que integran estructuralmente al CONSEJO y que elaboran las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúan la propuesta técnica de las proposiciones y son responsables 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.





- o **AUTORIZACIÓN PLURIANUAL:** Aprobación que otorga la persona Titular de la Dirección General del CONSEJO para la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios que rebasen más de un ejercicio presupuestal.
- o **CAAS:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- o **CFDI:** Representación digital del comprobante fiscal, a través de Internet, apegada a los estándares definidos por el Servicio de Administración Tributaria.
- o **COMPRANET:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias 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.
- o **CONSEJO:** Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- o **CONTRATO.** Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, los cuales contendrán, en lo que les sea aplicable, los requisitos establecidos en los artículos 45 de la Ley y 81 del Reglamento.
- o **CONVENIO.** Acuerdo de voluntades de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir derechos u obligaciones.
- o **DAPF:** Dirección de Administración Presupuestal y Financiera del CONSEJO.
- o **DG:** Dirección General del CONSEJO.
- o **DRMySG:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del CONSEJO.
- o **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- o **DRH:** Dirección de Recursos Humanos del CONSEJO.
- o **INVITACIÓN:** Invitación a cuando menos tres personas.
- o **JDAC:** Jefatura de Departamento de Adquisiciones y Comités del CONSEJO
- o **JDCR:** Jefatura de Departamento de Contratos y Reportes del CONSEJO
- o **LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- o **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- o **LICITACIÓN:** Licitación Pública.
- o **LICITANTE:** Persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas o bien, de adjudicación directa.





- o **MIPyMES:** Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
- o **NOMS:** Normas Oficiales Mexicanas.
- o **OIC:** Órgano Interno de Control en el CONSEJO.
- o **PAAAS:** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CONSEJO.
- o **PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.
- o **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- o **PROVEEDOR:** Persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con el CONSEJO.
- o **REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- o **REQUISICIÓN:** El documento impreso o electrónico, en el que se señala la necesidad de un bien, servicio o arrendamiento, así como la suficiencia presupuestaria con que el que se cumplirá el compromiso de pago y, en su caso, se autoriza su adquisición o contratación.
- o **RUPC:** Registro Único de Proveedores y Contratistas.
- o **SA:** Subdirección de Adquisiciones del CONSEJO
- o **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- o **SEMARNAT:** Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- o **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- o **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- o **ST:** Subdirección de Tesorería del CONSEJO.
- o **SUBRECO:** Subcomité Revisor de Convocatorias.
- o **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.
- o **UAF:** Unidad de Administración y Finanzas del CONSEJO.
- o **UAJ:** Unidad de Asuntos Jurídicos del CONSEJO.

### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Las presentes POBALINES son de observancia obligatoria para todas las áreas y personal adscrito al CONSEJO, por lo que los servidores públicos que intervengan en los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de los capítulos de gastos 2000, 3000 y 5000 se sujetarán a estas.

Las presentes POBALINES no son aplicables a los contratos que celebre el CONSEJO en materia de adquisiciones o arrendamientos de bienes, y prestación de servicios con los sujetos a que se refiere el sexto párrafo del artículo 1 de la LEY. Lo anterior, siempre y cuando tengan la capacidad para prestar el servicio o entregar el bien.

### IV. POLÍTICAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

#### IV.1 POLÍTICA DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CONSEJO





**ARTÍCULO 1.-** En caso de duda respecto del sentido de alguna disposición o sobre su aplicabilidad se deberá consultar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, la que establecerá la interpretación de la norma en cuestión con base en la normativa aplicable. La resolución de los asuntos no previstos corresponderá, previa opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, al CAAS.

**ARTÍCULO 2.-** La planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetarán a los lineamientos del PEF, a lo señalado en la LFPRH y demás disposiciones aplicables; los recursos se administrarán bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad con la finalidad de satisfacer los objetivos a los que fueron destinados, los Titulares de las Unidades Administrativas del CONSEJO serán los responsables de la planeación de los requerimientos de bienes, arrendamientos y servicios para el desarrollo de proyectos, asimismo deberán ajustarse a los objetivos y metas establecidos por la DG, considerando las previsiones de recursos establecidos en los presupuestos aprobados anualmente y la existencia de los bienes y servicios.

**ARTÍCULO 3.-** La UAF, a través de la DRMySG, solicitará a más tardar el último día hábil del mes de octubre a las ÁREAS REQUIERENTES entreguen sus necesidades relativas a las partidas de gasto de los capítulos 2000, 3000 y 5000 para el siguiente ejercicio fiscal, derivado de lo anterior la DRMySG integrará y presentará el PAAAS al CAAS en su primera sesión ordinaria para revisión y lo remitirá para su aprobación del Titular de la UAF.

A más tardar el 31 de enero de cada año, la DRMySG pondrá a disposición del público en general, a través de COMPRANET, y de la página de Internet del CONSEJO el PAAAS respectivo a excepción de la información que sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El PAAAS podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para el CONSEJO, debiendo informar de ello a la SHCP y actualizar en forma mensual el programa en COMPRANET.

**ARTÍCULO 4.** El ÁREA REQUIERENTE y el ÁREA CONTRATANTE del CONSEJO atenderán lo dispuesto en la CIRCULAR que contiene los Lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, publicado en el DOF el 31 de octubre de 2007.

**ARTÍCULO 5.** El ÁREA CONTRATANTE será 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, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Economía y lo establecido en el artículo 8 de la LAASSP.

**ARTÍCULO 6.** Cuando la contratación rebase un ejercicio presupuestal, se deberá solicitar la autorización a la persona Titular de la DG, con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 50 de la LFPRH, artículos 147 y 148 de su Reglamento; artículo 25 de la LEY; así como las Disposiciones generales a las que se sujetan las autorizaciones que otorgue la DG para la celebración de contratos plurianuales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como, de obra pública y servicios relacionados con la misma.

**III.2 POLÍTICA DE CONTRATACIONES CONSOLIDADAS**

**ARTÍCULO 7.** Cuando se determine la posibilidad de integrar en un sólo procedimiento la contratación de bienes, servicios o arrendamientos, el Titular de la UAF o de la DRMySG podrán determinar la procedencia siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- a) Que todas las adquisiciones o contrataciones provengan de un mismo recurso.
- b) Que los bienes y servicios provengan de un mismo capítulo.

**GOBIERNO DE MÉXICO**  
**UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**  
**REVISADO**  
**EN SUS ASPECTOS LEGALES**





Tratándose de contrataciones consolidadas de adquisiciones, arrendamientos o servicios con otras dependencias o entidades, y que el CONSEJO sea quien consolide, deberá difundir la Convocatoria en COMPRANET, al menos durante diez días hábiles, durante este lapso la DRMySG recibirá los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale; lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 29 de la LEY, 13 y 41 de su REGLAMENTO.

El CONSEJO podrá consolidar la adquisición y/o contratación de los bienes y servicios conforme a lo siguiente:

- a) Agrupando los requerimientos de bienes o servicios de las ÁREAS REQUIERENTES del CONSEJO.
- b) Siempre que el CONSEJO determine formar parte de la contratación de bienes y servicios de uso generalizado que serán contratados conjuntamente entre dependencias y entidades de la APF.
- c) Contrataciones consolidadas entre los Centros Públicos de Investigación coordinados por el CONSEJO y el CONSEJO, agrupando los bienes y servicios similares que requieran.

El nivel jerárquico cuando se determine la conveniencia de consolidar requerimientos de bienes y/o servicios será el siguiente:

Nivel de Consolidación	Nivel jerárquico mínimo del responsable de autorizar la consolidación
Contrataciones consolidadas entre las Áreas Requirientes y/o Técnicas del CONSEJO	Titular de la UAF y/o Titular de la DRMySG
Contrataciones consolidadas entre dependencias y entidades de la APF	Titular de la DG y/o Titular de la UAF
Contrataciones consolidadas entre los Centros Públicos de Investigación coordinados por el CONSEJO y el CONSEJO, siendo este último el que lleve el procedimiento.	Titulares de los Centros Públicos de Investigación coordinados por el CONSEJO y el Titular de la UAF

**ARTÍCULO 8.** Tratándose de bienes de procedencia extranjera en la convocatoria a la LICITACIÓN, INVITACIÓN o ADJUDICACIÓN DIRECTA preferentemente deberán establecerse condiciones de entrega D.D.P. (Delivered Duty Paid) V.A.T. unpaid (entregado, derechos pagados, excepto el IVA), el lugar de destino será el domicilio ubicado en el territorio nacional, salvo que el CONSEJO indique otro mecanismo, el proveedor deberá pagar los derechos e impuestos de aduana para el ingreso de los bienes a territorio nacional, cubriendo flete y demás riesgos hasta el destino de los bienes adquiridos. También deberá cumplir o cubrir con las restricciones no arancelarias que apliquen, inclusive las NOMS a que dé lugar. El CONSEJO pagará el IVA y, en su caso, los demás impuestos y derechos que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**V. BASES Y LINEAMIENTOS**

**ARTÍCULO 9.** El CONSEJO deberá 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 LAASP por hasta dos años posteriores al incumplimiento.

