



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN
MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFISICA,
OPTICA Y ELECTRONICA (INAOE)**

**APROBADO MEDIANTE ACUERDO R-JG-O-14-II-2016
EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE 2016
DE LA JUNTA DE GOBIERNO CELEBRADA EL 27 DE OCTUBRE 2016**

INTRODUCCIÓN

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) como Entidad Coordinadora de Sector de los Centros Públicos de Investigación CONACYT, y en cumplimiento a los preceptos Constitucionales que establece su Artículo 134, y con fundamento en el penúltimo párrafo del Artículo 1º de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, última reforma del 10 de noviembre de 2014, Artículos 3º de su Reglamento y Segundo Transitorio publicados estos en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010, además de los **Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas** publicados el 9 de septiembre de 2010, y 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 Entidades Paraestatales y 28 de su Reglamento, se emiten las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, con el objeto de simplificar y propiciar la aplicación de las normas que regulan las actividades en la materia, mismas que fueron analizadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la entidad y aprobadas por la H. Junta de Gobierno.

El presente documento regula los procedimientos en la materia y deberá ser actualizado de acuerdo a la normatividad que al efecto emitan las autoridades competentes.

GLOSARIO DE TERMINOS

Las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en su reglamento respectivo, se aplicarán según corresponda a las POBALINES de que se trate.

- **ADQUISICIONES:** Todo acto de compra de bienes muebles o contratación de prestación servicios, incluido el arrendamiento de bienes muebles.
- **AGC:** Administración General de Cómputo del INAOE
- **ÁREA DE ADQUISICIONES:** Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales que tienen encomendados gestionar y llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- **ÁREA DE FINANZAS:** Subdirección de Finanzas y Control Presupuestal, que tiene encomendado el manejo del presupuesto del INAOE.
- **ÁREA TÉCNICA:** Aquella que de acuerdo a sus necesidades solicita o requiere la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, estableciendo las especificaciones técnicas, contesta las preguntas en actos de Licitación Pública o en una Invitación a Cuando Menos tres Personas y evalúa las proposiciones técnicas. Será responsable de emitir la justificación en caso de no llevar a cabo el procedimiento de Licitación Pública. En algunos casos, el área técnica podrá tener el carácter de área solicitante, requirente o usuaria.
- **BIENES:** Los bienes muebles, Instrumentales y de consumo de dominio privado de la federación, que figuren en los inventarios del INAOE.
- **Bienes Instrumentales:** Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el INAOE, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad de servicio.
 - a. **Bienes de consumo:** Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza el INAOE tienen su desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios de existencias, dada su naturaleza y finalidad de servicio.
 - b. **Bienes muebles por su naturaleza:** Aquellos conforme a los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen.
- **CAAS o COMITÉ:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAOE.
- **CONSTITUCIÓN:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- **COMPRANET:** El sistema electrónico de información Pública Gubernamental, mediante el que se envía la información sobre los Programas Anuales; los procesos licitatorios e invitaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de las dependencias y entidades; el registro de proveedores sancionados, las convocatorias a la licitación y sus modificaciones, 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 mayores a 300 veces el SMGDF; las resoluciones de instancia de inconformidad. Dicho sistema será de consulta gratuita.
- **DECRETO:** Decreto que establece las medidas austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública de la Federación.
- **DIRECTOR GENERAL:** El Director General del INAOE.
- **INAOE:** El Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica.
- **LEY o LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- **LICITANTE:** La o las personas físicas o morales que participen mediante la presentación de proposiciones en cualquier procedimiento de Licitación o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
- **LINEAMIENTOS:** Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.
- **ÓRGANO DE GOBIERNO:** A la Honorable Junta de Gobierno del INAOE.
- **PEF:** Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- **POBALINES:** Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- **PROCESO DE ADQUISICIONES:** Es el Proceso para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE).
- **REGLAMENTO:** Reglamento vigente de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- **RLFPRH:** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- **SMDGVDF:** Salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal.
- **TIC:** Tecnologías de Información y Comunicación.

CAPITULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

ARTÍCULO 1. El presente documento tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la LAASSP y su reglamento y tiene por objeto establecer las normas que regirán el control, en materia de adquisición de bienes, arrendamiento y prestación de servicios que realice el INAOE. Así como el ámbito de las acciones relativas a la planeación, programación, ejecución, conservación, y mantenimiento de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles; de igual forma, la prestación de los servicios de cualquier naturaleza, y los actos, y contratos y pedidos que el INAOE celebre.

ARTÍCULO 2. Solamente estarán sujetos a las disposiciones de este documento las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contrate el INAOE, en estricto apego a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 3. El presupuesto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del INAOE estará sujeto a lo dispuesto en el PEF, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás



disposiciones legales y administrativas legales.

ARTÍCULO 4. El Área de adquisiciones a través del Departamento de Recursos Materiales, será la responsable de la contratación de las adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios. Tratándose de adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios del Programa Operativo Anual se deberá contar en todos los casos con la autorización de la Dirección de Administración y Finanzas. En caso de que el proyecto sea de alta relevancia, el Director General deberá manifestar su autorización conjuntamente con el líder de proyectos, para su ejecución.

ARTÍCULO 5. El Área de Adquisiciones del INAOE será la encargada de concentrar la información de requerimientos para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y solicitarán la colaboración de las diferentes áreas del INAOE, las que proporcionarán la información que les requiera, con la autorización del titular de la Dirección de Administración y Finanzas, una vez autorizado el presupuesto de dicho Ejercicio por el Órgano de Gobierno.

ARTÍCULO 6. El Área de Adquisiciones es la única facultada para realizar las adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios, quien deberá sujetarse a lo dispuesto en la LAASSP y en su Reglamento; así como al Procedimiento de Adquisiciones vigente y a las demás disposiciones establecidas en el presente documento. Cuando las demás áreas del INAOE, realicen directamente la contratación de las adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios, invariablemente deberán contar con la autorización del Director General, previa presentación de la justificación correspondiente.

ARTÍCULO 7. Será responsabilidad del INAOE mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenta. El Área de Adquisiciones, a través del Departamento de Recursos Materiales contratar los servicios correspondientes en coordinación con el Departamento de Servicios Generales.

Con excepción de los anteriores, los servicios financieros, bancarios, instrumentos financieros, contrataciones entre entidades y dependencias de la administración pública federal, o entre estas y las dependencias o entidades de los gobiernos de los Estados de la Federación, no estarán sujetas a la aplicación de las POBALINES, la LAASSP y su Reglamento, salvo que no se tenga la capacidad para obligarse por sí mismo y contrate un tercero para su realización

ARTÍCULO 8. Las presentes POBALINES serán de observancia obligatoria y de carácter general para todos aquellos servidores públicos de todas aquellas áreas del INAOE que intervengan en los PROCESOS DE ADQUISICIONES de cualquier naturaleza, con excepción de las Obras Públicas y los Servicios Relacionadas con las Mismas, que contarán con sus propios POBALINES. La observancia de las presentes POBALINES, será sin perjuicio a lo establecido en las leyes, reglamentos y a la normatividad vigente aplicable a la materia.

