MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

CONACYT
45 años

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón".

Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial
Subdirección de Apoyo Institucional y Sectorial

México, D.F., a 17 de septiembre de 2015

Oficio núm. G200-190/15

**Lic. Jesús Mazariegos Aguilar**
**Director de Administración**
**El Colegio de la Frontera Sur**
**Presente**

Me refiero a su atenta comunicación electrónica de fecha 4 de agosto del 2015, relacionada con la propuesta de modificación a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Colegio de la Frontera Sur.

Sobre el particular y por indicaciones del Dr. Salvador E. Lluch Cota, Director de Coordinación Sectorial en este Consejo, adjunto le remito el documento en cuestión debidamente validado y sancionado por la Unidad de Asuntos Jurídicos y por esta Dirección Adjunta de Centros de Investigación, a fin de que se presente para su aprobación al Órgano de Gobierno.

Aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Lic. César Basurto Hernández
Subdirector

ECOSUR
CFS 941020 BZ5
05 OCT 2015
RECIBIDO
DIRECCION DE ADMINISTRACION
San Cristóbal de Las Casas, Chiapas.

C.c.p. Dr. Sergio Hernández Vázquez.- Director Adjunto de Centros de Investigación, CONACYT.
Lic. Miguel Gómez Bravo.- Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, CONACYT.
Dr. Salvador E. Lluch Cota.-Director de Coordinación Sectorial, CONACYT.
Lic. Ruth Fierro Beltrán.- Directora de Asuntos Normativos, Consulta y Despachos Aduanales, CONACYT.

ECOSUR

EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR

# POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR.

CONACYT VALIDADO UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

MÉXICO CONACYT Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología VALIDADO Dirección Adjunta de Centros de Investigación Dirección de Coordinación Sectorial

ECOSUR

# EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR

## POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR

### ÍNDICE


1. INTRODUCCIÓN. 3
2. GLOSARIO DE TÉRMINOS. 3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN. 5
4. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS. 5

4.1 POLÍTICAS DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. 5

4.2 POLÍTICA SOBRE LAS CONVOCATORIAS A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. 7

4.3 POLÍTICA DE ANTICIPO. 7

4.4 POLÍTICA DE PAGO. 8

4.5 POLÍTICA SOBRE INVESTIGACIÓN DE MERCADO. 8

4.6 POLÍTICA SOBRE LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS. 8

4.7 POLÍTICA DE IMPORTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS Y DERECHOS. 10

5. BASES Y LINEAMIENTOS. 10

5.1 ÁREA Y NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN. 10

5.2 ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBEN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS DE LA LEY Y SU REGLAMENTO. 26

5.3 ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS DE LA LEY Y SU REGLAMENTO. 33

TRANSITORIOS 42



CONACYT VALIDADO UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

MÉXICO CONACYT Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología VALIDADO Dirección Adjunta de Centros de Investigación Dirección de Coordinación Sectorial

## 1. INTRODUCCIÓN.

El presente instrumento fue elaborado con sujeción a lo previsto en los artículos 1, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 3 de su Reglamento y el 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, a efecto de establecer las políticas, bases y lineamientos que deberán aplicarse en los procesos de contratación de bienes y servicios que permitan ejercer el presupuesto, alcanzar las metas y cumplir con los programas de El Colegio de la Frontera Sur, bajo los principios de transparencia, economía, imparcialidad, honradez, eficiencia y eficacia para la toma de decisiones en la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y en la prestación de los servicios, así como considerando la modernización y el desarrollo administrativos, la descentralización de funciones y la efectiva y ordenada delegación de facultades.

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.

## 2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.

Para efectos de las presentes políticas bases y lineamientos, en adición a las definiciones contenidas en el artículo 2 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y en el artículo 2 de su reglamento, se entenderá por:

**ÁREA CONTRATANTE:** El área facultada en ECOSUR para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate.

**ÁREA REQUIRENTE:** El área que solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará.

**ÁREA TÉCNICA:** El área de ECOSUR responsable de elaborar las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evaluará la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente.

**ECOSUR:** A El Colegio de la Frontera Sur.

VALIDADO UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

CONACYT MÉXICO VALIDADO Dirección Adjunta de Centros de Investigación Dirección de Coordinación Sectorial

**CAAS:** AL Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Colegio de la Frontera Sur.

**COMPRANET:** El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios de acuerdo a lo señalado en la definición del artículo 2 de la LEY.

**DA:** A la Dirección de Administración.

**DAOP:** Al Departamento de Adquisiciones y Obra Pública, el cual depende jerárquicamente de la **SRMSG.**

**DG:** A la Dirección General.

**DPYP:** Al Departamento de Programación y Presupuesto.

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

**INVESTIGACIÓN DE MERCADO**: A la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado de acuerdo a lo señalado en la definición del artículo 2 de la LEY.

**LEY:** A la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**: Al procedimiento para contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios en la que pueden participar sólo personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir son de origen nacional.

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL:** Al procedimiento para contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios en la que pueden participar tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjera y los bienes a adquirir son de origen nacional o extranjero.

**MiPyME S**: A las micro, pequeñas y medianas empresas.

**OIC:** Al Órgano Interno de Control en ECOSUR.

**PAAAS:** Al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**PEF:** Al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

**POBALINES**: A las presentes Políticas Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de ECOSUR.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTIVOS Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

**REGLAMENTO:** AL Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**RESPONSABLE DE PROYECTO**: Es el encargado de darle seguimiento al contrato de adquisiciones y/o servicios y es el responsable de administrar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor en el ejercicio de recursos propios o cuando sean los requirentes de bienes y/o servicios especializados con especificaciones, tecnicismos y terminología propia de la investigación o área de trabajo.

**RUPC:** Al Registro Único de Proveedores y Contratistas.

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

**SRMSG:** A la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**SU:** Subdirector de Unidad: Administrador de Unidad: Titular del Área Administrativa Responsable: Es el encargado de darle seguimiento al contrato de adquisiciones y/o servicios y es el Responsable de administrar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor en el ejercicio de los recursos fiscales.

**SUBCOMITÉ**: Subcomité revisor de Convocatoria a la licitación pública o de las bases de la Invitación a cuando menos tres personas

**UNIDAD o SEDE**: A la unidad física de ECOSUR localizada en San Cristóbal de las Casas, Chetumal, Campeche, Tapachula y Villahermosa.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos son de observancia obligatoria en ECOSUR, por lo que los servidores públicos que intervengan en los procesos y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetarán a éstas. La responsabilidad de su aplicación recae en el Director General, la Dirección de Administración y Administradores de Unidad.

## 4. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS.

### 4.1 POLÍTICAS DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

La planeación, programación presupuestación y el gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicio se sujetarán a los lineamientos del PEF, así también a las disposiciones señalados en la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables; y los recursos destinados a ese fin se

VALIDADO UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS CONSULTIVOS Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO Dirección Adjunta de Centros de Investigación Dirección de Coordinación Sectorial CONACYT Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología MÉXICO

administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad con la finalidad de satisfacer los objetivos a los que fueron destinados. Para ello las Unidades Administrativas en cada una de las SEDES del ECOSUR, deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 18 de la LAASSP. Así los titulares de las Direcciones de Especialidad, así como Direcciones de Sede, serán los responsables de la planeación de sus requerimientos de bienes, arrendamientos y servicios para el desarrollo de proyectos , así mismo deberán ajustarse a los objetivos y metas establecidos por la DG, cuyo cumplimiento se tiene previsto realizar en el corto y mediano plazo, para lo cual deberán considerar los estudios planes y programas presentados para efecto de determinar si los mismos resultan viables, considerando las previsiones de recursos establecidos en sus presupuestos aprobados anualmente y la existencia de bienes en sus inventarios.

A más tardar el 31 de enero de cada año, la SRMSG publicará el Programa Anual de Adquisiciones de la Entidad, a través de CompraNet y de la página de Internet del ECOSUR, como está dispuesto en el artículo 21 de la LAASSP, el cual se integrará con la información histórica del ejercicio anterior referente a los recursos fiscales autorizados de los capítulos 2000, 3000, 5000 y 6000, con la revisión del CAAS, así como la aprobación del DA. En el caso de que el PAAAS abarque más de un ejercicio presupuestal, deberá atenderse lo señalado en el artículo 20 de la LAASSP. Los presentes POBALINES se divulgarán y mantendrán en forma permanente y actualizada en su página de la entidad.