**ARTÍCULO 10.** El CONSEJO conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y CONTRATOS cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará en lo previsto por las disposiciones aplicables.

**GOBIERNO DE MÉXICO**  
**UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**  
**REVISADO**  
**EN SUS ASPECTOS LEGALES**





**ARTÍCULO 11.** Los niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar REQUISICIONES son los siguientes:

- a) Titular de la Dirección General;
- b) Titular del OIC;
- c) Directores Adjuntos;
- d) Titulares de Unidad;
- e) Coordinadores de Área, y
- f) Directores de Área.

**ARTÍCULO 12.** Para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios de los capítulos de gasto 2000, 3000 y 5000 al amparo de la LEY se deberá atender a lo siguiente:

- a) La requisición deberá ser llenada en todos sus campos y firmada por el servidor público facultado para ello y contar con la suficiencia presupuestaria. Adjuntar el oficio de solicitud para iniciar el procedimiento, los términos de referencia, justificación de la contratación y, en su caso, solicitud de reducción de plazos con la debida justificación, los criterios de evaluación y, en su caso, la justificación de excepción a la LICITACIÓN o lista de invitados.
- b) Tratándose de bienes se anexará la constancia de no existencia en el almacén general cuya área responsable es la DRMySG.
- c) Si la contratación rebasa un ejercicio presupuestal, deberá acompañarse la AUTORIZACIÓN PLURIANUAL firmada por la persona Titular de la DG.
- d) En caso de la adquisición de bienes de inversión clasificados en el capítulo 5000 se deberá entregar copia del oficio de liberación de inversión correspondiente.
- e) Tratándose de adquisiciones o arrendamientos de bienes y prestación de servicios catalogados como tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) se deberá cumplir con lo previsto en el artículo 16, fracción III, de la Ley Federal de Austeridad Republicana; los numerales 32, 33, 34, 35 de los Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas para el Uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Públicos, y las Acciones de Disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Público así como para la Modernización de la Administración Pública Federal; el Acuerdo por el que se emiten las Políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal; y demás disposiciones aplicables.
- f) Se deberá de acompañar el oficio con el que se acredite la suficiencia presupuestal, expedido por el Titular de la DAPF, así como la solicitud de la persona Titular del ÁREA REQUIRENTE cuando el pago de los bienes o servicios sólo pueda efectuarse por adelantado o se trate de suscripción, seguros o de otros servicios en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación de servicio se realice en los términos del artículo 13 de la LEY.
- g) Adjuntar la investigación de mercado con la que se constate la existencia de al menos cinco probables proveedores que puedan cumplir íntegramente con las mismas condiciones de los bienes objeto del agrupamiento en el caso de bienes y de al menos tres tratándose de servicios. Los PROVEEDORES deberán adjuntar el FO-CON 4 (solicitud de información cotización), comprobante de domicilio con al menos tres meses de vigencia, constancia de situación fiscal, preferentemente la opinión de







cumplimiento de obligaciones fiscales y el *Curriculum Vitae*. En caso de que se agrupen bienes o servicios se requerirán 5 cotizaciones.

Tipo de procedimiento	Nivel jerárquico mínimo del responsable de realizar la investigación de mercado
ADJUDICACIÓN DIRECTA	Subdirector de área
INVITACIÓN	Director de área
LICITACIÓN	Director de área

- h) Dictamen en el que se justifique las razones para no aceptar proposiciones conjuntas, señalando los aspectos que demuestren que no se limita la libre participación.
- i) El ÁREA REQUIRENTE podrá determinar los casos en que para el procedimiento de contratación se requerirá la presentación de muestras y podrán exigir las siempre y cuando se cumpla alguno de los siguientes requisitos:
  1. Que se trate de bienes cuyas entregas se vayan a realizar de manera parcial, de tal suerte que se garantice con la muestra la calidad y características del producto que el LICITANTE está en condiciones de entregar en las fechas establecidas en caso de resultar adjudicado.
  2. Que se trate de productos que se entreguen junto con la prestación de servicios de manera periódica, como pueden ser los consumibles de servicios de limpieza, impresión, fotocopiado y demás que resulten aplicables.

**ARTÍCULO 13.** Los plazos estimados para la atención de requerimientos de bienes y servicios, contados a partir del ingreso a la DRMySG de la requisición y la documentación soporte, incluyendo la Investigación de Mercado y oficio de suficiencia<sup>1</sup> presupuestal y hasta la notificación del fallo, serán los siguientes:

Tipo de procedimiento	Carácter	Días naturales máximos
LICITACIÓN	Internacional bajo los Tratados Internacionales	85
LICITACIÓN	Nacional	60
LICITACIÓN	Internacional abierta	65
INVITACIÓN	Nacional o internacional abierta o bajo la cobertura de los tratados	25
ADJUDICACIÓN DIRECTA (igual o mayor a) <sup>1</sup>	Nacional o internacional abierta o bajo la cobertura de los tratados	12

<sup>1</sup> De acuerdo al artículo 42, último párrafo, de la LEY, en relación con la normativa vigente referente a la UMA.





ADJUDICACIÓN DIRECTA (Menor a) <sup>1</sup>	Nacional o internacional abierta o bajo la cobertura de los tratados	6
------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	---

**ARTÍCULO 14.** El ÁREA REQUIRENTE es la encargada de realizar el estudio de factibilidad para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra, deberá quedar expresamente establecida la justificación de la adquisición o arrendamiento del bien, asimismo es la responsable de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos y su contratación será autorizada por la persona Titular de la UAF o de la DRMySG.

- a) La persona Titular de la DG es la única que cuenta con facultades para autorizar el dictamen de procedencia de contrataciones celebradas en el extranjero; en los términos del artículo 16 de la LEY. La solicitud de dictamen deberá solicitarse por la persona Titular de la Unidad Administrativa o Titular del ÁREA REQUIRENTE, con la justificación respectiva, acorde a lo establecido en el artículo 134 Constitucional.

**V.I CONVOCATORIAS, LICITACIONES Y/O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**

**ARTÍCULO 15.** En los casos que así lo considere el ÁREA REQUIRENTE, la persona Titular de la UAF, la DRMySG o la SA solicitará la publicación del proyecto de convocatoria de LICITACIÓN a través de COMPRANET y en el portal del CONSEJO en internet, al menos durante diez días hábiles. La DRMySG será la única responsable de firmar las Convocatorias y oficios de invitación.

Por otro lado, la JDAC será responsable de verificar la entrega o el envío a cada uno de los LICITANTES de la INVITACIÓN o ADJUDICACIÓN DIRECTA a través de COMPRANET, cuando menos cinco días naturales previos a la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones contados a partir del día siguiente de la última invitación.

Las convocatorias serán elaboradas por la DRMySG, las cuales deberán incluir los términos de referencia, puntos o porcentajes y, en su caso, el modelo de propuesta económica. Dichas convocatorias deberán ser sometidas por la DRMySG para aprobación del SUBRECO.

**ARTÍCULO 16.** La persona Titular de la UAF y en suplencia, la persona Titular de la DRMySG, contarán con las facultades suficientes para suscribir los documentos de los actos inherentes a la LICITACIÓN, INVITACIÓN o ADJUDICACIÓN DIRECTA. Por su parte El ÁREA REQUIRENTE Y/O TÉCNICA, deberá firmar la documentación de carácter técnico.

Las personas Titulares de la Unidad Administrativa que actúan como ÁREAS REQUIRENTES podrán solicitar el servicio que necesiten, asimismo podrán autorizar al personal con nivel mínimo subdirector para darle seguimiento a los procedimientos correspondientes.

**ARTÍCULO 17.** Los LICITANTES nacionales o extranjeros en los procedimientos de contratación de LICITACIÓN, estarán sujetos a las mismas condiciones de entrega que se establezcan en las convocatorias públicas, las cuales se fijarán de acuerdo con las disposiciones consignadas en la LEY y su REGLAMENTO, en los Tratados de Libre Comercio y demás disposiciones aplicables en materia de comercio internacional.

**ARTÍCULO 18.** El ÁREA REQUIRENTE deberá realizar la evaluación técnica, de las propuestas obtenidas y emitir el dictamen técnico, el cual deberá estar firmado por el Director responsable y Subdirector del ÁREA REQUIRENTE y TÉCNICA con el aval de las personas Titulares de las Unidades Administrativas, así como con la firma de la persona Titular de la DRMySG como "recibido de conformidad". Una vez firmada la evaluación se





enviará al ÁREA CONTRATANTE, por lo menos con 24 horas de anticipación de la emisión al fallo, debiendo contener la documentación que se tomó en cuenta para otorgar el puntaje respectivo.

En su caso, la UAJ podrá solicitar, para revisión, al ÁREA REQUIRENTE Y/O TÉCNICA la documentación que se tomó en cuenta para emitir el dictamen de fallo.

En caso de que el ÁREA REQUIRENTE necesite más tiempo para entregar la evaluación técnica, previa justificación por escrito, deberá solicitarlo al ÁREA CONTRATANTE para la emisión del fallo.