ARTÍCULO 9. Para efecto de mayor eficiencia y oportunidad de las funciones del INAOE, los correos electrónicos institucionales que se generen tendrán validez oficial al igual que el Sistema de Información Gerencial del INAOE.

ARTÍCULO 10. En lo no previsto en esta disposición normativa y de originarse alguna duda respecto de su interpretación y debido cumplimiento, se está en el siguiente orden, la LAASSP y su Reglamento, Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y demás ordenamientos aplicables; así como supletoriamente a la normatividad que como fuente administrativa se ha venido aplicando en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, siempre y cuando no se oponga a las disposiciones legales en vigor.

CAPÍTULO II

POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS



ARTÍCULO 11. El área de Adquisiciones a través de los Departamentos de Recursos Materiales y Servicios Generales y el área de Finanzas integrarán y realizarán en forma coordinada la planeación y el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del siguiente ejercicio presupuestal, mediante la información que le remitan las diversas áreas del INAOE, considerando en su planeación anual, el grado de deterioro de los bienes, consumo histórico y la existencia de bienes en los inventarios en la elaboración de dicho Programa. La citada información deberá estar concentrada durante el mes de enero de cada ejercicio y una vez concentrado se someterá a consideración del CAAS en sesión ordinaria, y a más tardar el 30 de enero de cada ejercicio fiscal, el Área de Adquisiciones deberá difundirlo a través de la Secretaría de la Función Pública, así como en la página pública de Internet del INAOE.

El proyecto de Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio siguiente se ajustará de acuerdo a la aprobación del presupuesto que otorgue la H. Cámara de Diputados. Una vez haya sido ajustado, el Área de Adquisiciones lo remitirá a la Secretaría de la Función Pública en la forma y términos que esta determine.

ARTÍCULO 12. El Programa Anual será el plan rector de las adquisiciones, arrendamientos y servicios y se formulará con base en los artículos 18, 19, 20 y 21 de la LAASSP, pero éste tendrá el carácter de informativo y no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser modificado, adicionado, suspendido o cancelado sin responsabilidad para el INAOE.

ARTÍCULO 13. El Titular de la Dirección de Administración y Finanzas en su carácter de Presidente del Comité, es el conducto para presentar a revisión del CAAS, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

El Comité de Adquisiciones preverá los mecanismos de revisión de la convocatoria para verificar que las licitaciones públicas que presentan las áreas de contratación se apeguen, según corresponda, a los respectivos modelos los cuales deben observar las disposiciones contenidas en la LAASSP y su Reglamento, así como, en los presentes POBALINES, para lo cual podrá establecer un grupo revisor del contenido de la convocatoria.

ARTÍCULO 14. La convocatoria a la licitación pública deberá ser revisada, actualizada y aprobada previo a su publicación respectiva en el COMPRANET así como en el Diario Oficial de la Federación.

Las personas físicas y morales, a través de COMPRANET V.5 podrán adquirir la convocatoria a la licitación pública de manera gratuita, adicionalmente en el Área de adquisiciones permanecerá un ejemplar de las mismas única y exclusivamente en carácter de consulta.

ARTÍCULO 15. Previo a la emisión de la convocatoria a la licitación cuyo presupuesto conjunto sea de al menos 50% del monto total a liberarse por el INAOE en cada ejercicio fiscal deberán ser difundidas en la página de Internet del INAOE al menos durante 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en dicha página. Durante este lapso, se recibirán comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale o bien, se invitará a los interesados, profesionales, cámaras o asociaciones empresariales del ramo para participar en la revisión y opinión de las mismas.

ARTÍCULO 16. El Director de Administración y Finanzas, en coordinación con el Área de Finanzas y el Área de Adquisiciones, serán los responsables del control y seguimiento del presupuesto de adquisiciones autorizado. Asimismo deberá hacer las observaciones correspondientes y en su caso proponer a las unidades administrativas competentes las soluciones que considere procedentes.

ARTÍCULO 17. Para que se pueda formalizar un pedido, orden de servicio o contrato será necesario que el INAOE cuente con el presupuesto respectivo debidamente aprobado y que en el área solicitante exista la disponibilidad presupuestal necesaria para cubrir el compromiso, lo cual será validado por el Área de Finanzas, mediante sus actividades de Control Presupuestal, a través del documento en que el INAOE determine que cuenta con la disponibilidad presupuestal y/o a través de las autorizaciones electrónicas establecidas en el Proceso de Compra. De no haber suficiencia presupuestaria, el área solicitante y el área de Adquisiciones deberán de abstenerse de formalizar pedido, ordenes de servicio, contratos o sus modificaciones.

ARTÍCULO 18. Con base en sus consumos históricos y avances de proyectos de investigación, las áreas solicitantes determinarán la adquisición para asegurar la existencia de bienes consumibles, para lo cual, elaborarán una "requisición de compra" que soporte la adquisición con base en el Proceso de Adquisiciones establecido.

ARTÍCULO 19. El Área de Adquisiciones a través del Departamento de Recursos Materiales deberá tramitar ante las autoridades competentes los permisos, licencias y autorizaciones que se requieran para agilizar las adquisiciones solicitadas por las distintas áreas del INAOE. En caso necesario, solicitará el apoyo del área que requiere el bien y/o servicio.

ARTÍCULO 20. Cuando se trate de equipos y accesorios para tecnologías de información y comunicación, el AGC del INAOE, revisará técnicamente y dará el visto bueno de la adquisición.

ARTÍCULO 21. El INAOE podrá celebrar contratos plurianuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios durante el ejercicio, siempre y cuando:

- I. Se justifique el plazo de la contratación y el mismo no afecte la competencia económica del sector que se pueda ver afectado o de que se trate;
- II. Justifique el gasto corriente o de inversión correspondiente; y
- III. Desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes.

Lo anterior estará sujeto a la autorización del titular del Instituto, y de conformidad con las disposiciones que haya emitido su Órgano de Gobierno, las cuales deberán considerar lo siguiente:

- a) La especificación de los servicios, señalando si corresponde a gasto corriente.
- b) El desglose del gasto deberá considerar los precios del año, tanto para el ejercicio fiscal como para los subsecuentes, los montos deberán presentarse en moneda nacional y, en su caso, en la moneda prevista para su contratación, debiendo el INAOE presupuestar el gasto para los ejercicios subsecuentes conforme a este inciso: y
- c) Evitar celebrar contratos plurianuales que implique riesgo de cumplimiento de sus obligaciones o que restrinjan su disponibilidad presupuestal necesaria para su operación.

