CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

CIATEJ

DIRECCIÓN ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCION DE NORMATIVIDAD, CONSULTA
Y DESPACHOS ADUANALES

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.

I N D I C E

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II
PROCEDIMIENTOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPITULO III
DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LOS PROVEEDORES

CAPITULO IV
POLITICAS A QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPÍTULO V
SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

T R A N S I T O R I O S

INTRODUCCIÓN

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) como Entidad Coordinadora de Sector de los Centros Públicos de Investigación CONACYT, y en cumplimiento a lo establecido en el penúltimo párrafo del Artículo Primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Artículos Segundo Transitorio de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Noviembre del 2006; y para los efectos de las atribuciones que a los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales les otorgan los Artículos 58, fracción VII, de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 28 de su Reglamento, se emiten las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza, con el objeto de simplificar y propiciar la aplicación de las normas que regulan las actividades en la materia, mismas que fueron analizadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad y aprobadas por su Órgano de Gobierno.

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

C A P I T U L O I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente documento tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y el Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, el cual es de observancia obligatoria para los Centros Públicos de Investigación, teniendo por objeto, establecer las normas que regirán el control, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realicen las Entidades coordinadas por el CONACYT, así como las acciones relativas a la planeación, programación, ejecución,

conservación, y mantenimiento de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles; de igual forma, la prestación de los servicios de cualquier naturaleza, y los actos, contratos, y pedidos que dichas Entidades celebren en relación con bienes muebles.

ARTÍCULO 2. ADICIONALMENTE A LO PREVISTO EN LA LEY Y EL REGLAMENTO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, para los efectos del presente instrumento, se entenderá por:

- **ÁREA SOLICTANTE**: Aquella que de acuerdo a sus necesidades solicita o requiere la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
- **ÁREA DE ADQUISICIONES:** Subdirección de Recursos Materiales.
- **ÁREA DE FINANZAS:** Subdirección de Finanzas.
- **BIENES:** Los bienes muebles instrumentales y de consumo de dominio privado de la Federación, que figuren en los inventarios de la Entidad.

  a. Bienes instrumentales: Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza la Entidad, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.
  b. Bienes de consumo: Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza la Entidad tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios de existencias, dada su naturaleza y finalidad de servicio.
  c. Bienes muebles por su naturaleza, Aquellos conforme a los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen.

- **CAAS o COMITE:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad;
- **CENTRO O ENTIDAD:** El Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco.
- **DECRETO**: Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federación;

- **DIRECTOR GENERAL:** El Director General de la Entidad;
- **LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público;
- **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- **LINEAMIENTOS:** Lineamientos Específicos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal;
- **PEF.** Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- **POBALINES**: Las Políticas Bases o Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- **PROVEEDOR**. Persona física o moral, que celebra contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la Entidad;
- **REGLAMENTO:** Reglamento vigente de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y
- **RLFPRH:** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTÍCULO 3. Solamente estarán sujetos a las disposiciones de este documento las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contrate la Entidad, en estricto apego a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4. El presupuesto de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad estará sujeto a lo dispuesto en el PEF, la Ley Federal de Responsabilidad Hacendaría y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 5. El Área de Adquisiciones es la responsable de la contratación de las adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios. Tratándose de adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios del Programa Operativo Anual se deberá contar en todos los casos con la autorización de la Dirección de Administración. En caso de que el proyecto sea de alta relevancia, el Director General deberá manifestar su autorización conjuntamente con el líder de proyectos, para su ejecución.

ARTÍCULO 6. El Área de Adquisiciones de la Entidad será la encargada de concentrar la información de requerimientos para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos

y Servicios y solicitarán la colaboración de las diferentes áreas de la Entidad, las que proporcionarán la información que les requiera, con la autorización del Director de Administración, una vez autorizado el presupuesto de dicho Ejercicio por el Órgano de Gobierno.