**ARTÍCULO 19.** La evaluación legal-administrativa y económica de las proposiciones serán revisadas y firmadas por la DRMySG, la SA y la JDAC.

En caso de duda la UAJ podrá solicitar la información correspondiente con la que se emitirá el dictamen de fallo.

**ARTÍCULO 20.** La persona Titular de la DG o el funcionario público que cuente con atribuciones deberá autorizar por escrito las erogaciones de recursos de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones.

- a) El ÁREA REQUIRENTE realizará el envío del resultado del informe de las contrataciones, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO.
- b) Para llevar a cabo la contratación de estos servicios se requiere copia de la solicitud y las cartas de no existencia del servicio emitidas por la UAJ y la UAF.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la LEY, en relación con el artículo 12, primer párrafo, fracción V, de la Ley Federal de Austeridad Republicana.

**ARTÍCULO 21.** La persona Titular del ÁREA REQUIRENTE de los bienes o servicios solicitados, deberá presentar mediante escrito, debidamente fundado y motivado, la aprobación de reducción del plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones a la DRMySG.

Tratándose de licitaciones públicas nacionales o internacionales fuera del ámbito de aplicación de los tratados, estarán a lo dispuesto en los capítulos de compras del sector gubernamental de los tratados de libre comercio.

**ARTÍCULO 22.** La persona Titular del ÁREA REQUIRENTE Y/O TÉCNICA, podrá solicitar, mediante escrito debidamente fundado y motivado, la cancelación del procedimiento en cualquier momento de la LICITACIÓN, INVITACIÓN o ADJUDICACIÓN DIRECTA. Lo anterior, previo a la emisión del fallo.

La persona Titular del ÁREA CONTRATANTE será responsable de declarar desierta una LICITACIÓN, INVITACIÓN o ADJUDICACIÓN DIRECTA cuando se presente alguno de los supuestos establecidos en el artículo 38 de la LEY.

## V.2 CONTRATOS Y CONVENIOS

**ARTÍCULO 23.** Los CONTRATOS Y CONVENIOS:

Previo a la firma del CONTRATO, el PROVEEDOR deberá entregar el cumplimiento de obligaciones fiscales establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y la constancia de domicilio no mayor a tres meses, asimismo:

- a) Deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 45 de la LEY, y artículo 81 de su REGLAMENTO y apegarse al modelo aprobado por la SHCP.
- b) En caso de que se requiera alguna modificación al modelo, se deberá solicitar la autorización de la SHCP, a través del Titular de la UAF, previa consulta con la UAJ.
- c) En caso de que por cualquier situación atribuible a las partes no se pudiera firmar el CONTRATO, la persona Titular del ÁREA REQUIRENTE deberá informarlo a la persona Titular de la DRMySG mediante oficio debidamente fundado y motivado.





En el caso de los supuestos establecidos en el artículo 42, segundo párrafo, de la LEY deberán de atender a demás a lo establecido por el artículo 82 del REGLAMENTO.

Para las adquisiciones, el arrendamiento de bienes o la prestación de servicios con montos menores a los establecidos por el artículo 42, segundo párrafo, de la LEY se formalizará mediante oficio de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del REGLAMENTO. En este caso no se requerirá que el proveedor presente fianza de cumplimiento.

Cuando existan reformas o adiciones a la LEY y su REGLAMENTO o demás disposiciones jurídicas en la materia, la DRMySG modificará, en su caso, los proyectos de CONTRATOS, los cuales serán revisados por la UAJ.

**ARTÍCULO 24.** La suscripción de CONTRATOS y CONVENIOS, deberán ser firmados por:

- a) La persona Titular del ÁREA CONTRATANTE;
- b) La persona Titular del ÁREA REQUIRENTE;
- c) La persona Titular del ÁREA TÉCNICA, y
- d) La o El REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA.

**ARTÍCULO 25.** Las ÁREAS REQUIRENTES solicitarán por escrito al Presidente del CAAS, la opinión favorable del Comité sobre la procedencia de presentar a la persona Titular de la DG la AUTORIZACIÓN PLURIANUAL respectiva, cuando la vigencia de la contratación rebase más de un ejercicio fiscal, debiendo adjuntar los siguientes documentos:

- a) Oficio de solicitud
- b) Original de la requisición y del oficio de suficiencia presupuestal emitido por la DAPF, debiendo desglosar los montos de cada ejercicio presupuestal.
- c) Justificación para la plurianualidad, debidamente fundada y motivada, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la LFPRH, artículos 147 y 148 de su Reglamento, y en su caso, el artículo 25 de la LEY, y las Disposiciones generales a las que se sujetan las autorizaciones que otorgue el director general del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología para la celebración de contratos plurianuales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como, de obra pública y servicios relacionados con la misma, señalando el monto del presupuesto asignado para la adquisición de bienes o contratación de servicios con I.V.A., por año de vigencia.
- d) Cédula de Autorización de la Dirección General firmada por la persona Titular del ÁREA REQUIRENTE.

En las contrataciones que abarquen dos o más ejercicios fiscales y cuyo pago total se haya realizado en el primer ejercicio fiscal y no se ejerzan recursos en los subsecuentes, no será necesario requerir la autorización a la DG.

**ARTÍCULO 26.** Para acreditar alguno de los supuestos de excepción a la LICITACIÓN a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la LEY, las personas Titulares de la Unidad Administrativa o de la Dirección del ÁREA REQUIRENTE deberán de firmar y anexar su oficio de solicitud de contratación, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 40 de la LEY, acreditando dichos supuestos de la siguiente forma:

- a) Para la fracción II, a través de los informes o comunicados de autoridades competentes o publicaciones relacionadas directamente con el supuesto.
- b) Para la fracción IV, con los informes, comunicados o acuerdos que emitan las autoridades u órganos colegiados competentes en la materia.





- c) Para la fracción V, será con los informes o comunicados y/o publicaciones, que deberán estar directamente vinculadas con el o los momentos que marcan los supuestos.
- d) Para la fracción VI, mediante copia de la resolución que se emita en el proceso de rescisión administrativa, firmada por el ÁREA CONTRATANTE.
- e) Para la fracción VII, mediante la copia del fallo que declare desierta una LICITACIÓN, así como copia de la convocatoria con sus modificaciones.
- f) Para la fracción IX, primer párrafo, se realizará con la descripción de los bienes señalada en la requisición que corresponda a los bienes señalados en dicha fracción.
- g) Para la fracción XI, con la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten tales supuestos, los estatutos de las agrupaciones que hubieren integrado los sujetos a que se refiere dicha fracción o el análisis documentado que realice el ÁREA CONTRATANTE con el apoyo del ÁREA REQUIRENTE.
- h) Para la fracción XII, se realizará con la documentación con la que el ÁREA CONTRATANTE y el ÁREA REQUIRENTE acrediten que dichos bienes adquiridos son indispensables para llevar a cabo el proceso productivo.
- i) Para la fracción XX, con copia del Contrato Marco y Anexos vigentes.

La persona Titular de la SA, a través del JDCR y/o JDAC certificados en COMPRANET, serán los responsables de las publicaciones y de incorporar la información en COMPRANET, así como de la veracidad de la información que se cargue, la cual mantendrá actualizado la información derivada de los procedimientos de contratación, prevista en el artículo 56, inciso d), de la LEY.

**ARTÍCULO 27.** En los casos en que la contratación se lleve a cabo bajo la modalidad de CONTRATO ABIERTO, la persona Titular de la Unidad Administrativa o de la Dirección del ÁREA REQUIRENTE deberá indicar la condición a la DRMySG con el fin de establecer en la convocatoria o en la solicitud de cotización respectiva a que se refieren los artículos 47 de la LEY y el artículo 85 de su REGLAMENTO.

Para llevar a cabo este tipo de contrataciones es necesario considerar lo siguiente:

- a) Que se trate de un mismo bien, arrendamiento o servicio de consumo reiterado;
- b) Que no se pueda determinar una cantidad cierta de bienes o servicios, o bien que no se pueda determinar el presupuesto que será ejercido en dicha contratación, y
- c) Contar con la autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo.

**ARTÍCULO 28.** Las contrataciones del CONSEJO, que se lleven a cabo a través de los procedimientos de LICITACIÓN, INVITACIÓN o ADJUDICACIÓN DIRECTA invariablemente se realizarán por medio de la UAF, a través de la DRMySG.

La persona Titular de la Unidad Administrativa o de la Dirección del ÁREA REQUIRENTE Y/O TÉCNICA será la encargada de administrar el CONTRATO o CONVENIO, y se encargará de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de estos, así como de notificar a la DRMySG el incumplimiento del proveedor para la aplicación de penas convencionales.

La persona Titular de la DRMySG notificará al proveedor de las modificaciones que hubiere, previa solicitud que presenten por escrito las personas Titulares de las ÁREAS REQUIRENTES y/o TÉCNICAS, a la persona Titular de la DRMySG señalando según sea el caso, el tiempo de ampliación, monto del CONVENIO o causa de la modificación.





La persona Titular de la DRMySG, será la responsable de la elaboración de CONTRATOS y CONVENIOS.