Para los proyectos de prestación de servicios, el INAOE deberá sujetarse al procedimiento de autorización y demás disposiciones aplicables que emitan las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

CAPITULO III

ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN APLICARSE

ARTÍCULO 22. Corresponde al Área de Adquisiciones la elaboración y actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAOE, conforme a lo establecido por los artículos 20 y 21 de la LAASSP.

ARTÍCULO 23. Los titulares de las áreas administrativas del INAOE contempladas en su estructura organizacional, así como de las Áreas solicitantes del INAOE son los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes o servicios y deberán documentar tal solicitud con lo siguiente:

- a) Revisar las existencias y contar con el formato "Requisición de materiales" expedida por el Almacén General.
- b) Escrito de Justificación o Dictamen de Procedencia, en su caso conforme a lo establecido en la LAASSP y su Reglamento.
- c) Investigación de Mercado correspondiente, realizada por el Área solicitante, Técnica o Requiriente con apoyo del Área de Adquisiciones, así como la documentación soporte de la misma.



- d) Documentos relacionados con el requerimiento específico, que resulten necesarios para que el procedimiento de contratación cumpla con el objetivo para el que se realiza en las mejores condiciones para el INAOE.

ARTÍCULO 24. El Área Solicitante, Técnica o Requirente ó en su caso el Área de Adquisiciones será la encargada de realizar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP.

Los criterios que las áreas requirentes deberán considerar para llevar a cabo el estudio de factibilidad necesario para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, serán los siguientes:

El área requirente hará una determinación previa de las necesidades a cubrir.

Se analizarán los resultados de la investigación de mercado.

Se verificarán las partidas en las que se podrá ejercer la suficiencia presupuesta.

Se efectuará un análisis costo beneficio, ponderando la opción que ofrezca las mejores condiciones económicas para la Entidad.

Se atenderá a la naturaleza y tipo de la contratación de que se trate, así como al cumplimiento de objetivos y metas institucionales que se pretendan alcanzar con la contratación, en cuanto a la disponibilidad de los bienes y los plazos de entrega.

ARTÍCULO 25. El Área Solicitante, Técnica o Requirente será la responsable de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de los bienes muebles usados o reconstruidos; será necesario el visto bueno de dicho estudio del Área de Adquisiciones, y el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, será el facultado de autorizar dicha contratación, conforme al artículo 12 Bis de la LAASSP.

ARTÍCULO 26. El Titular de la Dirección de Administración y Finanzas autorizará la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias y/o entidades, así como la consolidación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas áreas administrativas del INAOE.

ARTÍCULO 27. El Área de Adquisiciones será la responsable de determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como de supervisar el cumplimiento de dichos contratos, regulados por el artículo 47 de la LAASSP, en base a lo siguiente:

ARTÍCULO 28. El Director de Administración y Finanzas, el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o el Jefe del Departamento de Recursos Materiales son los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste, también están facultados para emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación, en su caso, previo acuerdo con el Área solicitante.

ARTÍCULO 29. El Director de Administración y Finanzas, el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o el Jefe del Departamento de Recursos Materiales podrán suscribir los diferentes documentos que se deriven, para el proceso de llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, y se auxiliarán según sea el caso, de los servidores públicos de las Áreas Solicitantes.

ARTÍCULO 30. Las Áreas Solicitantes o Requirentes someterán a la autorización del Director General la contratación plurianual, así como las que se pretendan celebrar previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente, para garantizar la continuidad de la prestación de servicios, o para obtener oportunamente los bienes requeridos. Las contrataciones plurianuales no podrán ser mayores a tres años.

ARTÍCULO 31. Las Áreas Solicitantes así como los requirentes serán los facultados para suscribir escrito al que se refiere el párrafo segundo del artículo 40 de la LAASSP y 71 del Reglamento, y la forma en que deben de acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hace referencia el artículo 41 de la LAASSP en sus fracciones V, VI, VII, XII Y XX.

Para el caso de la **FRACCIÓN V**, será procedente cuando el responsable del Área Requirente fundamente un dictamen de procedencia que contenga lo estipulado en el artículo 71 del Reglamento en donde motivará de manera clara las razones y el nexo entre caso fortuito o la fuerza mayor y la imposibilidad o impedimento para obtener, en el tiempo requerido, los bienes o servicios que necesita mediante el procedimiento de licitación pública.

Para el caso de la **FRACCIÓN VI**, se deberá contar preferentemente con el finiquito del contrato adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se podrá optar por lo indicado en la fracción de que se habla, o proponer un proveedor que haya celebrado en ocasiones anteriores un contrato equivalente al rescindido y que haya cumplido satisfactoriamente con el objeto del mismo, siempre y cuando se comprometa por escrito, bajo protesta de decir verdad, a cumplir con los requisitos técnicos y económicos de la licitación y que su diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento y, en su caso, que sea menor a la segunda mejor posición. Se podrá aplicar el mismo procedimiento tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio.

Para el caso de la **FRACCIÓN VII**, se deberá contar previamente con el Acta de Fallo de la licitación o de la invitación a cuando menos tres personas declarada desierta, y un escrito por parte del proveedor bajo protesta de decir verdad, que se compromete a cumplir mediante lo indicado en la fracción VI del artículo 72 del Reglamento.

Para el caso de la **FRACCIÓN XII**, se deberá indicar indudablemente el convenio, contrato, proyecto o documento que compromete al INAOE a comercializar el (los) bien (es) o para someterlo (s) a proceso (s) productivo (s).

Para el caso de la **FRACCIÓN XX**, se deberá indicar textualmente por parte del Área solicitante, que llevó a cabo el análisis de la conveniencia de adherirse al contrato marco que se trate y que éste último cumple con las especificaciones técnicas necesarias para el INAOE.

ARTÍCULO 32. El Área de adquisiciones a través del Departamento de Recursos Materiales será la 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 las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 8 de la LAASSP.

ARTÍCULO 33. El Área de Adquisiciones a través del Departamento de Recursos Materiales será la responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores y el registro único de contratistas, previsto en el inciso b) del artículo 56 de la LAASSP.

ARTÍCULO 34. Áreas responsables de la contratación

Responsabilidad	Área Responsable
Procedimientos de Contratación	Área de Adquisiciones y/o Áreas solicitantes.
Elaborar modelo de convocatoria	Área de Adquisiciones a través del Departamento de Recursos Materiales.
Elaborar modelo de contrato	Área de Adquisiciones a través del Departamento de Recursos Materiales.
Administración de contratos.	Área Técnica
Supervisión de los contratos.	Área Técnica
Aplicación de deducciones, retenciones, descuento y penas convencionales.	Área de Finanzas, previa solicitud del Área Técnica.
Elaboración de convenios modificatorios.	Área de Adquisiciones a través del Departamento de Recursos Materiales, previa solicitud del Área Técnica.