ARTÍCULO 7. El Área de Adquisiciones es la única facultada para realizar las adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios, quien deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento; así como al Procedimiento de Adquisiciones vigente y a las demás disposiciones establecidas en el presente documento. Cuando las demás áreas de la Entidad, realicen directamente la contratación de las adquisiciones de bienes, de los arrendamientos y de la prestación de servicios, invariablemente deberán contar con la autorización del Director General, previa presentación de la justificación correspondiente.

ARTÍCULO 8. Será responsabilidad de la Entidad a través del Área de Adquisiciones, contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenta.

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

ARTÍCULO 9. En lo no previsto en esta disposición normativa y de originarse alguna duda respecto de su interpretación y debido cumplimiento, se está en el siguiente orden, a lo establecido en la Ley de Ciencia y Tecnología, para efectos de los Fondos de de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, la Ley y su Reglamento, Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, y demás ordenamientos aplicables; así como supletoriamente a la normatividad que como fuente administrativa se ha venido aplicando en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, siempre y cuando no se oponga a las disposiciones legales en vigor.

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 10. La Subdirección de Recursos Materiales integrará el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del siguiente ejercicio presupuestal, mediante la información que le remitan las diversas áreas de la Entidad, considerando en su planeación anual, el grado de deterioro de los bienes, el consumo histórico y la existencia de bienes en los inventarios en la elaboración de dicho Programa. La citada información deberá estar concentrada a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio, misma que se pondrá a disposición del público mediante Compranet y en la página web institucional, con anticipación a esto deberá someterse a consideración del CAAS.

ARTÍCULO 12. El Director de Administración en su carácter de Presidente del Comité, es el conducto para presentar a revisión del CAAS, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

La Subdirección de Recursos Materiales elaborará y aprobará las bases de licitación y de invitación a cuando menos tres personas, mismas que difundirá en compranet para los efectos procedentes.

ARTÍCULO 14. Previo a la emisión de la convocatoria, las bases de licitación cuyo presupuesto conjunto sea de al menos 50% del monto total a liberarse por la Entidad en cada ejercicio fiscal deberán ser difundidas en la página de Internet al menos durante 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en dicha página. Durante este lapso, se recibirán comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale o bien, se invitará a los interesados, profesionales, cámaras o asociaciones empresariales del ramo para participar en la revisión y opinión de las mismas.

ARTÍCULO 15. El Subdirector de Recursos Materiales, será el responsable del control y seguimiento del presupuesto de adquisiciones autorizado. Asimismo deberá hacer las observaciones correspondientes y en su caso proponer a las áreas administrativas competentes las soluciones que considere procedentes.

ARTÍCULO 16. Para que se pueda formalizar un pedido o contrato será necesario que la Entidad cuente con el presupuesto respectivo debidamente aprobado y que en el área solicitante exista la disponibilidad presupuestal necesaria para cubrir el compromiso, lo cual será validado por la Subdirección de Finanzas, mediante sus actividades de Control Presupuestal, a través del documento que determine la disponibilidad presupuestal y/o a través de las autorizaciones electrónicas establecidas en el Proceso de Compra.

ARTÍCULO 17. Con base en sus consumos históricos y avances de proyectos de investigación, las áreas solicitantes determinarán la adquisición para asegurar la existencia de bienes consumibles, para lo cual, elaborarán una "requisición de compra" que soporte la adquisición con base en el Proceso de Adquisición establecido.

ARTÍCULO 18. El Área de Adquisiciones solicitará al proveedor tramitar ante las autoridades competentes los permisos, licencias y autorizaciones que se requieran para agilizar las adquisiciones solicitadas por las distintas áreas de la Entidad. En caso necesario, solicitará el apoyo del área que requiere el bien y/o servicio.