**ARTÍCULO 29.** El ÁREA REQUIRENTE podrá solicitar a la persona Titular de la DRMySG, previa opinión favorable de la persona Titular de la UAJ, que en la contratación se estipule la cláusula de arbitraje en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la LEY.

### **V.3 CANCELACIÓN DE PARTIDAS**

**ARTÍCULO 30.** La persona Titular de la Unidad Administrativa o de la Dirección del ÁREA REQUIRENTE podrá solicitar la cancelación de partidas o del procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas, antes de la emisión del fallo mediante oficio debidamente fundado y motivado.

La persona Titular del ÁREA CONTRATANTE será la responsable de declarar cancelada una partida o un procedimiento por algunas de las razones siguientes:

- a) Cuando se presente alguno de los supuestos establecidos en el artículo 38 de la LEY.
- b) Cuando la cancelación de partidas o de la LICITACIÓN o INVITACIÓN se realice en la Junta de Aclaraciones o antes del acto de presentación y apertura de proposiciones, la comunicación a los LICITANTES se realizará en los mismos medios por los cuales se publicó la Convocatoria.
- c) Si en el mismo día señalado para emitir el fallo, la persona Titular del ÁREA REQUIRENTE presenta su solicitud de cancelación, el ÁREA CONTRATANTE determinará la conveniencia de diferir el acto, sin responsabilidad para esta, a efecto de analizarla y determinar la procedencia de la cancelación.

En todos los casos la persona Titular de la Unidad Administrativa o de la Dirección del ÁREA REQUIRENTE deberá entregar documento firmado debidamente fundado y motivado al ÁREA CONTRATANTE informando la cancelación de la partida o procedimiento.

### **V.4 RESCISIÓN**

**ARTÍCULO 31.** El ÁREA CONTRATANTE previa solicitud por escrito de la persona Titular del ÁREA REQUIRENTE podrá rescindir administrativamente el CONTRATO cuando incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en los instrumentos jurídicos sujetándose a lo siguiente:

- a) Las ÁREAS REQUIRENTES serán responsables de elaborar las actas circunstanciadas, así como integrar la documentación generada entre ella y el proveedor, relacionadas con los incumplimientos las cuales deberán ser remitidas a la DRMySG.
- b) Cuando se trate de rescisión de CONTRATOS cuya entrega se haya pactado en el Almacén General del CONSEJO, el encargado del Almacén elaborará y remitirá a la DRMySG el acta circunstanciada.
- c) Las ÁREAS REQUIRENTES, para la elaboración del finiquito, deberán elaborar el acta administrativa correspondiente al finiquito en la que se harán constar los pagos a efectuarse y las circunstancias que dieron origen al mismo. Dicha acta contendrá como mínimo: lugar, fecha, hora, nombre, cargo de los servidores públicos que intervienen, referencia del CONTRATO del cual se deriva el finiquito, mecanismo o método utilizado para la formulación del finiquito que incluya y acredite con las constancias de aceptación de los bienes recibidos o los servicios prestados al momento de la rescisión.

### **V.5 TERMINACIÓN ANTICIPADA**

**ARTÍCULO 32.** Se procederá a la terminación anticipada cuando concurren las razones señaladas en el artículo 54 Bis de la LEY.

- a) La terminación anticipada se sustentará mediante escrito debiendo estar fundado y motivado, el cual deberá precisar las razones de interés general o las causas justificadas que den origen a la misma, deberá





estar suscrito por la persona Titular del ÁREA REQUINENTE, validado por la UAJ y notificado al proveedor por la persona Titular del ÁREA CONTRATANTE dentro del periodo de vigencia del CONTRATO.

- b) El ÁREA CONTRATANTE notificará por escrito al proveedor que se llevará a cabo la celebración del CONVENIO respectivo.
- c) Cuando el proveedor solicite el pago de gastos no recuperables que se originen por motivo de la terminación anticipada, se limitarán a los conceptos señalados en el artículo 101 del REGLAMENTO. Los conceptos que se reconocerán para este supuesto serán los señalados en el artículo 102, fracción I, del REGLAMENTO.
- d) La persona Titular de la UAF será el responsable de autorizar el pago de gastos no recuperables.
- e) Sólo se pagarán aquellos bienes o servicios debidamente recibidos, aceptados y validados por la persona Titular del ÁREA REQUINENTE y/o TÉCNICA.

### V.6 SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

**ARTÍCULO 33.** Las personas Titulares de la Unidad Administrativa o de la Dirección del ÁREA REQUINENTE por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando por causas imputables a las ÁREAS REQUINENTES y/o ÁREAS TÉCNICAS, bajo su responsabilidad, podrán suspender la prestación del servicio, previo acuerdo con el proveedor, en términos de lo dispuesto por el artículo 55 Bis de la LEY, y deberá informar por escrito a la DRMySG, para que a su vez le notifique por escrito al proveedor, debiendo considerar lo siguiente:

- a) El ÁREA REQUINENTE deberá remitir a la DRMySG el acta circunstanciada en la que se haga constar los motivos de la suspensión y plazos del servicio, asimismo deberá señalar cuales fueron los servicios efectivamente prestados o bienes entregados y que se pagarán previa solicitud del proveedor y comprobación de éstos y, en su caso, el reembolso de los anticipos.
- b) La DRMySG deberá notificar al PROVEEDOR por escrito las razones por las cuales se suspende el servicio.
- c) Cuando el proveedor solicite el pago de gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión el proveedor deberá presentar la documentación comprobatoria del gasto, la cual debe contener los requisitos fiscales correspondientes y, en caso de que sea imputable al ÁREA REQUINENTE y/o ÁREA TÉCNICA, se limitarán a los conceptos señalados en el artículo 102, fracción II, del REGLAMENTO.

### V.7 GASTOS NO RECUPERABLES

**ARTÍCULO 34.** La persona Titular de la Unidad Administrativa o de la Dirección del ÁREA REQUINENTE que haya solicitado la cancelación de una LICITACIÓN, podrá solicitar que se realice el pago de gastos no recuperables a petición del LICITANTE por escrito, en términos de lo dispuesto por el artículo 101 del REGLAMENTO. Asimismo, los LICITANTES deberán presentar la documentación comprobatoria del gasto, que contengan los requisitos fiscales.

**ARTÍCULO 35.** Cuando el CONSEJO no firme el CONTRATO por causas imputables a él, y previa solicitud por escrito del PROVEEDOR, deberá de cubrir los gastos no recuperables de acuerdo con lo establecido en el artículo 101 del REGLAMENTO.

### V.8 OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS

**ARTÍCULO 36.** El otorgamiento de garantías se podrá efectuar de acuerdo con lo señalado en el artículo 79 del Reglamento de la LFPRH, el cual podrá consistir a juicio del CONSEJO de la siguiente manera:

- a) Fianza otorgada por una institución autorizada.





- b) Cheque certificado o de caja expedido a favor de CONSEJO.
- c) Depósito en efectivo.

**ARTÍCULO 37.** La garantía de anticipo deberá presentarse previamente a la entrega de los bienes, la cual se constituirá por el importe total del anticipo otorgado y en la misma moneda en la que se haya efectuado el anticipo, dicho anticipo se amortizará proporcionalmente a cada uno de los pagos y se procederá a su cancelación cuando se realice la amortización total del anticipo.

**ARTÍCULO 38.** En el caso que se adquieran bienes que cuenten con una garantía de fabricante, el proveedor tendrá la obligación de presentarla conjuntamente con los bienes entregados. En caso de requerir su ejecución, será solicitada por las persona Titular de la Unidad Administrativa o de la Dirección del ÁREA REQUIRENTE en primera instancia al proveedor.

**ARTÍCULO 39.** En el caso de que se realicen modificaciones que impliquen ampliación del monto, plazo o ambas, la persona Titular de la DRMySG exigirá al proveedor la modificación en la garantía de cumplimiento.

El plazo para la presentación del endoso de garantía al CONSEJO será el establecido en el artículo 48 de la LEY.

**ARTÍCULO 40.** Cuando la persona Titular del ÁREA REQUIRENTE solicite la garantía de daños a terceros, de responsabilidad civil o de responsabilidad laboral, tendrá que establecerse en los términos de referencia indicando el monto o porcentaje de esta.

Cuando el PROVEEDOR tenga contratada una póliza de responsabilidad civil global, deberá presentar la carta original o el endoso emitido por la Aseguradora que garantice el CONTRATO que celebre con el CONSEJO, en el que se establece el monto o porcentaje.

**V.9 EXCEPCIONES DE PRESENTAR LA GARANTÍA**

**ARTÍCULO 41.** La persona Titular de la DRMySG podrá exceptuar al PROVEEDOR de presentar garantía de cumplimiento de conformidad con el artículo 48 de la LEY.

**ARTÍCULO 42.** En el caso de que la entrega de los bienes o servicios se realice dentro de los primeros 10 días naturales para exceptuar al PROVEEDOR de otorgar la garantía de cumplimiento, se acreditará con el sello de recepción del Almacén General del CONSEJO, y para los pagos de servicios con el oficio de aceptación que emita la persona Titular del ÁREA REQUIRENTE.