ARTÍCULO 35. El Director General o el Director de Administración y Finanzas podrán determinar la conveniencia de incluir expresamente una cláusula de arbitraje en los contratos, o bien, determinar la firma de un convenio escrito de arbitraje posterior a los contratos, conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la LAASSP.



ARTÍCULO 36. El Director General o el Director de Administración y Finanzas, son los facultados para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de la prestación del servicio que se realice.

ARTÍCULO 37. El Director de Administración y Finanzas, previo informe del Área Técnica o de Adquisiciones, determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión del servicio o de la ejecución de los trabajos, en apego a lo establecido, según el caso, en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la LAASSP.

ARTÍCULO 38. La Dirección de Administración y Finanzas es la instancia facultada para determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la LAASSP y en su caso, solicitar se hagan efectivas.

ARTÍCULO 39. El Área de Adquisiciones a través de los Departamentos de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Área de Finanzas a través de los Departamentos de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto serán responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores.

ARTÍCULO 40. El Área de Adquisiciones hará constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la LAASSP, de acuerdo al informe y documentación que entregue el Área Técnica.

ARTÍCULO 41. Los miembros del CAAS con derecho a voz y voto, serán los encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, conforme al manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones del INAOE, una vez teniendo su dictamen aprobatorio, serán sometidas a consideración del Órgano de Gobierno del INAOE, en su reunión ordinaria posterior al dictamen del CAAS, y su difusión en la página web del INAOE.

ARTÍCULO 42. Para aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hacen mención al LAASSP, el Reglamento y conforme al lineamiento Sexto de los Lineamientos se establece lo siguiente:

- I. La dependencia o entidad que funja como proveedor del INAOE, acreditará que cuenta con la capacidad para entregar los bienes, prestar servicios o ejecutar los trabajos que celebre con los sujetos a quien se refieren el artículo primer párrafo quinto de la LAASSP, mediante un escrito, bajo protesta de decir verdad, indicando que cuenta con los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para llevar a cabo el objeto del contrato y que sea firmado por el mismo apoderado legal que firme el contrato;
- II. El Área Técnica, previamente al procedimiento de arrendamientos de bienes muebles, realizará el estudio de factibilidad, que demuestre la conveniencia para su adquisición mediante arrendamiento con opción a compra por resultar conveniente para el interés institucional del INAOE, tanto en términos de costos operativos, como de oportunidades y alternativas de que se disponga el mercado.
- III. Los suministros correspondientes a materiales y útiles de oficina, consumibles de cómputo, materiales de limpieza, alimentos, refacciones de cómputo, así como los servicios de vigilancia y limpieza de las diferentes unidades administrativas y sedes del INAOE, podrán ser integrados en un solo procedimiento de contratación; El INAOE podrá, además, optar por adherirse a un contrato marco que emita la SFP acorde a lo dispuesto por el artículo 17 de la LAASSP.
- IV. Las Áreas Técnicas de acuerdo al estudio de mercado que realicen podrán solicitar al Área de Adquisiciones que las adquisiciones, servicios o arrendamientos se contraten bajo el procedimiento de excepción a la Licitación Pública, fundados en los artículos 41 y 42 de la LAASSP, en lo aplicable al INAOE de conformidad con la naturaleza de sus actividades.
- V. Los criterios para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la LAASSP, son los siguientes:
 - a) Deben ser bienes o servicios que de manera reiterada sean requeridos por el INAOE.



- b) Preferentemente deberán ser bienes o servicios que se encuentren estandarizados en el mercado.
- VI. Los criterios para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos son los siguientes:
- a) El Área Solicitante demostrará fehacientemente con el estudio de costo beneficio la conveniencia de su adquisición.
- b) El Área solicitante deberá contar con la autorización del Titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
- c) En el supuesto de requerir avalúo, éste se realizará con peritos especializados y que cuenten con autorización vigente para realizar peritajes.
- VII. El INAOE, para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, conforme al artículo 38 de la LAASSP, utilizará el 10% que se indica en la fracción XI del artículo 2 de la LAASSP.
- VIII. El porcentaje a restar del precio promedio para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la LAASSP es del 10%.
- IX. 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 Ley.

En contratos con vigencia menor a un año no se podrá pactar condición de ajuste de precios, salvo en casos excepcionales en que sea aprobado por la Dirección de Administración y Finanzas. Si el importe que sufra incrementos o decrementos se encuentra conformado por varios conceptos, deberá establecerse claramente cuál o cuáles de ellos serán susceptibles de sufrir dicho decremento o incremento, así como el valor porcentual de cada uno de ellos.

En caso de autorizarse un incremento de precios, sólo procederá para aquéllas adquisiciones, arrendamientos y servicios, que de acuerdo al calendario, no se encuentre atrasada la entrega o prestación de servicios por causas imputables al proveedor.

Podrá establecerse 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.

En estos casos, deberá establecerse en la convocatoria a la licitación y en el contrato o pedido, un plazo dentro del cual el proveedor podrá formular su petición, ya que de no hacerlo dentro del mismo, únicamente se otorgará el incremento a partir de la fecha en que lo solicite.

Todo incremento que se autorice deberá contar previamente con la certificación de suficiencia presupuestal que lo respalde.

ARTÍCULO 43. El INAOE únicamente reconoce compromisos que hubiesen sido autorizados de acuerdo al Artículo 46, inciso E, numerales II y III de las presentes POBALINES.

ARTÍCULO 44. El Área de Adquisiciones integrará y dará seguimiento a una base de datos para el cumplimiento de los compromisos contraídos por los proveedores, respecto a la calidad de los productos adquiridos, tiempo previsto para su entrega y condiciones generales establecidas.

ARTÍCULO 45. El Área de Adquisiciones deberá manifestar en la convocatoria a la licitación o en las formas de invitación utilizadas, las facultades del NAOE de adoptar a su elección las medidas conducentes para llevar a cabo la evaluación de las capacidades, legal, administrativa, técnica, económica y financiera de los proveedores, mediante visitas a sus oficinas e instalaciones, incluyendo la verificación de los bienes que se pretenda adquirir, para garantizar de esta manera la participación de proveedores confiables.



CAPITULO IV

POLÍTICAS A QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 46. El Área de Adquisiciones a través del Departamento de Recursos Materiales, es la única facultada para atender los requerimientos sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios y tiene bajo su competencia las siguientes operaciones: requisición, cotizaciones u ofertas, requisitos a proveedores, evaluaciones a ofertas, pedidos, órdenes de servicios y contratos.

A) REQUISICIÓN.

- I. Las compras que efectúe el Área de Adquisiciones tendrán como origen una requisición formulada por el área técnica que la requiera.
- II. Cuando existan normas específicas de adquisición emitidas por la Secretaría de Economía, sólo deberán adquirirse bienes que cumplan exactamente con dichas especificaciones.
- III. El Área Técnica es la responsable de establecer las especificaciones en forma suficiente y de que lo plasme en la requisición, las cuales deberán ser claras y precisas y firmadas por el titular del área requirente; se deberán documentar con el formato correspondiente.