La **SRMSC**, el Departamento de Adquisiciones y Obra Pública y las demás Unidades Administrativas del ECOSUR, atenderán lo dispuesto en los lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, publicado en el DOF el 31 de octubre de 2007, en los siguientes aspectos:

**A)** En la planificación, considerando que los equipos tengan mecanismos de ahorro de agua o energía, sin menoscabar su eficiencia;

**B)** En el diseño de las bases de licitación, mediante la especificación de las características de los bienes o servicios a contratar que prevean el ahorro del agua y de la energía;

**C)** En la licitación, solicitando se adjunte, según sea el caso, la documentación que acredite el cumplimiento de las políticas técnicas en materias ambientales establecidas en las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, estándares internacionales, con los cuales debe cumplir el producto, bien o servicio;

**D)** En la contratación, estableciendo en los instrumentos respectivos aquellas obligaciones que se deben cumplir relacionadas con la operación y mantenimiento de los equipos o la realización de los servicios que permitan en todo momento asegurar el ahorro del

VALIDADO UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS CONSULTA Y DESPACHO ADUANALES

VALIDADO Dirección Adjunta de Centros de Investigación Dirección de Coordinación Sectorial CONACYT MÉXICO

agua y la energía. Para la planificación señalada en el apartado I de estas POBALINES el ECOSUR, se orientará 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.

Cuando la contratación rebase un ejercicio presupuestal, el Área requirente, con el visto bueno de la DPYP, deberá solicitar a la SU o a la SRMSG o a la DA, con fundamento en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que tramite ante la DG, la autorización correspondiente para asumir los compromisos que rebasen las asignaciones presupuestarias aprobadas para el ejercicio fiscal en curso, conforme a lo siguiente:

**A)** Justificar que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables;

**B)** Justificar el plazo de la contratación y que el mismo no afectará negativamente la competencia económica en el sector de que se trate;

**C)** Identificar el gasto corriente o de inversión correspondiente;

**D)** Desglosar el gasto a precios de año, tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para cada uno de los subsecuentes.

La SRMSG a través del DAOP deberá poner a disposición del público en general a través de CompraNet y de la página de Internet del ECOSUR, el PAAAS respectivo a excepción de la información que sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Dicho programa es para conocimiento general y no implica compromiso de contratación por parte del ECOSUR. El programa podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para el ECOSUR.

Una vez que la DA o la DPYP comunique el presupuesto autorizado, la DAOP y los Administradores de Unidad deberán realizar, en su caso, el ajuste a sus requerimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con el monto aprobado.

VALIDADO UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS CONSULTA Y DESPACHO JUANALES

## 4.2 POLÍTICA SOBRE LAS CONVOCATORIAS A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

La SRMSG, a través del DAOP contará con modelos de convocatorias y de invitaciones, conforme a los cuales se elaborarán los proyectos correspondientes.

Los proyectos de convocatorias a la licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, invariablemente deberán ser sometidas a consideración de la DA.

VALIDADO MÉXICO CONAHCYT Dirección Adjunta de Centros de Investigación Dirección de Coordinación Sectorial

### 4.3 POLÍTICA DE ANTICIPO.

El anticipo se otorgará al proveedor dentro de los siete días hábiles de haberse recibido en el DAOP o en las áreas de adquisiciones, el contrato original debidamente formalizado, así como la(s) garantía(s) correspondiente(s) y el comprobante fiscal digital por internet emitido por el proveedor.

### 4.4 POLÍTICA DE PAGO.

Los pagos derivados de los bienes o servicios contratados, se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario y se realizarán a más tardar a los quince días hábiles contados a partir de la recepción e ingreso a revisión en el DAOP o en las áreas de adquisiciones, del comprobante fiscal digital por internet debidamente requisitado y a conformidad del Departamento de Contabilidad. En el caso de que el proveedor determine solicitar el descuento de su documento a través de Cadenas Productivas se estará a lo previsto en las disposiciones del Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S. N. C., Institución de Banca de Desarrollo.

### 4.5 POLÍTICA SOBRE INVESTIGACIÓN DE MERCADO.

Para la adquisición o arrendamiento de bienes o para la contratación de servicios a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, el DAOP o las áreas de adquisiciones conjuntamente con el área requirente, efectuarán la investigación de mercado de acuerdo a lo establecido en la requisición, sus requisitos y anexos técnicos, con la finalidad de proporcionar un punto de referencia para que los Administradores de las unidades, el DAOP o la propia Dirección de Administración determinen el tipo y carácter del procedimiento de contratación.

Si se trata de bienes o servicios especializados, también corresponderá al DAOP o las áreas de adquisiciones, con el apoyo del área requirente y/o área técnica, llevar a cabo la investigación de mercado de forma previa al inicio del procedimiento de contratación.

### 4.6 POLÍTICA SOBRE LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS.

Los proyectos de contratos y de convenios modificatorios, previamente a su formalización, se enviarán a la DA para su opinión desde el punto de vista normativo y su validación jurídica.

Para la revisión y validación de los contratos y convenios deberán adjuntarse todos los datos y documentos que permitan realizarlas debiendo darse cumplimiento a los siguientes tiempos contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del fallo de la aprobación del Comité o de la adjudicación del contrato.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

| Área | Acción | En días naturales |
|---|---|---|
| DAOP o las áreas de adquisiciones | Elaborar contrato | 5 |
| DA | Revisión normativa, validación jurídica y firma del contrato | 5 |
| SRMSG | Firma de contrato | 3 |
| DAOP | Firma de contrato | 3 |
| Proveedor | Firma del contrato | 3 |
| **TOTAL** | | 19 |

La SRMSG contará con contratos tipo, previamente aprobados por la DA y el área jurídica, conforme a los cuales se elaborarán los contratos.

Las políticas para la elaboración de un contrato o pedido serán los siguientes:

a) Para adquisiciones, arrendamientos y servicios con importes en el rango comprendido entre trescientas veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal hasta $100,000.00 con I.V.A. incluido se requerirá pedido.

b) Para adquisiciones, arrendamientos y servicios con importes superiores a $100,000.00 con I.V.A. incluido se requerirá contrato.

Los requisitos mínimos que deben contener los contratos y/o pedidos son los establecidos en el artículo 45 de la Ley.

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 Ley.

Los pedidos y contratos serán firmados por los funcionarios que se indican en la siguiente tabla de acuerdo al Proceso de Adquisiciones vigente:

| ACTOS | *ÁREA DE ADQUISICIONES O SERVICIOS | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y/O DIRECTORES DE UNIDAD | ADMINISTRADOR DE UNIDAD O SRMSG | **RESPONSABLE DEL PROYECTO |
|---|---|---|---|---|
| Pedidos | X | X | X | |
| Contratos de $100,000 a $300,000 | | X | X | X |
| Contratos de $300,000 en adelante | | X | X | X |
| Contratos de Servicios Profesionales bajo el régimen de honorarios | | X | X | X |

VALIDADO UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS CONSULTA Y DERECHOS ADUANALES

VALIDADO Dirección Adjunta de Centros de Investigación Dirección de Coordinación Sectorial CONACYT Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

* Los encargado de las áreas de adquisiciones y/o servicios únicamente firmarán en calidad de elaboradores de los pedidos.

** Los Responsables de Proyecto firmarán y fungirán como responsables de administrar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **"EL PROVEEDOR"** cuando sean los requirentes de los bienes y/o servicios especializados.

Las adquisiciones de hasta el monto máximo estipulado en la Ley del Impuesto Sobre la Renta podrán realizarse a través del fondo revolvente de la Entidad, que serán autorizadas por el DA y los Administradores de Unidad.

Cada vez que sea reformada o adicionada la Ley y su Reglamento o las demás disposiciones jurídicas en la materia, la SRMSG a través del DAOP modificará, en su caso, los proyectos de contratos tipo, los cuales someterá a revisión del Asesor Jurídico de la entidad.

### 4.7 POLÍTICA DE IMPORTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS Y DERECHOS.

Tratándose de bienes de procedencia extranjera, en la convocatoria a la licitación pública o invitación, preferentemente deberán establecerse condiciones de entrega D.D.P. (Delivered Duty Paid) V.A.T. unpaid (entregado, derechos pagados, excepto el Impuesto al Valor Agregado), el lugar de destino será el domicilio ubicado en el territorio nacional, 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 licitados. También deberá cumplir o cubrir con las restricciones no arancelarias que apliquen, inclusive las Normas Oficiales Mexicanas a que dé lugar. ECOSUR únicamente pagarán el Impuesto al Valor Agregado y, en su caso, los demás impuestos y derechos que establezcan las disposiciones legales aplicables.

## 5. BASES Y LINEAMIENTOS.

### 5.1 ÁREA Y NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

#### 5.1.1 Área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el PAAAS conforme a lo establecido por los artículos 20 y 21 de la Ley.

La SRMSG a través del DAOP será el área encargada de elaborar y, en su caso, actualizar el PAAAS con base en la información que le proporcione el DPYP sobre el

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

techo presupuestal estimado para el año fiscal que corresponda y en atención a la programación de bienes y servicios que remitan las diversas Unidades Administrativas.