**V.10 GARANTÍA DE ANTICIPO**

**ARTÍCULO 43.** En caso de requerir anticipos se podrán autorizar en un 30% del monto total del CONTRATO.

La persona Titular del ÁREA REQUIRENTE deberá presentar ante la DRMySG un escrito debidamente fundado y motivado en el que exprese la necesidad de otorgar dicho anticipo.

Para el otorgamiento de anticipos se considerará los siguientes criterios:

- a) Cuando sea establecido en la convocatoria.
- b) En el caso de la fabricación de bienes que requieran de un periodo superior al señalado en el segundo párrafo del artículo 13 de la LEY deberá otorgarse el 30% del monto adjudicado tratándose de MIPyMES.
- c) Los anticipos deberán amortizarse en cada uno de los pagos, según sean las condiciones del CONTRATO.

Las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y para el cumplimiento de los CONTRATOS deberán sujetarse a lo dispuesto por el artículo 48, segundo párrafo, de la LEY.

**V.11 GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO**







**ARTÍCULO 44.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los CONTRATOS se solicitará a los proveedores fianza expedida por una institución autorizada.

- a) Una vez que la SA tenga la garantía de cumplimiento de los proveedores, está la remitirá a la DAPF para su resguardo y custodia hasta que se realice su ejecución, devolución o cancelación.
- b) El PROVEEDOR deberá garantizar el cumplimiento del CONTRATO, salvo que se le exceptúe en los términos del artículo 48 de la LEY.
- c) La garantía deberá ser por un monto equivalente al 10% del importe total del CONTRATO, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.
- d) La garantía de cumplimiento deberá presentarse en el plazo señalado en el artículo 48 de la LEY.

**ARTÍCULO 45.** De conformidad con el 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 de la Federación el 9 de septiembre de 2010, para la reducción de los montos de las garantías de cumplimiento de los CONTRATOS, las ÁREAS REQUIRENTES deberán considerar la información sobre el historial de cumplimiento favorable de los proveedores que contengan los Registros conforme a las disposiciones emitidas por la SFP.

Las persona Titular de la Unidad Administrativa o de la Dirección del ÁREA REQUIRENTE determinarán el monto menor de la garantía previa autorización de la persona Titular de la DRMySG, en función del grado de su cumplimiento.

**ARTÍCULO 46.** Únicamente podrán ser sujetos de la reducción del monto en las garantías de cumplimiento del CONTRATO, los proveedores que obtengan un puntaje entre los ochenta y cien puntos que asignen los Registros, con base en el historial en materia de contrataciones y su cumplimiento de los últimos cinco años.

Los porcentajes de reducción de los montos de la garantía de cumplimiento de los proveedores serán los siguientes:

<b>Grado de cumplimiento asignado en los Registros</b>	<b>Porcentaje de reducción de la garantía de cumplimiento</b>
80 a 84	10%
85 a 89	20%
90 a 94	30%
95 a 99	40%
100	50%

El porcentaje de reducción a la garantía de cumplimiento se aplicará al monto que se hubiere calculado, aplicando el porcentaje que originalmente hubieren fijado, el cual se determinará y aplicará una vez que se haya emitido el fallo correspondiente.





**ARTÍCULO 47.** Dentro de las Convocatorias de LICITACIÓN, INVITACIÓN o en la solicitud de cotización deberá de señalarse la posibilidad de reducir el monto de la garantía de cumplimiento al LICITANTE a quien se adjudique el CONTRATO.

Al momento del fallo se le hará saber al LICITANTE el resultado de la verificación de su historial en materia de contrataciones y de su cumplimiento y en su caso el porcentaje de reducción que fuere aplicable al monto de la garantía de cumplimiento, asimismo se deberá dejar constancia en el expediente de contratación de los antecedentes de cumplimiento a quien se le haya adjudicado el CONTRATO, así como del cálculo realizado para reducir el monto de la garantía de cumplimiento.

El proveedor a quien se le haya adjudicado el CONTRATO entregará la garantía de cumplimiento por el monto que le haya sido comunicado. La proposición o cotización presentada por el participante adjudicado, no será modificada con motivo de la reducción del monto de la garantía de cumplimiento.

**ARTÍCULO 48.** Tratándose de modificaciones a CONTRATOS que impliquen ampliación del monto, plazo o ambas, el proveedor deberá de sustituir la garantía de cumplimiento respectivo, presentando ante la DRMySG el endoso de la fianza o una nueva fianza, dentro del plazo establecido en el artículo 48, de la LEY.

**ARTÍCULO 49.** Para hacer efectivas las garantías de cumplimiento por la persona Titular del ÁREA REQUIRENTE, dentro de los 10 días naturales siguientes contados a partir de la fecha de incumplimiento, deberá remitir a la persona Titular de la DRMySG el acta circunstanciada la cual deberá estar firmada por la persona Titular del ÁREA REQUIRENTE.

Las garantías de cumplimiento se harán efectivas cuando se presenten alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando el importe de la penalización por incumplimiento sea igual o mayor al monto de la garantía de cumplimiento otorgada por el PROVEEDOR.
- b) En el caso de las garantías de anticipo cuando éste no se haya amortizado en su totalidad.
- c) Tratándose de las garantías de cumplimiento de CONTRATOS cuando no responda por los defectos o vicios ocultos que se presenten en los bienes entregados o en los servicios prestados.
- d) La persona Titular de la DRMySG, remitirá a la UAJ la solicitud para reclamación de la garantía ante la afianzadora correspondiente.

### V.12 CANCELACIÓN DE GARANTÍAS

**ARTÍCULO 50.** La persona Titular de la DRMySG podrá cancelar las garantías a través de la SA junto con la ST las cuales validarán todas aquellas que estén bajo su resguardo y que tengan como máximo de 1 año de vencimiento, debiendo considerar lo siguiente:

- a) Que la vigencia del instrumento jurídico esté vencida, salvo aquellos CONTRATOS que amparen una plurianualidad y estén vigentes, éstas no se cancelarán.
- b) Elaborará el oficio de cancelación el cual deberá estar firmado por las personas Titulares de la DRMySG y DAPF.
- c) Solicitará por escrito a la DAPF la devolución de las garantías.
- d) Notificará a los proveedores a través de llamada telefónica o correo electrónico que pasen a recoger las garantías.
- e) La SA entregará al proveedor la copia del oficio de cancelación y la fianza original electrónica.

### V.13 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS





**ARTÍCULO 51.** La DRMySG a través de la SA será la responsable de realizar los trámites necesarios para la devolución de las garantías de cumplimiento otorgadas por los proveedores considerando lo siguiente:

- a) El proveedor deberá de presentar a la DRMySG un escrito señalando que cumplió en tiempo y forma con todas las obligaciones establecidas en el CONTRATO a la vigencia del instrumento jurídico vencido.
- b) La SA elaborará el oficio de devolución, el cual deberá contener el visto bueno del ÁREA REQUINENTE, así como la autorización de la DRMySG.
- c) La DRMySG solicitará por escrito a la DAPF la devolución de la garantía.

Una vez recibida la solicitud por escrito del proveedor, la SA dentro del plazo de 30 días naturales entregará al proveedor el oficio de liberación y la fianza original o electrónica.

En caso de que el ÁREA REQUINENTE no otorgará su visto bueno, esta deberá de notificarle a la DRMySG exponiendo los motivos por los cuales no es posible la liberación de la garantía y se le notificará al proveedor.

**V.14 PAGOS PROGRESIVOS**

**ARTÍCULO 52.** Cuando se trate de Pagos Progresivos la persona Titular del ÁREA REQUINENTE podrá solicitar a la DRMySG que se incluya en las convocatorias y en los CONTRATOS la posibilidad de realizar dichos pagos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 93 del RLAASSP, para lo cual se deberán considerar los aspectos siguientes:

Los pagos progresivos podrán establecerse en los casos de entregas parciales, o cuando convenga el pago por terminación de etapas con entregables recibidos a entera satisfacción por parte de la la persona Titular de la Unidad Administrativa o de la Dirección del ÁREA REQUINENTE Y/O TÉCNICA, siempre y cuando se haya establecido en la Convocatoria.

**V.15 FORMAS DE PAGO**

**ARTÍCULO 53.** Los pagos derivados de bienes, servicios o contrataciones se efectuarán mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria del beneficiario dentro de los veinte días naturales contados a partir de la recepción del CFDI y que los entregables hayan sido validados por la persona Titular del ÁREA REQUINENTE Y/O TÉCNICA.

Por regla general los pagos que realice la DAPF derivado de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se efectuaran mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria proporcionada por el PROVEEDOR.