B) COTIZACIONES U OFERTAS.

- I. Sólo se admitirán ofertas o solicitudes de participación en licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas o adjudicaciones directas de personas físicas o morales que cumplan con los requisitos de la convocatoria a la licitación y especificaciones de la licitación o solicitud de cotización, según el caso.
- II. El INAOE se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contratos con algunas de las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la LAASSP.
- III. Los proveedores que participen en licitaciones e invitación a cuando menos tres personas deberán indicar en sus ofertas los siguientes datos:
 - a) Número de licitación o invitación cuando menos tres personas.
 - b) Registro Federal de Contribuyentes.
 - c) Nombre de su representante legal y de la persona que sirva de enlace con el Área de Adquisiciones y acta constitutiva en su caso.
 - d) Domicilio fiscal y teléfonos vigentes.
 - e) Formalizar el pedido o suscribir el contrato que en su caso le sea asignado.
 - f) Tiempo de entrega de los bienes cotizados.
 - g) Garantías ofrecidas.
 - h) Descripción completa de los bienes cotizados.
 - i) Manifiesto del proveedor de no encontrarse en el supuesto del artículo 50 de la LAASSP.
 - j) Carta debidamente firmada donde se compromete en caso de ser el ganador del procedimiento de contratación a otorgar una garantía de cumplimiento de contrato, de conformidad con lo que establece el artículo 50 numeral 2 de este instrumento.
 - k) Declaración unilateral de integridad.
 - l) El tiempo de entrega el bien adjudicado estará sujeto a las condiciones establecidas en el pedido, orden de servicio o contrato, mismos que estarán basados en las convocatorias a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas respectivamente.
 - m) Los proveedores deberán entregar carta en el que manifiesten que aceptan las base que conforman el procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas,
 - n) Además de los que establezca la normatividad aplicable
- IV. La indicación de sí la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere el Artículo 39 de la LAASSP, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimientos requeridos, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará.

El procedimiento de abastecimiento simultáneo no podrá tener como objeto o efecto restringir el proceso de competencia y libre concurrencia, para lo cual el INAOE tomará en cuenta las recomendaciones que, en su caso, emita la Comisión Federal de Competencia en términos de la Ley

- Federal de Competencia Económica, conforme lo previsto en el Artículo 29, párrafo segundo de la LAASSP en materia de distribución entre dos o más proveedores de la partida de un bien o servicio;
- V. Los manuales de operación, catálogos, folletos y en general toda aquella información presentada por los licitantes o invitados en que se indiquen las características técnicas de los bienes a ofertar, deberán ser presentados en idioma español.

En caso de documentación que únicamente exista en idioma diferente al español, deberá presentar traducción simple al español de las principales características que permitan evaluar si los bienes ofertados cumplen con la solicitud en la convocatoria a la licitación respectiva.

El licitante o invitado que resulte adjudicado, deberá entregar al mismo tiempo que los bienes adjudicados, manual de operación traducido al idioma español.

- VI. El INAOE con base al análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual se adjudicará el pedido, orden de servicio o contrato al proveedor que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas. Las condiciones legales y económicas serán evaluadas por el Área de adquisiciones, mientras que las condiciones técnicas serán evaluadas por las áreas solicitantes así como por los asesores que en su caso se hayan contratado para tal efecto.

C) DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS A PROVEEDORES

Los requisitos mínimos según el tipo y volumen de bien o servicio por adquirir, que se solicitarán a los proveedores, serán las disposiciones comprendidas en los presentes POBALINES, la LAASSP y su Reglamento, por lo que el INAOE en este punto podrá complementar información de aquellos servicios que desee precisar.

D) EVALUACIÓN DE OFERTAS

- I. Las Áreas técnicas, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas emitirán un dictamen técnico.
- II. El Área de Adquisiciones a través del Departamento de Recursos Materiales, como resultado de ese análisis y de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en los presentes POBALINES, emitirá el dictamen de adjudicación por escrito, el cual estará firmado por quien realice la evaluación. Este dictamen servirá de fundamento para el fallo de adjudicación, mediante el cual se determinará a la persona que de entre los proponentes reúna de las condiciones legales, administrativas, técnicas, económicas y financieras requeridas.
- III. La adjudicación se hará a la propuesta que haya cumplido con todos los requisitos legales técnicos y económicos requeridos por el INAOE y cuya propuesta económica presente el precio más bajo, o bien en caso de evaluación por puntos, a la mejor combinación de puntos y porcentajes o de costo beneficio que según el procedimiento de evaluación se haya establecido dentro de la convocatoria a la licitación.
- IV. De esta forma la adjudicación se hará a la propuesta que presente el mayor beneficio neto, mismo que corresponderá al resultado que se obtenga de considerar el precio del bien o servicio más el de los conceptos que se hayan previsto en el método de evaluación.

Por otra parte cuando se adquieran bienes para someterlos a procesos productivos, el valor que se le dará al momento de efectuar su alta en los inventarios será de su adquisición.

El contenido de los dictámenes y el fallo de adjudicación se llevarán a cabo conforme a lo estipulado en la LAASSP, en su Reglamento, los presentes POBALINES y las convocatorias a la licitación correspondiente.

Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 29, párrafo segundo de la LAASSP, para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán establecer a los participantes y licitantes requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia en los términos de la Ley Federal de Competencia Económica, considerando los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad, claridad, objetividad y precisión, lo que en ningún caso se establecerán requisitos o condiciones imposibles de cumplir a efecto de favorecer algún licitante o establecer restricciones al proceso de competencia y libre concurrencia.

E) ORDENES DE COMPRA Y CONTRATOS

Contratación.

I. Criterios para la elaboración de un contrato:

- a) Para las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, se elaborará contrato cuando el monto sea igual o superior a trescientas veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal en adelante en términos de lo dispuesto en los Artículos 45 de la LAASSP 81 y 82 de su Reglamento.
- b) Por cantidades inferiores a trescientas veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal, se hará por pedido u orden de servicio, misma que una vez firmada por ambas partes, tendrá los efectos de un contrato.

En estos casos el importe acumulado anual de adquisiciones a un solo proveedor de un bien o servicio no podrá exceder del máximo establecido en el PEF que para cada ejercicio fiscal se establezca como límite para adquisición por adjudicación directa, en términos de lo que establece el Artículo 42 de la LAASSP.