**5.1.2 Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones, así como la forma en que éstos deberán documentar tal requisición.**

Los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones de compra o servicio serán:

**A)** Directores y Subdirectores: Todas las direcciones y subdirecciones que existen en la estructura orgánica autorizada de la entidad
**B)** Jefes De Departamento: Todas jefaturas de Departamento que existen en la estructura orgánica autorizada de la entidad
**D)** Responsables de Proyectos: Todos los responsables de los diferentes proyectos académicos, de Investigación y áreas de apoyo de la entidad.

La requisición se documentará conforme al formato establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y se registrará en el sistema informático implementado para tal efecto, deberá contener una descripción amplia y suficiente de las especificaciones de los bienes y/o servicios solicitados y acompañarse, en su caso, de los anexos técnicos correspondientes, indicando el plazo de entrega o la vigencia requerida para la contratación, la autorización del servidor público facultado para ello, y tratándose de adquisición o arrendamiento de bienes, se requerirá de la constancia de la no existencia de bienes de las mismas características o, en su caso, el nivel de inventario de los mismos que haga necesario adquirir o arrendar dichos bienes; en todos los casos deberán contar con la aprobación de la suficiencia presupuestal emitida por DPYP y/o áreas de presupuestos, según corresponda.

**Requisitos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios.**

Los requisitos mínimos que las áreas requirentes deberán cumplir para la elaboración, generación y entrega de una requisición, serán los siguientes:

**1.** Deberá estar requisitada en todos sus campos y autorizada por el servidor público facultado para ello, contar con la suficiencia presupuestaria y con su respectivo calendario financiero. En el caso de bienes, adicionalmente se anexará la constancia de no existencia en el almacén.

VALIDADO UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO Dirección Adjunta de Centros de Investigación Dirección de Coordinación Sectorial CONACYT MÉXICO

**2.** Si la contratación requiere instrumentarse a través de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, se deberán identificar los requisitos técnicos para efectos de incorporarlos en la convocatoria a la licitación o invitación como **"Requisitos Técnicos"**. Las especificaciones detalladas deberán presentarse en los Anexos a que se refiere el numeral **14** de este apartado.

**3.** Adjuntar la investigación de mercado que se haya efectuado previamente o las tres cotizaciones en el caso de adjudicaciones directas fundamentadas en el artículo 42 de la Ley.

**4.** Si la contratación rebasa un ejercicio presupuestal, deberá acompañarse la autorización plurianual de la DG.

**5.** En caso de la adquisición de bienes de inversión clasificados en el capítulo 5000, se deberá entregar original del oficio de liberación de inversión correspondiente.

**6.** Tratándose de bienes y servicios catalogados como tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), se deberá acompañar la autorización de la autoridad que, en su caso, tenga facultades para otorgarla.

**7.** Para consultorías, asesorías, estudios e investigaciones se deberá adjuntar copia de la autorización emitida por la DG o aquel servidor público en quién éste delegue dicha atribución para la erogación del gasto que corresponda, justificación del área requirente así como del dictamen a que se refiere el artículo 19 de la Ley. El original de la autorización del Director General junto con la justificación del área requirente y el dictamen se deberá entregar a la DA y los administradores de Unidad, previa verificación de la suficiencia presupuestaria en el DPYP por el área requirente.

Los ejecutores de gasto podrán realizar contrataciones de prestación de servicios de asesoría, consultoría, estudios e investigaciones, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el artículo 62 de la LFPYRH, en el artículos 15 y 19 de la LEY y el concepto y naturaleza del gasto, de conformidad a lo dispuesto en el Clasificador por Objeto del Gasto

**8.** Para el caso de la edición e impresiones de libros y publicaciones, se acompañará la autorización del Titular de la DG, en su caso.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

**9.** Entregar, en su caso, las muestras y/o catálogos respectivos (fotografías, folletos, diseños, planos, entre otros).

**10.** Acompañar la autorización expresa de DA y visto bueno del DPYP para la verificación de la suficiencia presupuestal, cuando el pago de los bienes o servicios sólo pueda efectuarse por adelantado o se trate de alguna suscripción.

**11.** Adjuntar la autorización expresa de DA y/o SRMSG y/o administradores de Unidad, cuando se requiera el otorgamiento de anticipos. Dicha autorización se efectuará a través de la firma del contrato.

**12.** Entregar la autorización del Titular de la DG para la erogación de recursos del capítulo 3000, partida 3800"Servicios Oficiales" que requieran normativa o legalmente dicha autorización.

**13.** Incluir los Anexos respectivos (número y especificaciones de los bienes o servicios de que se trate).

**14.** En su caso, indicar las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales que aplican al bien o servicio solicitado.

**15.** Las áreas requirentes determinarán los casos en que para el procedimiento de contratación se requerirá la presentación de muestras y podrán exigirlas siempre y cuando se cumpla alguno de los siguientes requisitos:

**A)** Que se trate de bienes cuyas entregas se vayan a realizar de manera escalonada, de tal suerte que se garantice con la muestra que la calidad y características del producto que se entregue en la primera fecha sea el que se entregue en cada una de las fechas subsecuentes.

**B)** Que se trate de productos que se entreguen junto con la prestación de servicios de manera periódica, como pueden ser los consumibles de aseo, papel de baño etc. para los servicios de limpieza.

El área requirente será la encargada de recibir, custodiar y, en su momento, devolver las muestras al proveedor una vez que se haya cumplido con las entregas programadas o bien cuando haya concluido la vigencia del contrato.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

Las requisiciones de compra y las requisiciones de servicios deberán entregarse en el DAOP y Áreas de Adquisiciones y Servicios.

Tiempos de respuesta para atender requisiciones.
Los plazos mínimos estimados para la atención de requerimientos de bienes y servicios, contados a partir del ingreso de la requisición al DAOP y Áreas de Adquisiciones y Servicios y hasta la firma del contrato o pedido, dependiendo de la complejidad y tipo del procedimiento de contratación a instrumentarse, serán los siguientes:

| Tipo de procedimiento | Carácter | Días naturales |
|---|---|---|
| Licitación pública | Nacional | 45 |
| Licitación pública | Internacional abierta | 50 |
| Licitación pública | Internacional bajo cobertura de tratados | 60 |
| Invitación a cuando menos tres personas | Nacional o internacional | 30 |
| Adjudicación directa | Nacional o internacional | 15 |

En el caso de contratación de servicios de capacitación por el procedimiento de adjudicación directa al amparo del artículo 42 de la Ley, las áreas requirentes deberán presentar la requisición y la solicitud de contratación por lo menos diez días naturales previos al inicio del evento, adjuntando las tres cotizaciones que el tipo de procedimiento exige.

Servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones.- La contratación de la partida 33104 Otras Asesorías para la Operación de Programas; deberá solicitarse mediante requisición a la SRMSG o a la DA o SA, según sea el caso adjuntando copia del dictamen del área respectiva en los términos del artículo 19 de la Ley.

Servicios de traslado y viáticos.- La solicitud de contratación del proveedor para el suministro de boletos de avión correspondientes a la partida 37106 Pasajes aéreos Internacionales, únicamente podrá autorizarla el titular de DG y la solicitud correspondiente será remitida para su atención a la DA y Administradores de Unidad.

Servicios oficiales.- El ejercicio de las partidas 38102 Gastos de Ceremonial; 38201 Gastos de Orden Social y Cultural; 38301 Congresos y Convenciones; y 38401 Exposiciones sólo podrá autorizarse en forma indelegable por el Titular de la DG; para ello se deberá presentar en primera instancia la requisición en el DPYP para autorizar, en su caso,

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

suficiencia presupuestal previamente a su presentación para autorización al Titular de la DG.

**5.1.3 Área responsable de realizar los estudios de factibilidad que se requieran para determinar la conveniencia de adquirir o arrendar, de conformidad con el artículo 12 de la Ley.**

El área encargada de realizar el estudio de factibilidad para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra será el área requirente del bien a adquirir o arrendar con base en la información de que disponga y el acreditamiento de la justificación de la necesidad que deberá quedar expresamente establecida en dicho documento.

**5.1.4 Área responsable de efectuar el estudio de costo beneficio en la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como el nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar dicha contratación, conforme al artículo 12 Bis de la Ley.**

Para la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, el área requirente de la adquisición será la responsable de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar su conveniencia. La contratación será autorizada por el Responsable de Proyecto.

**5.1.5 Cargo de los servidores públicos o el área responsable de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del Reglamento de la Ley.**

La investigación de mercado a que se refiere el sexto párrafo del artículo 26 de la Ley, será realizada por el DAOP y las áreas encargadas de adquisiciones y/o servicios, la cual podrá, en caso de requerirlo, solicitar el apoyo del área requirente de los bienes y/o servicios a contratar y, en su caso, del área técnica. El resultado de la misma deberá ser firmado tanto por el titular del área requirente, como por el Subdirector de Unidad. Cuando sean las áreas requirentes quienes realicen la investigación de mercado, sólo podrán firmar la investigación de mercado los servidores públicos de esas áreas con nivel mínimo de Responsable de Proyecto o de área de apoyo.