- a) Pagos a través de Cadenas Productivas: El ÁREA REQUINENTE y/o TÉCNICA correspondiente deberá enviar a la DAPF, dentro de los 10 días naturales posteriores a la recepción del CFDI previo a su aceptación, a fin de estar en posibilidad de incorporarla al Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera , S.N.C., y dará de alta en el mismo programa dicha cuenta; para ello deberá anexar el CFDI validado por la SHCP, mismo que el proveedor podrá consultar en línea a efecto de que pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al Intermediario Financiero seleccionado por el mismo. En caso de incumplimiento con el plazo aquí indicado, será responsabilidad de la la persona Titular de la Unidad Administrativa o Titular del ÁREA REQUINENTE Y/O TÉCNICA correspondiente.

El pago a proveedores a través del programa de cadenas productivas implicará la cesión de derechos de cobro por parte del proveedor y el pago se efectuará de acuerdo con lo dispuesto por el PEF, los lineamientos y la demás normatividad aplicable al programa y a lo establecido en el CONTRATO.

- b) Los pagos que se efectúen por medio de transferencias bancarias deberán estipularse en el CONTRATO o notificación de fallo de bienes o servicios o en su caso, en el Anexo Técnico.





- c) Los pagos que se realicen a través de cheque deberán ser por petición escrita del proveedor, y tendrá que pasar por su contra recibo con el ÁREA REQUIRENTE y posteriormente recogerlo en la caja general del CONSEJO, debiendo presentar lo siguiente:
  1. Contra recibo.
  2. Copia del poder notarial.
  3. Original y Copia de su identificación oficial (pasaporte, INE o cédula profesional).
  4. Carta poder debidamente requisitada y copia de la identificación de quien otorga y acepta el poder.

Los trámites de los pagos de los capítulos de gasto 2000, 3000 y 5000 los realizarán los Enlaces Administrativos de cada ÁREA REQUIRENTE debiendo soportar a la cuenta por pagar los siguientes documentos:

- a) CFDI debidamente validado ante el SAT.
- b) Formato de aceptación de bienes y servicios firmado por el Responsable del cumplimiento del CONTRATO u oficio de adjudicación.
- c) Para los servicios en su caso los entregables establecidos en el CONTRATO u oficio de adjudicación firmados por el PROVEEDOR.
- d) En caso de bienes se deberá contar con el sello de recepción del Almacén General del CONSEJO, en el CFDI; y en caso de que la recepción sea en otros almacenes el ÁREA REQUIRENTE deberá presentar copia del acta-entrega de recepción de los bienes.
- e) En caso de entregas parciales o únicas se deberá anexar copia del CONTRATO u oficio de adjudicación.

El pago a los proveedores no podrá exceder del plazo señalado en el artículo 49 y 51 de la LEY.

**V.16 AJUSTES DEL PRECIO**

**ARTÍCULO 54.** La persona Titular del ÁREA REQUIRENTE y/o TÉCNICA podrá solicitar en los términos de referencia que en los CONTRATO se consideren ajustes de precio en los términos de lo dispuesto por el artículo 44, de la LEY, considerando lo siguiente:

- a) Cuando se requiera ajuste en los precios a través de decrementos o incrementos, siempre que estos se hayan establecido en la convocatoria, las personas Titulares de las ÁREAS REQUIRENTES y/o TÉCNICAS deberán incluir en su solicitud la justificación del ajuste de los precios y establecer la fórmula del mecanismo.
- b) Tratándose de adjudicaciones, el mecanismo de ajuste se considerará en la cotización, así como en los términos de referencia.
- c) En el caso de bienes intensivos de mano de obra, las personas Titulares de las ÁREAS REQUIRENTES y/o TÉCNICAS deberán justificar el ajuste de precios.
- d) El incremento de precios sólo procederá para aquellas adquisiciones, arrendamientos o servicios que requieran ajustes de precios a través de decremento o incrementos, que no se encuentren atrasadas en la entrega o prestación de servicios conforme al calendario.
- e) Se podrá establecer el incremento por el cambio del ejercicio fiscal 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 de 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 por el Banco de México a la fecha en que inicie el incremento.





- f) En este caso, deberá establecerse en la Convocatoria de la LICITACIÓN y en el CONTRATO, en un plazo en el que el PROVEEDOR pueda formular su petición, toda vez que, en caso de no hacerlo solo se podrá otorgar el incremento a partir de la fecha en que lo solicitó.
- g) Cuando se trate de varios conceptos y éstos sufren decrementos o incrementos, se deberá especificar cual o cuales son susceptibles de sufrir dichos incrementos o decrementos, así como el valor porcentual de cada uno de ellos.
- h) La persona Titular de la Unidad Administrativa o de la Dirección del ÁREA REQUINENTE es la responsable de autorizar los incrementos, el cual deberá de contar previamente con la requisición de suficiencia presupuestal autorizada por la persona Titular DAPF y deberá ser entregado a la DRMySG.

En CONTRATOS con una vigencia menor a un año no se podrá pactar la condición de ajuste de precios.

**V.17 ARRENDAMIENTO DE BIENES**

**ARTÍCULO 55.** Cuando se trate de arrendamientos de bienes muebles, la persona Titular de la Unidad Administrativa o de la Dirección del ÁREA REQUINENTE tendrá la obligación de adjuntar a la requisición el estudio de factibilidad en el cual considerará el precio de la adquisición comparando con el costo de su arrendamiento, así como con el arrendamiento con opción a compra por el periodo de su vida útil, impuestos, derechos, aseguramiento, mantenimiento.

**ARTÍCULO 56.** En casos excepcionales se podrá autorizar y previa justificación de la persona Titular de la Unidad Administrativa o de la Dirección del ÁREA REQUINENTE la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos en los términos de referencia y en la conveniencia de adquirirlos, en términos del artículo 12 Bis de la LEY y observando lo dispuesto por el segundo párrafo de la fracción IX del artículo 41 de la LEY. Asimismo, el ÁREA REQUINENTE deberá realizar un estudio de costo-beneficio de adquirir estos bienes en comparación con bienes nuevos, considerando lo siguiente:

- a) Avalúo en los términos de lo dispuesto del artículo 12 Bis de la LEY.
- b) Análisis comparativo entre el resultado del avalúo y el valor del bien nuevo.

**ARTÍCULO 57.** El cálculo del precio no aceptable a través de la mediana:

- a) Para calcular la mediana los precios obtenidos de la investigación de mercado ya sea que se constituyan series pares o impares los cuales deberán ordenarse de forma ascendente o descendente.
- b) Si la relación de precios se coloca en orden creciente y dicha serie es impar, el precio que está colocado en el punto central es el precio correspondiente a la mediana, y;
- c) Cuando el número de elementos que integran la relación de precios obtenida de la investigación de mercado sea por la mediana se obtiene por la suma de los dos valores centrales de la serie de precios y dividida entre dos.

Para una relación de precios impar se determina de la siguiente manera:

Los precios obtenidos de la investigación de mercado con respecto de determinado bien o producto, son los que se indican en la columna "X" y los precios de los LICITANTES se encuentran en la columna "Y", para ambos casos la relación de precios se colocó de manera ascendente y el listado está constituido por una serie impar de precios.

BIEN O ARTÍCULO	Columna "X" Precios obtenidos de la Investigación de mercado	Columna "Y" Precios ofertados por los LICITANTES
-----------------	--------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------





Caja con 200 clips	\$700.00	\$720.00
Caja con 200 clips	\$805.00	\$830.00
Caja con 200 clips	\$910.00	\$1000.00

- Fórmula para determinar la mediana:

$$\text{Med} = \frac{N+1}{2}$$

Donde N = al número total de elementos que integran la serie de precios.

- Sustituyendo valores

$$\text{Med} = \frac{3+1}{2} = 2$$

De esta manera, el segundo término de la serie de precios (\$805.00) es la mediana de los precios de investigación de mercado, a este valor se le agregara el 10% de su valor para obtener el precio no aceptable.

PRECIO ACEPTABLE	PRECIOS OFERTADOS NO ACEPTABLES (COLUMNA "Y")
\$805.00 x 10% = \$80.50	LICITANTE 3° \$1000.00
\$805.00 + \$80.50 = \$885.50	

Para una relación de precios par:

BIEN O ARTÍCULO	Columna "X" precios estimados de la investigación de mercado	Columna "Y" precios ofertados por los LICITANTES
Caja con 200 clips	\$700.00	\$720.00
Caja con 200 clips	\$805.00	\$830.00
Caja con 200 clips	\$910.00	\$1000.00
Caja con 200 clips	\$1100.00	\$1180.00

- Fórmula para determinar la mediana:

$$\text{Med} = \frac{N+1}{2}$$

Donde N = al número total de elementos que integran la serie de precios.

- Sustituyendo valores

$$\text{Med} = \frac{4 + 1}{2} = 2.5$$



2

En este caso la mediana está comprendida entre los dos precios centrales, lo que quiere decir que el valor medio esta entre el segundo y tercer valor de los precios, de tal forma que, para obtener la mediana será suficiente sumar los dos precios, es decir:

$$\text{Med} = \frac{\$805.00 + \$910.00}{2} = \frac{\$1715}{2} = \$857.50$$

A la mediana se le agrega el 10% de su valor para quedar como sigue:

PRECIO ACEPTABLE	PRECIOS OFERTADOS NO ACEPTABLES
$\$857.50 \times 10\% = 85.75$	LICITANTE 3 \$1000.00
$\$857.50 + \$85.75 = \$945.25$	LICITANTE 4 \$1180.00

Cálculo por precio no aceptable a través de promedio

El precio no aceptable, se determina a través de la mediana que es el valor medio de una serie de números, o a través del precio promedio.