ARTÍCULO 20. El área de adquisiciones podrá celebrar contratos plurianuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios durante el ejercicio, siempre y cuando:

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

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

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

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

CAPÍTULO III
DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LOS PROVEEDORES

ARTÍCULO 21. La Entidad únicamente reconoce compromisos que hubiesen sido autorizados Por los servidores públicos facultados y previstos en las presentes Pobalines.

ARTÍCULO 22. El Área de Adquisiciones integrará y dará seguimiento a una base de datos para el cumplimiento de los compromisos contraídos por los proveedores, incluyendo la calidad de los productos adquiridos, tiempo previsto para su entrega y condiciones generales establecidas.

CAPÍTULO IV
POLÍTICAS A QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADQUISICIONES,

ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 24. El Área de Adquisiciones es la única facultada para atender los requerimientos sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y tiene bajo su competencia las siguientes operaciones: requisición, cotizaciones, requisitos a proveedores, evaluaciones a ofertas, pedidos y contratos.

A. DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS A PROVEEDORES.

Los requisitos mínimos según el tipo y volumen de bien o servicio por adquirir, que se solicitarán a los proveedores, serán los siguientes:

I. Servicios de agencia de viajes para poder asignar el servicio deberán de contar con:

a) Servicio de entrega de boletos a domicilio.

II. En el caso de los servicios de vigilancia deberán contar con:

a) Carta de “no antecedentes penales”.
b) Servicio las 24 horas los siete días de la semana.

B. EVALUACIÓN DE OFERTAS.

I. Las áreas solicitantes, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas emitirán un dictamen técnico.

II. El Área de Adquisiciones, como resultado de ese análisis y de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos, emitirá el dictamen de adjudicación o fallo, según sea el caso, el cual estará firmado por el Subdirector de Recursos Materiales.

III. De esta forma la adjudicación se hará a la propuesta que presente el mayor beneficio neto, mismo que corresponderá al resultado que se obtenga de considerar el precio del bien o servicio mas el de los conceptos que se hayan previsto en el método de evaluación.

C. PEDIDOS Y/O CONTRATOS.

Contratación.

I. Criterios para la elaboración de un contrato o pedido:
   a) Para las compras de bienes o servicios, se elaborará contrato cuando la cantidad supere las 2,610 veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal;
   b) Para las compras que se encuentren en el rango de 300 a 2,610 veces el salario mínimo general vigente el Distrito Federal, deberá formalizarse con pedidos.
   c) Para las compras de 299 veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal e inferiores, se podrá utilizar la modalidad de compra de mostrador,

II. Los contratos y/o pedidos serán firmados por los titulares que se indican en la siguiente tabla de acuerdo al Proceso de Adquisiciones vigente:

	ÁREA DE ADQUISICIONES	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ÁREA SOLICITANTE
Pedidos	X		
Contratos	X	X	X

En caso de ausencia de cualquiera de los servidores públicos mencionados, podrán firmar los pedidos y/o contratos, las personas que cuenten con poder suficiente para realizar éste tipo de actos y que sean facultados previamente por el Director General y/o el Director de Administración de la Entidad, de acuerdo al proceso de adquisiciones.

La Entidad podrá realizar modificaciones de los contratos, siempre y cuando se apeguen a lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley.

III. Para efectos de la Junta de Aclaración de Bases, se estará a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 33 de la Ley.

IV. En el acto de presentación del sobre con la documentación legal, propuesta técnica y económica, por lo menos un licitante, si existe alguno, así como dos integrantes del Comité rubricarán la propuestas económica presentada por los licitantes. El responsable del resguardo de los sobres y documentación durante y después de los concursos será el Área de Adquisiciones.

V. Los actos, contratos y/o convenios que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que la Entidad determinará los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. Cualquier licitante o la Entidad podrá consultar a la Comisión Federal de Competencia sobre la consistencia de una proposición conjunta con la legislación en materia de competencia, y dicha Comisión, sin juzgar sobre las proposiciones técnicas o económicas, dará respuesta exclusivamente por lo que se refiere a lo dispuesto en la Ley Federal de Competencia Económica, previa opinión de la Entidad, la cual determinará lo conducente conforme a sus atribuciones.