La investigación de mercado podrá realizarla el área requirente, cuando las características de la contratación así lo ameriten debiéndose contar con la autorización

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

expresa del Responsable del Proyecto. En estos casos, el resultado de la investigación de mercado deberá firmarse por un servidor público del área requirente.

**5.1.6 Nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.**

Cuando se determine la conveniencia de consolidar requerimientos de bienes y/o servicios con otras dependencias y entidades, así como la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las diversas unidades administrativas, será el titular de la DA quien podrá autorizar dichos esquemas de contratación.

**5.1.7 El área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como supervisar el cumplimiento de dichos contratos, regulados por el artículo 47 de la Ley.**

Tratándose de la adquisición de bienes y/o servicios que se requieran de manera reiterada o que por su naturaleza, volumen y/o características se requiera la celebración de contratos abiertos, el área requirente deberá plantearlo al Administrador de la Unidad o, en su caso, a la SRMSG, los que serán responsables de determinar su conveniencia. En cualquier caso, el titular del área requirente nombrará al servidor público que se encargará de supervisar el cumplimiento de dichos contratos, el cual no podrá tener nivel jerárquico inferior al Administrador de Unidad o SRMSG.

**5.1.8 Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.**

**A)** Para someter casos al Comité.- Los Directores Generales, Responsables de Proyectos, Administradores de Unidad, Jefes de Departamento.

**B)** Para emitir el informe sobre asesorías, consultorías, estudios e investigaciones.- Responsable del Proyecto del área requirente.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

**C)** Para la autorización del otorgamiento de anticipos.- El titular de la DA o aquel servidor público en quién éste delegue dicha atribución. Dicha autorización se realiza en la firma del contrato.

**D)** Para firmar convocatorias y oficios de invitación.- El titular de DA y/o SRMSG o SA o el titular del DAOP. Invariablemente, estos servidores públicos remitirán la invitación por escrito al Órgano Interno del Control en ECOSUR y al área solicitante de los bienes o servicios dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria a la licitación o entrega de la primera invitación, a fin de que participen en el acto de presentación y apertura de proposiciones y en la junta pública en la que se dé a conocer el fallo.

**E)** Para conducir e intervenir en procedimientos de licitación pública y firmar los documentos.- El titular de SRMSG, o el titular del DAOP o el Administrador de Unidad, indistintamente, serán los que podrán presidir, conducir y suscribir documentos en los actos inherentes a este tipo de procedimientos y de aquéllos relacionados con los mismos.

**F)** Para solicitar una reducción de plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones.- El servidor público con nivel jerárquico mínimo de Subdirector o Administrador de Unidad junto con el Responsable del área requirente de los bienes o servicios, deberán solicitar la aprobación del titular de DA, mediante escrito debidamente fundado y motivado, ya sea en la Ley, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales o internacionales fuera del ámbito de aplicación de los tratados, o en lo dispuesto en los capítulos de compras del sector gubernamental de los tratados de libre comercio, en los casos de los procedimientos internacionales bajo la cobertura de éstos.

VALIDADO UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

**G)** Para conducir los actos y firmar los documentos inherentes a las invitaciones a cuando menos tres personas.- Indistintamente por el titular de la Administración de la Unidad, el SRMSG, y el Jefe del DAOP.

**H)** Para solicitar cancelación de partidas o procedimientos de contratación.- Los servidores públicos con nivel de DA, SRMSG o Administrador de Unidad.

**J)** Para suscribir contratos, así como sus modificaciones.- Los contratos y sus modificaciones serán autorizados por el DA.

MÉXICO CONACYT Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología VALIDADO Dirección Adjunta de Centros de Investigación Dirección de Coordinación Sectorial

**K)** Para realizar las evaluaciones técnica y económica de las proposiciones.-

La evaluación técnica y económica de las proposiciones será realizada por el Administrador de Unidad y/o SRMSG y/o DAOP.

En el caso de que el área requirente de los bienes y/o servicios sea la que realice la revisión de las características técnicas de los bienes o servicios, el titular de ésta designará por escrito al servidor público de la misma que se encargará de llevar a cabo la evaluación de las características técnicas de los bienes o servicios de las propuestas obtenidas y emitir el dictamen técnico correspondiente, el cual deberá tener nivel jerárquico mínimo de Jefe de Departamento o técnico.

**5.1.9 El área responsable y las políticas para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente al inicio de aquél en que dicha contratación se formalice.**

Las áreas requirentes solicitarán a la DA, o a la SU o a la SRMSG, en su caso la contratación plurianual o convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia continúe en el siguiente ejercicio fiscal, con base en las políticas que a continuación se describen:

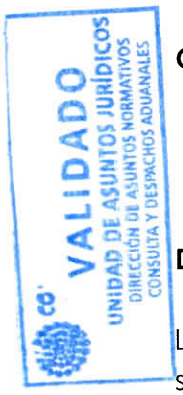
**A)** Por las características de los bienes o servicios a contratar, el plazo y/o monto para ejecutarlos rebase un ejercicio fiscal.

**B)** El costo beneficio represente condiciones más favorables para ECOSUR en relación a contratar por un ejercicio fiscal.

**C)** La planeación y programación de la contratación de los bienes o servicios establecen metas que determinen la necesidad de iniciar con la provisión de los bienes o la prestación de los servicios en el ejercicio fiscal siguiente en un plazo tal que no permita llevar a cabo el procedimiento de contratación.

**D)** Su contribución a la simplificación administrativa y mejora de la gestión pública.

Las áreas requirentes deberán justificar su solicitud ante la SRMSG y los SU, cuyos titulares serán los encargados de turnar la solicitud a DA para que por su conducto se obtenga



la autorización del titular de la DG en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Será requisito para iniciar estos procedimientos contar con la autorización otorgada por el titular de la DG.

**5.1.10 El nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes para suscribir el escrito (justificación artículo 41) a que se refiere el párrafo segundo del artículo 40 de la Ley, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la misma Ley.**

Cuando se actualice alguno de los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la Ley, el titular del área requirente de los bienes y/o servicios, será el facultado para suscribir el escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la propia Ley, acreditando dichos supuestos de la siguiente forma:

**A)** Para la fracción II, mediante los informes o comunicados de autoridades competentes y/o publicaciones.

**B)** Para la fracción IV, mediante los informes, comunicados o acuerdos que emitan las autoridades u órganos colegiados competentes.

**C)** Para la fracción V, mediante los informes o comunicados de autoridades competentes y/o publicaciones, en los cuales se acrediten los supuestos o justificación del Área Requirente o Responsable del Proyecto donde se acrediten lo supuestos.

**D)** Para la fracción VI, mediante copia de la resolución que se emita en el proceso de rescisión administrativa.

**E)** Para la fracción VII, mediante la copia del fallo que declare desierta una licitación pública, así como copia de la convocatoria con sus modificaciones.

**F)** Para la fracción IX, primer párrafo, con la descripción de los bienes señalada en la requisición.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

CONACYT Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

**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 requirente con el apoyo del área contratante.

**H)** Para la fracción XX, con copia del contrato marco vigente.

**5.1.11 Cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las MIPYMES.**

Con base en las reglas que expida la Secretaría de Economía, el Administrador de Unidad, por conducto de sus áreas de Adquisiciones y servicios elaborarán y darán 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 empresas micro, pequeñas y medianas.

**5.1.12 El área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores, previsto en el artículo 56 inciso b) de la Ley.**

La SRMSG y las Administraciones de la Unidades, por conducto del DAOP y sus áreas de adquisiciones y servicios, serán las encargadas de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores previsto en el artículo 56 inciso b) de la Ley.

**5.1.13 Las áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, la prestación de los servicios, de la aplicación de deducciones, penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.**

De las contrataciones.- Las contrataciones de ECOSUR, que se lleven a cabo a través de los procedimientos de licitación pública, o de invitación a cuando menos tres personas, invariablemente se realizarán a través de los Administradores de Unidad, SRMSG o DAOP.

VALIDADO UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS CONTENCIOSOS Y DERECHOS ADUANALES COI

VALIDADO Dirección Adjunta de Centros de Investigación Dirección de Coordinación Sectorial CONACYT MÉXICO

De la elaboración de los modelos de convocatoria y contratos.- Los modelos de convocatoria y contratos serán elaborados por el DAOP y sus proyectos deberán ser aprobados por la SRMSG.