- a) Es el que resulta superior en un 10% al precio que se obtuvo, como promedio de los precios ofertados contenidos en las proposiciones económicas que se presenten.
- b) El promedio de los precios ofertados en las proposiciones económicas se determina a partir de la serie de precios que se hayan obtenido de acuerdo con el siguiente método:

Formula del promedio

$$M = \frac{\sum n}{2}$$

BIEN O ARTÍCULO	Columna "Y" Precios ofertados por los LICITANTES
Caja con 200 clips	\$820.00
Caja con 200 clips	\$930.00
Caja con 200 clips	\$1,150.00
Caja con 200 clips	\$1,555.00
Caja con 200 clips	\$1,730.00
SUMA	\$ 6,185.00

$$M = \frac{\$6,185.00}{2} = \$1,237.00$$





Al precio promedio se le agregará el 10% de su valor con el fin de obtener el precio por el cual se identificará el precio no aceptable.

\$1,237.00 x 10% = \$123.70

\$1,237.00 + 123.70 = \$1,360.00

PRECIO ACEPTABLE	PRECIOS OFERTADOS NO ACEPTABLES
LICITANTE 1° \$820.00	LICITANTE 4° \$1,555.00
LICITANTE 2° \$930.00	LICITANTE 5° \$1,730.00
LICITANTE 3° \$1,150.00	

En el caso de no haber PROVEEDORES nacionales el porcentaje del precio no aceptable será del 5% menor del mismo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 38 de la LAASSP.

**ARTÍCULO 58.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción XII, de la LEY y artículo 51 apartado B, del REGLAMENTO, el precio conveniente se determinará de acuerdo con lo siguiente:

El precio conveniente que se obtenga con base en el promedio de los precios preponderantes que se consignen en las proposiciones aceptadas se sujetaran a los siguientes porcentajes:

CONCEPTO	DESCUENTO SOBRE EL PRECIO PROMEDIO
Bienes muebles de consumo	55%
Bienes muebles de inversión	45%
Servicios generales, básicos de mantenimiento y otras similares, no profesionales o no especializadas.	40%
Servicio de consultoría, asesoría, estudios, investigación y capacitación	40%
Arrendamiento de bienes muebles	30%

Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente que se determine de conformidad con el promedio de los precios preponderantes podrán ser desechados por el ÁREA CONTRATANTE.

Determinación de precios preponderantes:

PROPOSICIÓN	IMPORTE OFERTADO
1	\$10,000.00







2	\$10,515.00
3	\$11,200.00
4	\$11,760.00
5	\$12,250.00
6	\$12,400.00
7	\$12,450.00

- a) Los precios se ordenarán en forma ascendente y se calculará el valor de la diferencia (VD) entre el precio más alto (límite superior), menos el precio más bajo (límite inferior de las proposiciones aceptadas técnicamente).

Límite superior: \$12,450.00

Límite inferior: \$10,000.00

Por lo que el valor de diferencia es: \$12,450.00-10,000.00=\$2,450.00

- b) El valor de cada rango se obtendrá dividiendo el VD entre el resultado de (N-1) donde N es la cantidad de proposiciones aceptadas técnicamente.

El valor de cada uno se obtiene dividiendo el VD entre 3, lo que es igual a: \$2,450.00 / 6 = con un resultado de \$408.3333 por rango.

- c) Determinación de límites:

1. El límite inferior del primer rango se obtendrá del límite inferior de las propuestas, el límite superior del primer rango se obtendrá de sumar el límite inferior de las propuestas el rango de precios obtenido en el numeral anterior.
2. El límite inferior del segundo rango será igual al límite superior del primer rango y el límite superior del segundo rango, se obtendrá de sumar el límite superior del primer rango, el rango de precios y así sucesivamente hasta obtener el último rango, este último deberá ser igual al límite superior de las propuestas.
3. El rango que contenga el mayor número de valores es el que se considerará como preponderante, en caso de haber dos o más rangos con el mayor número de valores se considerará como preponderante aquel que tenga el valor más bajo.

- d) Se calculará el promedio de los precios preponderantes:

Proposición \* + Proposición \* + Proposición \* = (resultado)

- e) En el caso de bienes de inversión y de acuerdo con la tabla de porcentajes, se restaría el promedio de los precios preponderantes el porcentaje de 45% y el valor obtenido será el límite inferior para considerar que una proposición tiene un precio conveniente.

Por lo tanto, las proposiciones que se encuentran debajo del mismo, podrán ser desechadas.

V.18 SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

GOBIERNO DE MÉXICO UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS REVISADO EN SUS ASPECTOS LEGALES





**ARTÍCULO 59.** Las ÁREAS REQUIRENTE y/o TÉCNICA tendrán la obligación de estipular en los requerimientos todos aquellos aspectos que contribuyan a la sustentabilidad ambiental de conformidad con los siguientes aspectos:

- a) Cuando se adquieran bienes, equipos o servicios deberán contar con mecanismos de ahorro de agua o energía que contengan el uso de tecnologías que permitan la eficiencia energética y la reducción de emisión de gases de efecto invernadero.
- b) Si la naturaleza del bien o por las características del servicio que así lo requieran, en los procedimientos de contratación deberá acreditarse el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental, sujetándose en las NOMS y Normas Internacionales, que le resulten aplicables.
- c) En caso de adquirir muebles y suministros de oficina en los que se haya empleado madera para su fabricación, así como en el acabado de inmuebles en los que se instale esta, el ÁREA CONTRATANTE establecerá los requisitos que deberán cumplir los LICITANTES, integrando en el expediente la siguiente documentación:
  1. Escrito en donde señalen que la madera a utilizar proviene de aprovechamientos forestales autorizadas y que su procedencia sea legal.
  2. Certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por un certificador registrado por la SEMARNAT.
  3. Declaración bajo protesta de decir verdad señalando que el PROVEEDOR de la madera cuenta con el certificado de manejo sustentable de los bosques, también deberá indicar el número de registro ante la SEMARNAT de su certificador, el número de metros cúbicos que le fueron entregados, la descripción y la fecha de venta, así como el destino final para lo cual fue adquirida.

**ARTÍCULO 60.** Tratándose de la contratación de papel para uso de oficina en impresoras y fotocopiado, se solicitará a los LICITANTES que cumplan con los requisitos siguientes:

- a) Deberán presentar el certificado de manejo sustentable, otorgado por terceros registrados ante la SEMARNAT, acreditando el cumplimiento de los bienes de conformidad con la NOM-050-SCFI-2004 vigente, así como la información comercial-etiquetado general de productos a efecto de verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado, etiquetado, empaque, envase o embalaje del producto.
- b) Escrito bajo protesta de decir verdad en donde se indique que el papel contiene un mínimo de 55% de fibras de material reciclado, de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejan de manera sustentable.

**V.19 ENTREGA DE LOS BIENES**

**ARTÍCULO 61.** El ÁREA REQUIRENTE deberá supervisar que los bienes adquiridos cuenten con la calidad y condiciones establecidas en los instrumentos contractuales respectivos, pudiendo ser asistido por el ÁREA TÉCNICA, el cual deberá emitir un escrito de conformidad de la entrega que efectuó el PROVEEDOR, este requisito deberá contener el sello de recepción de Almacén General del CONSEJO.

El ÁREA REQUIRENTE deberá documentar la recepción de los bienes que sean entregados en otros almacenes elaborando el acta-entrega de recepción y turnando copia al Almacén General del CONSEJO.

**ARTÍCULO 62.** El ÁREA REQUIRENTE deberá llevar el control del programa de trabajo y/o calendario de trabajo para la prestación del servicio, así como del cumplimiento de las condiciones pactadas en el CONTRATO.





**ARTÍCULO 63.** En caso de que el PROVEEDOR por alguna circunstancia no pueda entregar los bienes conforme a lo establecido en el CONTRATO y entregue bienes con diferentes características, el ÁREA REQUERENTE hará un comparativo entre el primer bien y el segundo, únicamente será procedente la sustitución cuando:

- a) El bien sustituido cuente con las características iguales o superiores a las pactadas.
- b) El precio sea igual o menor al originalmente pactado.
- c) No existan condiciones más ventajosas al PROVEEDOR que aquellas establecidas originalmente en la Convocatoria.

**V.20 PRÓRROGAS**

**ARTÍCULO 64.** Cuando el PROVEEDOR por causas de fuerza mayor o caso fortuito no pueda realizar la entrega de los bienes, servicios y arrendamientos en la fecha pactada, deberá presentar un escrito a la DRMySG, en un término de tres días naturales de anticipación al vencimiento de la vigencia solicitando una prórroga.

La persona Titular de la DRMySG estará facultada para otorgar la prórroga siempre y cuando se cuente con el visto bueno de la persona Titular del ÁREA REQUERENTE, dicha prórroga no podrá exceder de 30 días naturales y será por única ocasión.