- I. Las órdenes de compra deberán estar firmadas por el área de adquisiciones.
- II. Los contratos serán firmados por los titulares que se indican en la siguiente tabla de acuerdo al proceso de adquisiciones vigente:

	ÁREA DE ADQUISICIONES	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN ÁREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN GENERAL
Órdenes de compra menor a trescientas veces el SMDGVDF	X	X	X	
Contratos mayor o igual a trescientas veces el SMDGVDF hasta el monto de actuación para el ejercicio fiscal por adjudicación directa	X	X	X	

Las adquisiciones menores a trescientas veces el SMDGVDF podrán realizarse a través del fondo revolvente del INAOE que serán autorizadas por el titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

En caso de ausencia de cualquiera de los servidores públicos mencionados, podrán firmar las órdenes de compra y contratos, las personas que cuenten con poder para realizar actos de administración y que sean facultados previamente por el Director General y el Director de Administración y Finanzas del INAOE, de acuerdo al proceso de adquisiciones.

ARTÍCULO 47. Cuando el proveedor por causa fortuita o de fuerza mayor no pueda cumplir dentro del plazo estipulado con la entrega de bienes o servicios, pedirá prórroga al INAOE debiendo solicitarlo mediante escrito libre dirigido al Director de Administración y Finanzas y/o al Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales. Únicamente será procedente si ésta se realiza con anterioridad a la fecha en que conforme al contrato y orden de surtimiento se haga exigible el cumplimiento de la obligación y se acrediten plenamente las causas mencionadas.

La prórroga se podrá conceder por única vez, y por un periodo máximo de hasta la mitad del tiempo de entrega estipulada inicialmente, salvo en los casos en que se muestre fehacientemente que pelagra la integridad física del proveedor su personal, o de los bienes o servicios objeto de la orden de compra o contrato respectivo.

En caso de que se otorgase la prórroga por causas ajenas al proveedor o prestador de servicios, no se contabilizará el tiempo estipulado para la aplicación de penalizaciones.

El INAOE podrá realizar modificaciones de los contratos, siempre y cuando se apeguen a lo dispuesto del artículo 52 de la LAASSP:

Para efectos de la junta de aclaración de la convocatoria a la licitación, se estará a lo dispuesto por el artículo 33 Bis de la LAASSP

En el acto de presentación de documentación legal, propuestas técnicas y ofertas económicas, por lo menos un licitante, si existe alguno, así como dos integrantes del Comité rubricarán la totalidad de la





documentación legal, propuestas técnicas y ofertas económicas presentadas por los licitantes. El responsable del resguardo de los sobres y documentación durante y después de los concursos será el Área de Adquisiciones.

Las propuestas desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten una vez transcurridos 60 días naturales a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos el INAOE podrá proceder a su devolución o destrucción.

Previamente a la formalización del contrato u orden de compra, el licitante a quien se le haya adjudicado, debe presentar escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, conforme a lo dispuesto en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

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

Cualquier licitante o el INAOE podrá consultar a la Comisión Federal de Competencia sobre la consistencia de una proposición conjunta con la legislación en materia de competencia, y dicha Comisión, sin juzgar sobre las proposiciones técnicas o económicas, dará respuesta exclusivamente por lo que se refiere a lo dispuesto en la Ley Federal de Competencia Económica, previa opinión del INAOE, el cual determinará lo conducente conforme a sus atribuciones.

F) CONSOLIDACIÓN

La Secretaría de Economía, mediante disposiciones de carácter general, oyendo la opinión de la Secretaría de la Función Pública, determinará, en su caso, los bienes y servicios de uso generalizado que, en forma consolidada, podrá adquirir, arrendar o contratar el INAOE con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo.

Con la finalidad de ajustar el gasto de operación y aprovechar el volumen de compra del INAOE, el Área de Adquisiciones del mismo, deberá consolidar la adquisición y/o contratación de los bienes y servicios que se requieran para el desarrollo de sus programas y proyectos de las áreas solicitantes, considerando para ello un periodo razonable con base en las necesidades de las mismas.

G) CRITERIOS DE RACIONALIDAD

Los criterios que se tomarán para adquirir bienes o servicios de forma consolidada que permitan mejores condiciones y precio para el INAOE, son los siguientes:

El INAOE, deberá observar las disposiciones contenidas en el Decreto y Lineamientos que establecen las medidas de austeridad y disciplina presupuestal de la Administración Pública Federal.

Para el caso de las TIC, se deberá estar a lo dispuesto en dichos ordenamientos salvo que la compra de las mismas, se realice con recursos del Fondo de Investigación y Desarrollo Tecnológico que opera el INAOE, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Ciencia y Tecnología.

ARTÍCULO 48.- En materia de anticipos, el Área de Adquisiciones previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas los podrá otorgar en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de adquisiciones de bienes de manufactura especial. En este caso el Instituto se reserva el derecho de efectuar inspecciones de calidad que considere necesarias, de acuerdo a las especificaciones pactadas en el contrato, así como supervisar el avance de la fabricación de los mismos.
- b) Cuando siendo proveedor único se condicione la venta de bienes o servicios al otorgamiento de un anticipo.



- c) Cuando se considere necesario para garantizar la entrega de los bienes u objetos que se adquieren; y
- d) Los demás casos que determine la LAASSP, el Reglamento y el Comité de Adquisiciones,

Se amortizará el anticipo proporcionalmente en cada uno de sus pagos. Las facturas serán autorizadas por el Titular del área solicitante.

El anticipo se otorga a solicitud del proveedor y éste se debe garantizar con una fianza. Los anticipos se garantizarán por el equivalente a la totalidad del monto del anticipo sin incluir el IVA y debe presentarse previo a la entrega de éste, de acuerdo al artículo 48 de la LAASSP fracción I y último párrafo.

El Área de Adquisiciones, podrá convenir el otorgamiento de pagos progresivos contra facturas correspondientes.

Las políticas para otorgar porcentajes de anticipos son las siguientes:

- a) Para la contratación de los siguientes servicios no se otorgan anticipos: limpieza, vigilancia, asesor externo de seguros, aseguramiento de bienes patrimoniales, agencia de viajes, mensajería y fotocopiado, entre otros.
- b) No se otorgarán anticipos cuando se pacte la recepción de los bienes en base a contratos de suministro abiertos.
- c) Se otorgarán anticipos, máximo hasta el 50%.

1. REQUISITOS DE LA FIANZA.

La póliza de fianza deberá contener como mínimo:

- a) Las estipulaciones contenidas en el contrato.
 - b) El monto del contrato.
- I. Para liberar la fianza es necesario que el INAOE se lo solicite por escrito a la afianzadora.
 - II. La vigencia de la fianza será de 3 meses posteriores a la fecha de terminación indicada en el contrato y/o hasta que se agoten todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dite resolución definitiva por autoridad competente.
 - III. Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de interés como consecuencia del pago extemporáneo del pago de la fianza.
 - IV. Las fianzas que se otorguen deberán expedirse a nombre del Instituto.