Una vez cumplido lo estipulado en el penúltimo párrafo del artículo 29 de la LEY, la SRMSG valorará la conveniencia de convocar al subcomité para que efectúe la revisión del proyecto de convocatoria y emita su pronunciamiento al respecto.

Para la recepción de los comentarios a los proyectos de convocatoria que formulen los interesados, SRMSG contará con la siguiente dirección electrónica: gburguet@ecosur.mx. Cuando se determine efectuar las invitaciones a que se refiere el artículo 41 fracción IV del Reglamento de la Ley, se podrá invitar a profesionales, cámaras o asociaciones empresariales del ramo que corresponda.

Las convocatorias a la licitación pública aprobadas por SRMSG serán recibidas en gburguet@ecosur.mx, para su publicación en el portal de CompraNet y en el **DOF**.

Para la elaboración del modelo de contrato que deberá formar parte de la convocatoria, los Administradores de Unidad y DAOP remitirán el proyecto de convocatoria aprobado por SRMSG, para que éste en un término máximo de tres días hábiles remita el modelo de contrato.
Las áreas de adquisiciones y/o servicios, serán las encargadas de la elaboración de los pedidos, de acuerdo al ámbito de su competencia y del trámite para su formalización.

De administrar los contratos.- El titular de la DA designará al servidor público de su unidad administrativa que será el responsable de administrar el contrato, el cual deberá ostentar por lo menos nivel de Administrador de Unidad o Jefe de Departamento o Responsable del proyecto quienes se encargarán de dar seguimiento y verificar el cumplimiento del mismo, así como de la determinación y trámite para la aplicación de deductivas y penas convencionales y sus respectivas notificaciones.

De elaborar los convenios modificatorios.- áreas de adquisiciones y servicios, a solicitud de las áreas requirentes.

**5.1.14 Los cargos de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13 ultimo párrafo de la Ley.**

El titular de la DA.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

CONACYT Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

**5.1.15 El área o nivel jerárquico del servidor público responsable de determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley.**

El DA o el servidor público que éste designe, con nivel jerárquico de por lo menos de subdirector o SU, tomando en cuenta la opinión del área jurídica de la entidad

**5.1.16 El cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables a la ECOSUR, una terminación anticipada, o la suspensión y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en caso de rescisión, en apego a lo establecido en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la Ley, respectivamente.**

El DA, a través de la SRMSG, o de los SU.

El DA, será el único servidor público facultado para rescindir los contratos o pedidos o bien, para no proceder a la rescisión respectiva. La terminación anticipada y la suspensión de la prestación de servicios contratados, deberán ser determinadas por un servidor público con nivel mínimo de subdirector.

Los servidores públicos encargados de solicitar la tramitación de la rescisión, de la terminación anticipada o la suspensión, serán las que funjan como administradores del contrato o pedido.

Elaboración del finiquito en casos de rescisión del pedido o contrato.- El titular del área requirente con nivel jerárquico mínimo de Administrador de Unidad o Jefe de Departamento o Responsable de Proyecto elaborará el finiquito considerando lo siguiente:

**A)** Señalará fecha, lugar y hora para la celebración del finiquito.

**B)** Notificará al proveedor dicha fecha, lugar y hora.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

MÉXICO
CONACYT
VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

**C)** Levantará constancia de dicho finiquito que contendrá como mínimo:

**C.1)** Fecha, lugar y hora en el que se levante la constancia del finiquito.

**C.2)** Medio que se utilizó para hacer del conocimiento del proveedor la fecha, lugar y hora en que se elaborará el finiquito.

**D)** Personas que intervienen.

**E)** Fecha en que fue rescindido el contrato.

**F)** Fecha de notificación de la rescisión.

**G)** Los pagos que fueron efectuados y la cantidad de bienes o el periodo de prestación de servicios que abarca.

**H)** Anticipos otorgados y amortización de los mismos, en su caso.

**I)** Los bienes o servicios que fueron entregados o prestados pendientes de pago.

**J)** Cantidad a la que asciende los bienes entregados o los servicios prestados aún no pagados y el cálculo aritmético con el que llega a esa cantidad.

**K)** Penalizaciones y deductivas, en su caso.

**L)** Firma de las personas que intervengan.

Pago de gastos no recuperables.- El DA a través de la SRMSG y SU los determinarán, en términos de lo dispuesto en los artículos 101 y 102 del Reglamento de la Ley.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

**5.1.17 El área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, eximir de las mismas así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la Ley, y comunicar a SRMSG dicha cancelación o en su caso solicitar se haga efectiva.**

La DA determinará los montos menores, la sustitución, exención o cancelación de las garantías.

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

El DAOP o área de adquisiciones o servicios de las Unidades de Ecosur serán responsables de efectuar la comunicación al SRMSG o Administrador de Unidad para que la DA haga efectiva la garantía.

En los casos en que la DA determine montos menores de las garantías de cumplimiento, la sustitución, exención o la cancelación de las garantías, deberán dejar constancia a través del contrato.

**5.1.18 Las áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de los comprobantes fiscales digitales por internet que presenten los proveedores.**

El área requirente, por conducto del administrador del contrato o pedido, a la recepción del servicio emitirá y tramitará de inmediato el formato de **"Entrega-recepción"**, remitiéndolo al DAOP o áreas de adquisiciones y/o servicios de las unidades para continuar con el proceso de pago respectivo a la presentación del comprobante fiscal digital por internet al DAOP o áreas de adquisiciones y/o servicios de las unidades por parte del proveedor.
En el caso de bienes, el administrador del pedido o contrato, una vez que el DAOP o áreas de adquisiciones y/o servicios de las unidades y DAF hayan verificado que se dio cumplimiento a lo estipulado en el pedido o contrato correspondiente emitirá y tramitará de inmediato el formato de **"Alta"** remitiéndolo al DAOP o áreas de adquisiciones y/o servicios para continuar con el proceso de pago respectivo a la presentación del comprobante fiscal digital por internet o en ventanilla por parte del proveedor.

Tratándose de contrataciones adjudicadas en forma directa en ECOSUR, que no requieran la formalización de pedido o contrato, cuyo monto sea inferior al equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal se registrarán mensualmente en el sistema administrativo NET MULTIX a través del DAOP o áreas de adquisiciones y/o servicios de las unidades, considerando en dicho registro los siguientes datos:

**A)** Número de requisición (folio).

**B)** Descripción de los bienes o Concepto.

**C)** Área requirente.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

CONACYT
MÉXICO
VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

**D)** Fecha del comprobante fiscal digital por internet.

**E)** Partida presupuestaria afectada.

**F)** Importe total con el Impuesto al Valor Agregado.

**G)** Proveedor.
**H)** Fecha de entrega al área requirente o almacén.

**I)** Beneficiario

El DAOP y áreas de adquisiciones y/o servicios de las unidades integrarán los expedientes que contengan los documentos comprobatorios de tales operaciones, debiendo contener como mínimo:

**I)** Requisición con número de folio.

**J)** En su caso Certificación Presupuestaria.
**K)** Copia del comprobante fiscal digital por internet con acuse de recibo de los bienes o servicios por parte del área requirente o almacén.

**L)** Copia del comprobante de pago en efectivo o cheque expedido.

**5.1.19 El nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la Ley y su Reglamento.**

Serán el Área Requirente, el Responsable de Proyecto o SU los que deberán dejar constancia expresa a través del documento de Entrega-Recepción del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

**5.1.20 El nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ECOSUR, y el plazo en que serán sometidas a la consideración de su Titular, así como su difusión en los términos del Reglamento de la Ley.**

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

Los servidores públicos de ECOSUR podrán proponer modificaciones a las presentes POBALINES, siempre y cuando cuenten con nivel mínimo de Jefe de Departamento, indicando las razones fundadas y motivadas que sustenten la propuesta; las cuales serán sometidas a consideración del CAAS para su dictaminación.

Una vez que el Comité analice las modificaciones y, en su caso, las dictamine procedente, el Presidente del mismo las someterá a la autorización del DG, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de la dictaminación de procedencia.

Las propuestas deberán ser entregadas al Secretario Técnico del Comité, a efecto de que por su conducto sean presentadas al Comité para dictaminar su procedencia.

## 5.2 ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBEN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS DE LA LEY Y SU REGLAMENTO.

### 5.2.1 La forma en que se acreditará que la dependencia que funja como proveedor, cuenta con la capacidad para entregar los bienes o prestar los servicios materia de los contratos que celebra con los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo quinto de la Ley.

Previamente a la celebración del contrato con alguno de los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo quinto de la Ley, la dependencia o entidad que se pretenda que funja como proveedor deberá presentar escrito, firmado por el servidor público que tenga las facultades suficientes para tal efecto, y acompañado de la documentación soporte, en el que exprese la relación de los recursos técnicos, materiales y humanos propios con que cuenta y el monto que su utilización representa respecto del monto total de los bienes a adquirir o arrendar o los servicios a contratar.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

### 5.2.2 Las políticas que deberán emplearse para llevar a cabo el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento, o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la Ley.