En el caso de que se haya autorizado la prórroga y se tenga registrado un atraso en la entrega de los bienes y/o servicios, éste se computará para la aplicación de penas convencionales el día siguiente hábil originalmente pactado y hasta la fecha en que sea entregado el bien o servicio, deberá computarse también el plazo de la prórroga para la cuantificación de la sanción que corresponda.

**V.21 PENAS CONVENCIONALES**

**ARTÍCULO 65.** La persona Titular del ÁREA REQUERENTE es la responsable de notificar a la DRMySG los días de atraso del incumplimiento del PROVEEDOR con el fin de la aplicación de las penas convencionales y/o deductivas bajo los siguientes criterios:

- a) En los CONTRATOS de adquisición de bienes, deberán establecerse penas convencionales del 5 al millar (0.005) por cada día hábil de atraso en la entrega de estos.
- b) En los CONTRATOS de arrendamiento de bienes o contratación de servicios, se aplicará una pena convencional del 2 al millar (0.002) por cada día hábil de atraso en la prestación del servicio.
- c) Dicha pena no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento o del CONTRATO o del 20% del monto de los bienes o servicios no prestados, fuera del plazo convenido cuando se hubiere exceptuado la presentación de garantía.
- d) El procedimiento para la aplicación de la pena convencional, para el caso de adquisición de bienes, dependerá del tiempo de atraso en la entrega de dichos bienes en el Almacén General del CONSEJO.
- e) La pena convencional se calculará de acuerdo a los siguientes términos y condiciones expresadas en la fórmula que se detalla a continuación:

pea = pena convencional aplicable

nda = número de días de atraso

vbea = valor de los bienes entregados con atraso sin IVA

vspsa = valor de los servicios prestados con atraso sin IVA

**1.PARA EL CASO DE BIENES:**





pea= 0.005 x nda x vbea

**2.PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES o PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

pea = 0.002 x nda x vspa

- a) La persona Titular de la DRMySG analizará y, en caso de ser procedente, calculará y notificará por escrito al PROVEEDOR dentro de los 10 días hábiles de la sanción de la pena correspondiente que se hizo acreedor por el incumplimiento de sus obligaciones, asimismo, proporcionará copia del oficio al ÁREA REQUIRENTE.
- b) La persona Titular de la DRMySG notificará a la DAPF del incumplimiento para que tenga conocimiento y acepte el pago, asimismo proporcionará copia del oficio al ÁREA REQUIRENTE.
- c) El PROVEEDOR, una vez que haya recibido el oficio de notificación dentro de los 10 días hábiles, deberá realizar el pago en la caja general del CONSEJO, mediante efectivo, cheque certificado o de caja, una vez vencido el plazo se descontará del comprobante de egreso (CFDI de egreso), conocido comúnmente como nota de crédito.
- d) En el caso de que el PROVEEDOR no hubiese realizado el pago o no lo haya realizado durante el plazo, la persona Titular de la DAPF deberá de notificarlo a la DRMySG.
- e) Una vez que se le haya notificado a la DRMySG que el PROVEEDOR no realizo el pago la DRMySG deberá de notificarle a la persona Titular de la Unidad Administrativa o Titular del ÁREA REQUIRENTE para que apliquen dicha sanción al pago pendiente al PROVEEDOR y será su responsabilidad realizarla.

**V.22 DEDUCCIONES**

**ARTÍCULO 66.** La persona Titular de la Unidad Administrativa o de la Dirección del ÁREA REQUIRENTE cuando considere la aplicación de deducciones al pago de bienes o servicios derivado del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR respecto a las partidas o conceptos que integren el CONTRATO, deberán de incluir en los términos de referencia los casos en que sean aplicables, así como el límite de incumplimientos a partir del cual se procederá a la cancelación total o parcial de las partidas o conceptos no entregados los cuales se determinarán conforme a los siguientes criterios.

- a) Cuando los servicios proporcionados parcial o deficientemente no tengan precio unitario, se podrá tomar como referencia para calcular la deductiva, el importe mensual del CONTRATO, o bien una cantidad fija, considerando la proporcionalidad que debe existir en las deductivas y la importancia del servicio de que se trate o el impacto que pudiera sufrir el CONSEJO.
- b) Para determinar las deductivas habrá de analizarse si los tiempos requeridos para resolver las deficiencias se requieren en horas o en días, ya que para aplicación de deductivas deberá quedar diferenciado cuando son por cada día de atraso o por cada hora de atraso, no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del CONTRATO, o del 20% del monto de los bienes o servicios no prestados fuera del plazo convenido, cuando se hubiere exceptuado de la presentación de la garantía.
- c) El procedimiento para la aplicación de la deducción para el caso de adquisición de bienes, con entrega en el Almacén General del CONSEJO, éste será el responsable de señalar el tiempo de atraso de entrega de los mismos.

La deducción se calculará conforme a lo siguiente:

CONCEPTO	NIVEL DE SERVICIO	UMA	DEDUCCIÓN	LÍMITES DE INCUMPLIMIENTO
----------	-------------------	-----	-----------	---------------------------

Av. Insurgentes Sur No. 1582, Col. Crédito Constructor, CP. 03940, Benito Juárez, Ciudad de México.  
Tel: (55) 5322 7700 [www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx)

**GOBIERNO DE MÉXICO**  
**UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**  
**REVISADO**  
**EN SUS ASPECTOS LEGALES**





Deberá de considerarse en los términos de referencia	El tiempo en que deberá prestarse el servicio	El momento a partir del cual se exceda el nivel de servicio	Este podrá ser en porcentaje de descuento de acuerdo al valor del CFDI digital mensual conforme al precio unitario del concepto a sancionar	Número de veces en lo que se podrá incidir antes de llegar a la rescisión.
------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

La persona Titular de la DRMySG, en caso de ser procedente le notificará por escrito al PROVEEDOR de la sanción de la deducción a que se hizo acreedor por el incumplimiento de sus obligaciones estipuladas en el CONTRATO o dentro de los 10 días hábiles.

La persona Titular del ÁREA REQUIRENTE es la responsable de aplicar al PROVEEDOR el importe de la deducción mediante el comprobante de egreso (CFDI de egreso), conocido comúnmente como nota de crédito por el monto de la misma, esta se aplicará al CFDI pendiente de pago.

**ARTÍCULO 67.** En caso de haber modificaciones a la normativa que rige las adquisiciones, arrendamientos y servicios, o bien cambios dentro de la estructura o normatividad al interior del CONSEJO, se podrán proponer modificaciones a las POBALINES debiendo tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Las personas Titular de la Unidad Administrativa o de la Dirección del ÁREA REQUIRENTE, podrán proponer modificaciones a las POBALINES ante la DRMySG, las cuales deberán realizarse por escrito debidamente motivadas cuando concurren alguna de las circunstancias señaladas en el primer párrafo del presente numeral.
- b) El Presidente y/o Presidente Suplente del CAAS del CONSEJO, analizará la solicitud de propuesta de modificación y, en el caso de que sea considerada viable, incorporará el o los cambio(s) solicitados en las POBALINES, a efecto de ser presentados para la dictaminación del CAAS.
- c) Si el CAAS dictamina favorable las modificaciones de las POBALINES éstas serán presentadas dentro de los 30 días naturales siguientes para que sean sometidas a consideración en la siguiente sesión ordinaria de Junta de Gobierno del CONSEJO para su autorización.
- d) Autorizadas las modificaciones de las POBALINES por la Junta de Gobierno del CONSEJO, el Presidente y/o Presidente Suplente del CAAS será el encargado de difundir las modificaciones a través del portal de Intranet y publicarlas en el DOF.

**VI. TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente instrumento quedó aprobado en la 2ª Sesión Ordinaria 2022 de fecha 22 de junio de 2022 de la Junta de Gobierno del CONSEJO y entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el DOF.

**SEGUNDO.** Se abrogan las anteriores Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

**TERCERO.** Todas las disposiciones internas que se opongan al presente instrumento quedan sin efecto, a partir de la entrada en vigor del presente Instrumento.





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**CUARTO.** La Dirección de Recursos Humanos deberá proceder a la revisión de este documento a efecto de que en los Manuales de Organización y Procedimientos queden incluidas las actividades y funciones que contienen las presentes POBALINES.

**QUINTO.** Todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente documento, se resolverán de conformidad con la normativa aplicable en el momento en que se generó su obligatoriedad.

**SEXTO.** La persona Titular de la Dirección General instruirá al área correspondiente, para que, una vez aprobado el presente instrumento por la Junta de Gobierno, lo divulgue a través de los medios electrónicos y de difusión del CONSEJO.

El presente instrumento fue aprobado por la Junta de Gobierno del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, mediante Acuerdo 02-09/2022 tomado en su Segunda Sesión Ordinaria 2022, celebrada el 22 de junio de 2022.

#### ATENTAMENTE

Ciudad de México, a 22 de junio de 2022

**LA DIRECTORA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

**DRA. MARÍA ELENA ÁLVAREZ-BUYLLA ROCES**