2. FIANZA DE CUMPLIMIENTO.

De conformidad con lo que establece el artículo 48 último párrafo de la LAASSP y, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

Los proveedores con quien se celebre pedidos o contratos derivados de la licitación pública o del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas por adjudicación directa, deberán garantizar su cumplimiento mediante fianza, efectivo o cheque certificado, por el 10% del importe del pedido o contrato antes del I.V.A., dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de pedido o contrato.

La fianza debe ser expedida por una Institución debidamente autorizada, por una garantía del 10% del monto total del contrato, sin incluir el I.V.A., a favor y a satisfacción del INAOE.

En su caso, el Área de Adquisiciones a solicitud del área solicitante, requerirá garantía contra desperfectos o servicios deficientes.

En los casos de contratos abiertos, la garantía deberá ser del monto equivalente al 10% del valor máximo de adjudicación.

Cuando solicite un incremento en la cantidad de bienes o servicios, se solicitará al proveedor la entrega



de la modificación respecto de la garantía de cumplimiento por el porcentaje de incremento y quedara en el convenio respectivo.

3. EXCEPCIÓN DE LA GARANTÍA.

Tratándose de adjudicaciones directas por monto de acuerdo al PEF, preferentemente no se solicitara garantía de cumplimiento, salvo que, por la importancia o trascendencia de los bienes o servicios que se vayan a contratar, a juicio del Área de Adquisiciones, se solicitara una fianza de cumplimiento.

Se podrá exceptuar dicha garantía a los proveedores a quienes se les haya adjudicado el pedido o contrato en base a las fracciones X y XIV del artículo 41 y artículo 42 de la LAASSP, así como en el caso de que la entrega de los bienes o la prestación del servicio se realice dentro de los diez días naturales a la firma de la orden de compra o contrato respectivo.

En los casos de excepción de garantía, se evaluarán los riesgos, toda vez que dependiendo de los bienes que estén en riesgo, será la factibilidad de solicitar dicha garantía.

4. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.

La liberación de las fianzas otorgadas para asegurar el cumplimiento de un contrato ocurrirá una vez que los proveedores cumplan con los compromisos pactados o transcurrido el período de garantía relativo a la operación de equipos.

En el caso de la liberación de la garantía otorgada por el anticipo será una vez que éste se haya amortizado en su totalidad.

Para la liberación de fianzas, el Área de Adquisiciones solicitará por escrito el visto bueno del área solicitante en el que se indique que el proveedor o prestador de servicios cumplió con el pedido o contrato respectivo a total satisfacción del INAOE.

Posteriormente, el INAOE solicitará a través del Área de Adquisiciones, la liberación a la afianzadora que la haya expedido.

PENAS CONVENCIONALES Y RESCISIÓN

ARTÍCULO 49. El INAOE pactará penas convencionales en los contratos y pedidos que celebre con los proveedores, las cuales se aplicarán en los siguientes supuestos:

Por cada día de atraso en la entrega de los bienes o en la prestación del servicio pactado en el pedido o contrato, se aplicará el 5 al millar sobre el monto pendiente de entregar o servicios prestados con atraso o no prestados, hasta el monto de la garantía del cumplimiento del contrato.

El Área de Adquisiciones podrá determinar el porcentaje mayor de la penalización cuando dicho porcentaje ponga en riesgo la adecuada prestación del servicio o bien cuando afecte la oportunidad con que deba contarse con el bien o servicio, siempre y cuando no exceda el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.

En el caso de prestación de servicios que no tengan precio unitario se podrá tomar como referencia para el cálculo de la pena el importe mensual del contrato o bien el importe de la partida.

En los contratos o pedidos en donde se haya determinado no requerir garantía de cumplimiento, el monto máximo para aplicación de penas convencionales por atraso será del 20% del monto de los bienes o servicios contratados, previa solicitud por escrito del área solicitante, validado por la Dirección de Administración y Finanzas.

El procedimiento para aplicación de las penas convencionales es el siguiente:

1. Deducir el monto facturado o convenio, el importe correspondiente a las penas convencionales pactadas en las órdenes de compra o contratos, por cada día de retraso en la fecha de entrega establecida, y será determinada en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.
2. Se harán efectivas las fianzas otorgadas para asegurar el cumplimiento de la orden de compra o contrato y se procederá a su rescisión en los términos convenidos, si no se efectúan las entregas prometidas después de transcurrido el tiempo máximo de retraso que se hubiese establecido.



3. Hacer efectivas las fianzas relativas a la operación de los equipos, si estos fallan durante el periodo de garantía y no son reparados a satisfacción del INAOE.

El área de Adquisiciones previo informe del Departamento de Recursos Materiales deberá informar a la Secretaría de la Función Pública, el incumplimiento de los proveedores o licitantes en los procedimientos de contratación, a fin de que ésta última los sancione de conformidad con lo establecido en la propia LAASSP.

ARTICULO 50. Las Áreas Solicitantes y/o en su caso el Área de Adquisiciones a través del departamento de Recursos Materiales efectuarán la recepción de los bienes adquiridos, verificando que los artículos, equipos y materiales ingresados al almacén general cumplan con las características físicas descritas en los pedidos y/o contratos, además que sean entregados en las mejores condiciones de embarque y en la cantidad y condiciones solicitadas.

En el caso de la prestación del servicio el Área Técnica deberá firmar la factura de recibido de conformidad el servicio, con esto, el área técnica avala que el servicio prestado estuvo de acuerdo a lo que solicito.

ARTICULO 51. El INAOE podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento establecido en el artículo 54 de la LAASSP, su Reglamento y los presentes POBALINES, y lo estipulado en el contrato respectivo y atendiendo a las siguientes consideraciones:

1. En caso de presentarse defectos y vicios ocultos en los bienes o en la calidad de los servicios, así como en la negativa o la imposibilidad de capacitar personal.
2. Por el incumplimiento en los requisitos de la orden de compra y/o contrato.
3. En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo, y en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51 de la LAASSP.
4. El área de Adquisiciones elaborará el dictamen que sustenta la terminación anticipada de una orden de compra y/o contrato a que se refiere el artículo 102 del Reglamento, con la justificación que le presente el área solicitante y deberá contar con el visto bueno de la Dirección de Administración y Finanzas.
5. En la convocatoria a la licitación y de invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos se establecerá que, en caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

ARTÍCULO 52. Para la cancelación de una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, por causas fortuitas o de fuerza mayor o que de continuar con el procedimiento pudiera ocasionarle un daño o perjuicio al Instituto, así como por la extinción de la necesidad de la contratación y/o adquisición, el Área de Adquisiciones deberá motivar la decisión y hacerlo del conocimiento de los licitantes, de conformidad con el artículo 38 de la LAASSP.

ARTÍCULO 53. Para fomentar el desarrollo y la participación de las empresas nacionales, micro, pequeñas y medianas, la Entidad procurará que le sean adjudicados cuando menos el 50% de los contratos de las operaciones comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere el artículo 42 de la Ley.