En contrataciones para el arrendamiento de bienes muebles superiores al monto máximo para adjudicación directa por monto menor que establezca el PEF, el área requirente deberá adjuntar a la requisición el estudio de factibilidad, en el qu

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

considerará el precio de adquisición de los bienes, comparado con el costo de su arrendamiento y con el arrendamiento con opción a compra de los mismos por el periodo de su vida útil y, en su caso, los costos de mantenimiento y consumibles que se tuvieran que adquirir, de aseguramiento, de distribución, de almacenamiento, enajenación impuestos y derechos.

### 5.2.3 Determinación de los bienes, arrendamientos y servicios de las unidades administrativas que pueden ser integrados en un solo procedimiento de contratación.

Los bienes, arrendamientos y servicios que podrán integrarse en un solo procedimiento de contratación serán los comprendidos en los capítulos de gasto y partidas presupuestales que a continuación se señalan y que en específico determine el titular de la DA.

**A)** Capítulo 2000 "Materiales y suministros", del Clasificador por Objeto del Gasto.

Las adquisiciones de bienes de consumo correspondientes a: Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales 2100; Alimentos y Utensilios 2200; Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación 2400; Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio 2500; Combustibles, Lubricantes y Aditivos 2600; Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos 2700; Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores 2900.

**B)** Capítulo 5000 "Bienes muebles, inmuebles e intangibles", del Clasificador por Objeto del Gasto.

Las adquisiciones de bienes correspondientes a: Mobiliario y Equipo de Administración 5100; Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo 5200; Vehículos y Equipo de Transporte 5400; Maquinaria, otros Equipos y Herramientas 5600.

**C)** Capítulo 3000 "Servicios generales", del Clasificador por Objeto del Gasto.

La contratación de Servicios Básicos, tales como: energía eléctrica, gas, agua, servicios postales y telegráficos y servicios integrales y otros servicios 3100; servicios de vigilancia 338; instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo 352; reparación y mantenimiento de equipo de transporte 355; instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria,

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

CONACYT
MÉXICO
VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

otros equipos y herramienta 357; servicios de limpieza y manejo de desechos 358; servicios de jardinería y fumigación 359 y 371 pasajes aéreos.

**D)** Capítulo 3000 "Servicios generales", del Clasificador por Objeto del Gasto.

La contratación de servicios correspondientes a: telefonía tradicional, telefonía celular, de telecomunicaciones y satélites, servicios de acceso a Internet, redes y procesamiento de información 3100; instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información 353; Activos Intangibles 5900 tales como software 591, licencias informáticas 597 y todas las partidas relacionadas con los servicios que debe consolidar el Departamento de Informática

En caso de que se presente la posibilidad de integrar en un solo procedimiento de contratación bienes, arrendamientos o servicios que no se encuentren comprendidos entre los capítulos y partidas señaladas anteriormente, el titular de la DA podrá determinar la procedencia de dicha integración.

**5.2.4 Las condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 41 y 42 de la Ley que, de acuerdo al objeto y naturaleza de las actividades de ECOSUR, le sean aplicables.**

En las contrataciones que se pretendan realizar al amparo de los artículos 41 y 42 de la Ley, las áreas requirentes deberán cumplir con lo dispuesto en el numeral 5.1.2 del presente instrumento, en el apartado referente a los "Requisitos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios" del presente instrumento.

Asimismo, en las adquisiciones o contrataciones directas por monto menor que se pretendan realizar al amparo del artículo 42 de la Ley, el titular del área requirente podrá establecer, bajo su estricta responsabilidad, la adjudicación directa con determinada persona, siempre y cuando presente al área contratante las tres cotizaciones o bien la acreditación de la imposibilidad de contar con más de una.

**5.2.5 Criterios para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley.**

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

Para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto, se deberá considerar que se trate de bienes o servicios que por su naturaleza y características se consuman de manera reiterada y se tenga estimada la cantidad mínima y máxima que se requiera, debiéndose contar con la autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo.
En estos casos, el área requirente deberá indicar tal condición en la requisición que envía al Administrador de Unidad o SRMSG, a efecto de establecer en la convocatoria a la licitación, invitación o solicitud de cotización respectiva las previsiones a que se refieren el artículo 47 de la Ley y 85 de su Reglamento.

### 5.2.6 Criterios para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como para solicitar el avalúo correspondiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 12 Bis de la Ley.

Por regla general, la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos no procederá en ECOSUR; sólo en casos excepcionales se podrá autorizar, previa justificación del área requirente, cuando éstos se contemplen en los términos de referencia y se justifique 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 propia Ley.

En esos casos, el área requirente estará obligada a realizar un estudio de costo-beneficio con el que se demuestre la conveniencia de adquirir bienes bajo estas condiciones comparativamente con bienes nuevos, considerando el avalúo emitido por institución de crédito, corredores públicos u otros terceros capacitados legalmente para ello conforme a las disposiciones aplicables. El costo del avalúo correrá a cargo del área requirente.

### 5.2.7 Porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la Ley.

Cuando en un procedimiento de contratación se haya determinado la aplicación del criterio de evaluación binario a que se refiere el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley, el porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la propia Ley, será aquel que se encuentra por arriba o superior al obtenido después de restar el 60%(sesenta por ciento) al promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en una licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

**5.2.8 Aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales, conforme lo previsto en el artículo 22 fracción III segundo párrafo de la Ley.**

Son aspectos de sustentabilidad que deben considerarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios: el uso eficiente y racional del agua y de la energía; la prevención de la contaminación del agua, suelo y atmósfera; eficiencia energética; optimización y uso sustentable de los recursos; así como la protección al medio ambiente.

ECOSUR procurará adquirir bienes que cumplan con características de menor grado de impacto ambiental, dentro de los cuales se señalan, en forma enunciativa más no limitativa los siguientes aspectos:

**A)** Que indique que el material con el que esté elaborado no contiene elementos tóxicos.

**B)** Que sea reciclable.

**C)** Que por lo menos un porcentaje del material con el que fue fabricado, provenga de un proceso de reciclamiento.

**D)** Que contribuya al ahorro de agua o energía.

**E)** Que permita su reutilización.

**F)** Que sean productos orgánicos y/o sustentables con prácticas de producción adecuadas en las que se promueva y apoye la conservación.

Tratándose de adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina fabricados con madera, el área requirente deberá verificar que en la convocatoria a la licitación o invitación se requiera cumplir con los requisitos que sobre la materia expida la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

Para las adquisiciones de papel para uso de oficina, invariablemente se establecerá en las convocatorias a la licitación y en las invitaciones, que el papel que se ofrezca:

**A)** Deberá contener en su composición un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de material reciclable, o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.

**B)** Indicar que, en términos de los que dispone el artículo 29, fracción X, de la Ley, establecerán que la forma en que se verificará el cumplimiento de los aspectos señalados durante la entrega de los bienes, será mediante el cumplimiento de las normas mexicanas, NOM-050-SCFI-2004 "Información comercial-etiquetado general de productos" y NMX-AA-144-SCFI-2008 "Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal".

**C)** Cuando por la naturaleza de los documentos a emitir, por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado, sea necesario utilizar papel para uso de oficina con características distintas a las señaladas, éste podrá ser adquirido únicamente cuando se acredite que se presentan tales circunstancias.

Para las adquisiciones correspondientes a la partida 211 "Materiales, útiles y equipos menores de oficina", en lo aplicable se adquirirán productos que contengan entre otros, lo siguiente:

**A)** De cartón o plástico rígido con contenido reciclado en color natural.

**B)** Base de agua sin solventes (en caso de corrector líquido y/o tintas).

**C)** Lápices sin pintura o barniz, sin goma.

**D)** Sobres con contenido reciclado sin blanquear, en color natural, con hilo y sin adhesivo.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

CONACYT
MÉXICO
VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

Para los bienes correspondientes a las partidas 212 "Materiales y útiles de impresión y reproducción"; 213 "Material estadístico y geográfico"; 216 "Material de Limpieza", se procurará adquirir:

**A)** Productos de plástico o cartón con cierto porcentaje de material reciclado o totalmente reciclado en color natural (sin blanqueado o entintado).
**B)** Productos reutilizables, excepto cuando medie justificación técnica.