ARTÍCULO 54. En los casos de las excepciones a la licitación pública previstos en el artículo 41 fracción XII de la Ley, el Titular del área solicitante deberá emitir y presentar al Director de Administración y Finanzas, la justificación de la selección del procedimiento de adjudicación del contrato mediante el procedimiento de adjudicación directa, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Entidad.

El acreditamiento del o de los criterios en los que se funda, así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción de adjudicación directa del contrato, deberá constar por escrito y ser firmada por el mencionado titular del área solicitante, todo ello con apego a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 40 de la LAASSP y 22 fracción V del Reglamento, éste último en lo que resulte aplicable, dado que, la justificación no será sometida a dictamen del CAAS respecto de la procedencia de



no celebrar licitación pública, por no corresponder a las funciones del citado Comité.

No obstante lo anterior, el contrato respectivo deberá ser autorizado previamente a su celebración por el Director General del INAOE. La Dirección de Administración y Finanzas, deberá informar al CAAS, sobre la celebración de estos contratos en la sesión mensual del mismo.

Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato, se formulará el finiquito correspondiente dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deberán efectuarse y demás circunstancias del caso.

Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Entidad, por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

CAPÍTULO V SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

ARTÍCULO 55. La Entidad deberá sujetarse a las Políticas de Sustentabilidad Ambiental comprendidas en la LAASSP, para estos efectos serán considerados los elementos siguientes:

1. BIENES Y EQUIPOS CON MECANISMOS DE AHORRO DE AGUA Y ENERGÍA.

En la planeación de las adquisiciones y arrendamiento de equipos, se dará preferencia a aquellos que cuenten con mecanismos de ahorro de agua o energía, sin menoscabo de su eficiencia, apoyándose en su caso en los programas gubernamentales que contengan estrategias u objetivos relacionados con la sustentabilidad en el uso del agua y energía, así como la prevención de la contaminación de la atmósfera y el suelo.

En las requisiciones de compra de bienes o servicios que no cuenten con sistemas de ahorro de agua o energía, corresponde al área solicitante de los bienes, o servicios justificar su adquisición.

2. ADQUISICION DE BIENES DE MADERA Y SUS DERIVADOS.

Tratándose de adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina de este material, deberán requerirse certificados otorgados por terceros, previamente registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que garanticen el manejo sustentable de los bosques de donde proviene la madera de dichas adquisiciones. Para las adquisiciones de papel para uso de oficina, se deberá requerir un mínimo de 50% de fibras de material reciclado y blanqueado libre de cloro. En caso de incumplimiento, se estará a lo dispuesto por la Ley y demás disposiciones aplicables.

En el caso de instalación de madera en acabados de inmuebles y en adquisiciones de suministros de oficina, la Entidad se asegurará de la legal procedencia de la madera con la documentación siguiente:

- a) 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;
- b) Reembarque forestal: Cuando se trate de materiales primas forestales, sus productos o subproductos, que se hayan adquirido en un centro de almacenamiento o de transformación;
- c) Pedimento Aduanal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos que se hayan importado directamente;
- d) 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, 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.

Tratándose de madera proveniente de una plantación, además se deberá presentar la autorización o la constancia de registro otorgada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Dicha documentación será requerida cuando de formalice el contrato o pedido.



ARTÍCULO 56. Los aspectos de sustentabilidad ambiental deberán ser considerados en la elaboración de la convocatoria a la licitación.

Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia, de conformidad con el artículo 29, segundo párrafo de la LAASSP.

En la elaboración de convocatoria a la licitación, el INAOE vigilará los aspectos de sustentabilidad ambiental relativos a:

A. El uso eficiente y racional del agua y de la energía, así como a la previsión de la contaminación del agua, suelo y atmósfera, considerando en la toma de decisiones sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios lo siguiente:

- I. Cuando así proceda, se licitarán aquellos equipos que tengan mecanismos de ahorro de agua o energía, sin menoscabar su eficiencia.
- II. Especificar en la convocatoria a la licitación, las características que prevean el ahorro del agua y de la energía de los bienes o servicios a contratar, cuando sea procedente.
- III. Solicitar a los licitantes, según sea el caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas o estándares internacionales con los cuales debe cumplir el producto, bien o servicio.
- IV. Establecer las 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.

B. Tratándose de adquisiciones de madera o muebles hechos con este material, en la elaboración de la convocatoria a la licitación se contemplará lo siguiente:

En las adquisiciones de madera o muebles hechos con este material, se requerirá en la convocatoria a la licitación la presentación de cualquiera de los documentos siguientes:

- a) Certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por un certificador registrado ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, cuando el licitante sea el productor original de la madera.
- b) 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 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.

Lo no previsto en este apartado se aplicará también en el caso de adquisiciones directas o con invitación a cuando menos tres personas.

C. De conformidad con la LAASSP, el INAOE, deberá adquirir papel ecológico para uso de oficina. Cuando por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado sea necesario utilizar otro tipo de papel para uso de oficina, éste podrá ser adquirido por el INAOE, únicamente cuando las áreas solicitantes justifiquen tales circunstancias.

En la formulación de la convocatoria a la licitación se deberá considerar la normatividad específica vigente que al respecto establezca la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

En tanto no se haya emitido esta normatividad, el INAOE se cerciorará de que las adquisiciones de papel cumplen con aspectos de sustentabilidad ambiental mediante lo siguiente:

- a) Especificación de las características de composición de al menos 50% de material de reciclado, reciclable, de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejan de manera sustentable o de sus combinaciones y elaborado en proceso con blanqueado libre de cloro, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje; o



- b) Una carta en donde se declare, bajo protesta de decir verdad, que el papel cumple con las características de composición requeridas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

ARTÍCULO 57. La participación de testigos sociales se dará en las licitaciones públicas, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

ARTÍCULO 58. De conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 1 de la LAASSP, las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice el INAOE con cargo a los recursos autogenerados de su Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico previsto en la Ley de Ciencia y Tecnología, no estarán dentro del ámbito de aplicación de la LAASSP y del Reglamento y se regirán conforme a las reglas de operación de dicho fondo, así como a las disposiciones administrativas que, en su caso estimen necesario expedir la Secretaría de la Función Pública o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, administrando dichos recursos con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y asegurar al INAOE las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente instrumento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Órgano de Gobierno del INAOE.

SEGUNDO. Todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se hayan contratado con anterioridad a la entrada en vigor del presente instrumento, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable en el momento en que se generó su obligatoriedad.

TERCERO. Se dejan sin efecto las anteriores Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Prestación de Servicios del INAOE.

CUARTO. La Dirección de Administración y Fianzas del INAOE, en un plazo que no exceda de diez días hábiles posteriores a la aprobación de las presentes políticas, deberá publicarlas a través de los medios de difusión con los que cuenta el propio INAOE.