**C)** Productos que no dañen la capa de ozono.

**D)** Artículos biodegradables, base agua en lugar de aceite y elegir alternativas amigables al medio ambiente.

En las adquisiciones que se realicen con cargo a la partida 223 "Utensilios para el servicio de alimentación", ECOSUR se sujetará a lo siguiente:

**A)** Preferir la adquisición de artículos duraderos en lugar de artículos desechables.

**B)** Privilegiar la adquisición de artículos desechables que no estén elaborados de unicel.

Para el caso de empaques y embalajes de los bienes se observará lo siguiente:

**A)** Adquirir productos con empaques que no contengan tintas, pigmentos u otros aditivos como plomo, cadmio y mercurio.

**B)** Adquirir materiales que no requieran empaques individuales o por grupos y que se puedan comprar a granel.

### 5.2.9 Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 50 de la Ley.

ECOSUR se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos y/o pedidos, por un plazo de un año calendario contado a partir de la notificación de la segunda rescisión, con los proveedores que por causas imputables a ellos mismos, ECOSUR les hubiera rescindido administrativamente más de un contrato o pedido, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial
CONACYT
MÉXICO

**5.2.10 Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme al artículo 56 último párrafo de la Ley.**

Las proposiciones desechadas durante una licitación pública o invitación a cuando menos tres personas podrán ser devueltas a solicitud expresa de los licitantes, cuando se cumplan los términos y condiciones a que se refiere el último párrafo del artículo 56 de la Ley.

Bajo ninguna circunstancia las dos proposiciones que hayan obtenido la puntación más alta, o las dos solventes cuyo precio resultó ser el más bajo en un procedimiento de adjudicación, podrán ser devueltas a los licitantes, aun cuando así lo soliciten los interesados.

Transcurrido un plazo de noventa días naturales contados a partir de la emisión del fallo, las Áreas de adquisiciones y/o servicios o el DAOP podrán llevar a cabo la destrucción de las proposiciones desechadas cuya devolución no haya sido solicitada por los interesados, en cuyo caso podrán reutilizar el material resultante, sin perjuicio de la normatividad aplicable. Para tal efecto, se elaborará constancia escrita que deberá integrase al expediente respectivo.

## 5.3 ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS DE LA LEY Y SU REGLAMENTO.

**5.3.1 Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización, considerando lo señalado por los artículos 13, 29 fracción XVI y 45 fracción X de la Ley.**

El otorgamiento de anticipos se podrá autorizar por regla general hasta por un cincuenta por ciento del monto total del contrato o pedido.

Los anticipos deberán amortizarse proporcionalmente al porcentaje otorgado en cada uno de los pagos.

**5.3.2 Condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios, así como las políticas generales que deberán atenderse para acreditar la recepción a satisfacción del ECOSUR de dichos bienes o**

VALIDADO UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO Dirección Adjunta de Centros de Investigación Dirección de Coordinación Sectorial

**servicios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 51 primer párrafo de la Ley.**

Adquisición y arrendamiento de bienes muebles.

Los Administradores de Unidad o SRMSG por conducto de sus respectiva áreas de adquisiciones y/o servicios y el DAF, o bien a través del titular del área especificada en el contrato o pedido para que reciba los bienes, deberán supervisar que los bienes adquiridos cumplan con la calidad y condiciones establecidas en los instrumentos contractuales respectivos, pudiendo ser asistidas por el área técnica y/o requirente de los bienes la cual deberá emitir una conformidad expresa de la entrega que efectúe el proveedor. Este requisito se cumplirá mostrando el documento de entrega recepción firmado. En arrendamiento de bienes, el área requirente de ellos, deberá verificar el cumplimiento del proveedor de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato o pedido que se formalice.
La recepción de la totalidad de los bienes instrumentales, invariablemente se realizará con la participación del Jefe del DAF o de la persona que realice dicha actividad en ECOSUR, quienes una vez constatada la recepción de los bienes, asignará el número de inventario a cada uno de los bienes y proceder a la formalización del resguardo, a efecto de mantener su control para identificar la adscripción de los mismos.

En el caso de que se cuente con almacén en la Unidad de Ecosur, los bienes de consumo ingresarán a través del almacén, verificando que cumplan con las condiciones del pedido, manteniendo el control que permita identificar al proveedor que los suministró, para que en el supuesto de encontrarse defectos de fabricación o vicios ocultos, se proceda a la reclamación respectiva o acción legal correspondiente.
Si no existe almacén en la Unidad de Ecosur, los bienes de consumo se entregarán directamente a las áreas requirentes a través de las áreas de adquisiciones y/o servicios y el DAOP.

Si los bienes fueran de características y/o especificaciones especiales, adicionalmente deberá intervenir el personal del área requirente y/o técnica quien deberá emitir la conformidad a que se refiere este punto.

Los bienes de consumo que se adquieran cuyo monto sea menor a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal, podrán entregarse directamente al área requirente sin intervención del Jefe de DAF de ECOSUR, debiendo existir el

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

documento de entrega recepción y siendo responsabilidad de las áreas de adquisiciones y/o servicios verificar que los bienes cumplan con la calidad requerida.

Servicios.

Para efectos de supervisar el cumplimiento del contrato o pedido, el área requirente, por conducto del administrador del contrato o pedido o del supervisor del mismo, o el funcionario designado para darle seguimiento al contrato, 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 instrumento contractual respectivo.

Para efectos del pago del servicio, invariablemente el administrador del contrato o pedido deberá remitir el formato de "Entrega-recepción", a la fecha de corte que corresponda, Al DAOP o Areas de Adquisiciones y/o servicios, ya sea en el sentido de haber recibido a satisfacción los servicios para liberar el pago, o informando los motivos existentes que en ese lapso le impiden liberar el mismo.

En dicho formato se indicará con toda claridad si los servicios se recibieron en los términos convenidos y si procede el pago correspondiente o, en su caso, especificar la procedencia de las penas convencionales que deberá cubrir el proveedor y/o las deductivas que se deberán aplicar.

Lineamientos para el diferimiento en la fecha de entrega o en la prestación de servicios.

Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito el proveedor no pueda realizar la entrega de los bienes en la fecha pactada o cumplir con el plazo pactado para el arrendamiento o prestación del servicio, éste podrá presentar un escrito ante Los Administradores de Unidad o SRMSG solicitando la prórroga respectiva.

La solicitud presentada por el proveedor será analizada y sólo resultará procedente cuando se acredite la existencia de alguno de los supuestos indicados. En este caso, el titular de la SRMSG o Administradores de Unidad, serán los facultados para otorgar la prórroga, misma que se documentará expresamente y se integrará al expediente del convenio modificatorio o al expediente de la modificación del pedido, según sea el caso.

Bajo ninguna circunstancia se considerará que el lapso transcurrido entre la presentación de la solicitud del proveedor y la fecha en que se le dé contestación a su

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

petición suspende la generación de penas convencionales o deductivas, ya que en el caso de que no sea concedida la prórroga, dicho lapso será contabilizado para la aplicación de las mismas.

Entrega de bienes diferentes a los solicitados.

Cuando por alguna circunstancia el proveedor no pueda entregar los bienes conforme a lo indicado en el contrato o pedido y, en su lugar, ofrezca bienes con características diferentes, el área que haya realizado la evaluación técnica deberá realizar un dictamen comparativo entre el primer bien y el segundo; y el área requirente solicitará al proveedor documento donde este justifique los motivos de la sustitución del o características técnicas del mismo.

Solamente podrá resultar procedente la sustitución cuando se cumplan las siguientes condiciones:

**A)** El bien sustituido presenta características iguales o superiores a las ofrecidas originalmente.

**B)** El precio sea exactamente igual o menor al originalmente adjudicado.

**C)** La sustitución no implica de ninguna forma otorgar condiciones más ventajosas al proveedor que aquellas establecidas originalmente en su proposición.

### 5.3.3 Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos en los precios, conforme a lo dispuesto en el artículo 44 primer párrafo de la Ley.

CONAC VALIDADO UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

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

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.

MÉXICO CONACYT VALIDADO Dirección Adjunta de Centros de Investigación Dirección de Coordinación Sectorial

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 otorgaría 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.

**5.3.4 Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y para el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 48 segundo párrafo de la Ley.**

Los SU y SRMSG, recibirán de los proveedores las garantías de anticipos y de cumplimiento de los contratos o pedidos correspondientes.

El proveedor a quien se le adjudique un contrato o pedido como resultado de una licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, por regla general deberá entregar póliza de fianza expedida por Institución autorizada para ello, a favor y a satisfacción de ECOSUR, por un monto equivalente al diez por ciento del importe total del contrato o pedido, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, a fin de garantizar su cumplimiento.

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en los contratos, se exigirá a los proveedores el otorgamiento de garantías de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que podrán consistir a juicio de ECOSUR, en depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada, cheque certificado o de caja, carta de crédito irrevocable o, en fianza expedida por institución nacional legalmente autorizada para ello.

ECOSUR podrá seleccionar el tipo de garantía que más se ajuste a sus necesidades y que le permita tener la mayor certeza de que las obligaciones estarán debidamente respaldadas, debiendo considerar en todos los casos las características de los bienes o de la complejidad de los servicios.

Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo establecido en el artículo 103 del Reglamento.

CONAC VALIDADO UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

CONACYT Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología MÉXICO VALIDADO Dirección Adjunta de Centros de Investigación Dirección de Coordinación Sectorial

La garantía de cumplimiento del contrato o pedido deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del mismo, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo.

Cheque certificado o de caja.

Esta forma de garantía únicamente será aceptada cuando el importe contratado sea igual o menor al cincuenta por ciento del monto de adjudicación directa, establecido por el PEF, debiendo el proveedor presentar cheque, certificado o de caja, a favor de ECOSUR.

Garantía de anticipos.

Para garantizar la correcta aplicación de los anticipos, los proveedores deberán entregar póliza de fianza por el cien por ciento del monto otorgado, expedida por compañía legalmente autorizada para ello, a favor y a satisfacción de ECOSUR, la que estará vigente hasta su total amortización.

Garantía del fabricante.

Cuando se adquieran bienes que cuenten con garantía del fabricante, ésta será presentada por el proveedor conjuntamente con los bienes entregados. En caso de requerirse su ejecución, la misma será solicitada por las áreas requirentes o áreas de adquisiciones y/o servicios o DAOP, según corresponda, en primera instancia al proveedor adjudicado.

Entrega, resguardo y devolución de garantías.

Los proveedores deberán entregar sus garantías ante los Administradores de Unidad o SRMSG, quien calificará y extenderá el acuse de recibo correspondiente, quienes las tendrán bajo su resguardo y custodia hasta que se realice su ejecución o devolución.

Aplicación de garantías.

Para hacer efectivas las garantías, los Administradores de Unidad o SRMSG integrarán un expediente y realizarán los trámites procedentes ante la compañía afianzadora, cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

**A)** En el caso de las garantías del anticipo, cuando éste no se haya amortizado en su totalidad.

**B)** Tratándose de las garantías de cumplimiento de contratos, cuando el proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato, o no responda por los defectos o vicios ocultos que se presenten en los bienes entregados o en los servicios prestados.

Cancelación de garantías.

La cancelación de las garantías de anticipo procederá cuando las áreas de adquisiciones o DAOP verifiquen, que el anticipo se amortizó en su totalidad.

La cancelación de las garantías de cumplimiento procederá cuando las áreas de adquisiciones o DAOP y/o DAF verifiquen de acuerdo al ámbito de su competencia, la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos y/o servicios prestados, para lo cual el área o áreas requirentes deberán otorgar por escrito el documento de entrega-recepción del bien y/o prestación del servicio.

Una vez cancelada la garantía correspondiente, cuando la forma de garantizar haya sido a través de depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada, cheque certificado o de caja o carta de crédito irrevocable, procederá la devolución del mismo al proveedor a través de los Administradores de Unidad o DT quien será el encargado de liberar la garantía correspondiente, dejando constancia expresa de lo mismo en el expediente.

Cuando se cubran los requisitos señalados para la cancelación de las garantías, las áreas de adquisiciones o DAOP comunicarán por escrito a los Administradores de Unidad o SRMSG, la procedencia de realizar los trámites necesarios para solicitar la cancelación de dichas garantías.

VALIDADO UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO Dirección Adjunta de Centros de Investigación Dirección de Coordinación Sectorial CONACYT MÉXICO

### 5.3.5 Criterios para exceptuar a los proveedores de la presentación de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido, en los supuestos a que se refiere el artículo 48 segundo párrafo de la Ley.

**A)** En relación a las fracciones II, IV y V del artículo 41 de la Ley, cuando por la naturaleza de los acontecimientos se requiera realizar la contratación de manera

inmediata, sin que exista el tiempo suficiente para que el proveedor constituya la garantía respectiva.

**B)** Respecto de la fracción XI del artículo 41 de la Ley, cuando la condición socio-económica de los proveedores no les permita cumplir con los requisitos para la constitución de la garantía.

**C)** En relación a la fracción XIV del artículo 41 de la Ley, se deberá tomar en cuenta la naturaleza de los servicios a contratar y los conocimientos y experiencia que se requieran del prestador de servicios.

**D)** Con referencia a los casos señalados en el artículo 42 de la Ley, cuando los contratos o pedidos que se adjudiquen sean por un importe igual o inferior al monto máximo establecido en el rango de adjudicación directa, de acuerdo al PEF. En el caso de que las áreas requirentes soliciten a la DA, la excepción de la presentación de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido, deberán expresar las razones fundadas y motivadas que sustenten su petición. El DA a través de la SRMSG y los SU darán respuesta a través de un oficio a tal petición.

### 5.3.6 Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales y deducciones, atendiendo lo dispuesto en los artículos 53 y 53 Bis de la Ley.

Penas convencionales.

Para todas las obligaciones que tengan fecha cierta de cumplimiento, deberán establecerse penas convencionales para el caso de su incumplimiento.

La pena convencional que se estipule en los contratos o pedidos para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, por entrega extemporánea a la fecha establecida en los mismos, será por regla general del 0.5 por ciento, y por excepción hasta el 5 por ciento diario respecto del valor de los bienes no entregados oportunamente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

En el caso de bienes perecederos, el área requirente deberá establecer las penas convencionales por el atraso únicamente en horas, considerando que el atraso en la entrega en ningún caso podrá ser superior a tres horas.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial

La pena convencional que se estipule en los contratos o pedidos para la prestación de servicios, que tengan precio unitario, será por regla general del 0.5 por ciento, y por excepción hasta el 5 por ciento diario del valor de los servicios no prestados, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Cuando los servicios proporcionados con atraso no tengan precio unitario, se podrá tomar como referencia para calcular la pena, el importe mensual del contrato, el importe de la partida suministrada con atraso o bien una cantidad fija determinada en pesos, considerando la proporcionalidad que debe existir en las penalizaciones y la importancia del servicio de que se trate o el impacto que pudiera sufrir ECOSUR con esos retrasos.

**Del Procedimiento**

Las áreas facultadas para la aplicación de las penas convencionales será la DA por conducto de la SU o SRMSG; solo se procederá a la aplicación de penas convencionales a petición del Titular de la Unidad Administrativa Responsable y/o Área Requirente y/o Área Técnica del contrato o pedido. El DAOP y las áreas de adquisiciones y/o servicios serán las responsables de calcular y notificar tanto al proveedor como al DA, las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado.

Para la aplicación de Penas convencionales se deberá tomar en cuenta:

I. La fecha en que se suscribió el contrato o pedido;
II. En su caso, la fecha en que se otorgue al proveedor el anticipo;
III. Fecha de entrega pactada;
IV. En su caso la fecha de prórroga;
V. Para los casos de servicios de mantenimiento, instalación o rehabilitación bienes o equipos, el plazo de entrega deberá computarse a partir de la fecha en que ECOSUR ponga a disposición del proveedor los bienes objeto del contrato, y
VI. Fecha de acuse de recibido de las áreas de AF para el caso de bienes.

La SU o SRMSG a través de sus áreas de adquisiciones y/o servicios, junto con el área requirente establecerán el límite de incumplimientos a partir del cual procederá la cancelación total o parcial de partidas o conceptos no entregados, o bien, la rescisión del contrato.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación

La SU o SRMSG a través de sus áreas de adquisiciones y/o servicios vigilarán que dentro de los quince días naturales posteriores a aquel en que el monto de la pena convencional alcance el importe de la garantía de cumplimiento que se hubiese establecido, se inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, para lo cual deberá turnar dentro de ese plazo el expediente al Área Jurídica de ECOSUR para que inicie el procedimiento de rescisión.

Deductivas.

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 señalada en días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal suministrada parcial o deficientemente, considerando la proporcionalidad que debe existir en las deductivas y la importancia del servicio de que se trate o el impacto que pudiera sufrir ECOSUR.

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 redactar la penalización deberá quedar diferenciado cuando son por cada día de atraso o por cada hora de atraso.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos entrarán en vigor en la fecha de su emisión y autorización por parte de su Junta de Gobierno.

**SEGUNDO.-** Quedan sin efecto las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de cualquier naturaleza de El Colegio de la Frontera Sur, emitidas el día 14 de octubre de 2008.

**TERCERO.-** La DA 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 Políticas, Bases y Lineamientos.

**CUARTO.-** Todo proceso que se encuentre vigente y que se esté efectuando al amparo de lo establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, anteriores a esta, se regirán conforme a las mismas hasta su terminación.

VALIDADO
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS
CONSULTA Y DESPACHOS ADUANALES

CONACYT Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
MÉXICO
VALIDADO
Dirección Adjunta de Centros de Investigación
Dirección de Coordinación Sectorial