D. CONSOLIDACIÓN

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

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

E. CRITERIOS DE RACIONALIDAD.

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

ARTÍCULO 25. En materia de anticipos, el Área de Adquisiciones los podrá otorgar en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de adquisiciones de bienes de manufactura especial. En este caso la Entidad se reserva el derecho de efectuar inspecciones de calidad que considere necesarias, de acuerdo a las especificaciones pactadas en el contrato; así como supervisar el avance de la fabricación de los mismos.

b) Cuando siendo proveedor único se condicione la venta de bienes o servicios al otorgamiento de un anticipo.

c) Cuando se considere necesario para garantizar la entrega de los bienes u objetos que se adquieren;

Se amortizará el anticipo proporcionalmente en cada uno de sus pagos.

Las Políticas para otorgar porcentajes de anticipos son las siguientes:

a) Para la contratación de los siguientes servicios no se otorgan anticipos: limpieza, vigilancia, asesor externo de seguros, aseguramiento de bienes patrimoniales, agencia de viajes, mensajería y fotocopiado entre otras.

b) No se otorgarán anticipos cuando se pacte la recepción de los bienes en base a contratos de suministro abierto.

c) Se otorgarán anticipos, máximo hasta el 50%.

1. REQUISITOS DE LA FIANZA.

La póliza de fianza deberá contener como mínimo:

a) Deberá ser expedida por afianzadora legalmente establecida.

b) Las estipulaciones contenidas en el contrato.

c) El monto del contrato.

I. La vigencia de la fianza será de 3 meses posteriores a la fecha de terminación indicada en el contrato y/o hasta que se agoten todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

II. Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses como consecuencia del pago extemporáneo del pago de la fianza.

Las fianzas que se otorguen deberán expedirse a nombre de la Entidad.

2. DE CUMPLIMIENTO.

Los proveedores con quien se celebre contratos, deberán garantizar su cumplimiento mediante póliza de fianza y los proveedores con quien se celebren pedidos, deberán garantizar su cumplimiento mediante cheque de caja o cheque certificado, por el 10% del importe del pedido o contrato antes del IVA, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del pedido o contrato.

La fianza debe ser expedida por una Institución debidamente autorizada, a favor y a satisfacción de la Entidad.

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

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

Cuando se solicite un incremento en la cantidad de bienes o servicios, se solicitará al proveedor la entrega de la modificación respecto de la garantía de cumplimiento por el porcentaje de incremento y quedará en el convenio respectivo.

3. EXCEPCIÓN DE LA GARANTÍA.

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

Se podrá exceptuar dicha garantía a los proveedores a quienes se les haya adjudicado el pedido o contrato en base a las fracciones: X y XIV del artículo 41 y artículo 42 de la Ley.

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

4. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.

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

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

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

Posteriormente, la Entidad solicitará a través del Área de Adquisiciones, la liberación de la garantía que haya expedido.

ARTÍCULO 26. La Entidad pactará penas convencionales en los contratos y pedidos que celebre con los proveedores, las cuales se aplicarán en los siguientes supuestos:

Por cada día de atraso en la entrega de los bienes o en la prestación del servicio pactado en el pedido o contrato, se aplicará el 1% sobre el monto de los bienes con atraso o los servicios no prestados, hasta el monto de la garantía del cumplimiento del contrato.

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

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

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

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

1. Deducir del monto facturado o convenido, el importe correspondiente a las penas convencionales pactadas en los pedidos o contratos, por cada día de retraso en la fecha de entrega establecida, y será determinada en función de los bienes o servicios no entregados o no prestados oportunamente.

2. Se harán efectivas las fianzas otorgadas para asegurar el cumplimiento del pedido o contrato y se procederá a su rescisión en los términos pactados, si no se efectúan las entregas prometidas después de transcurrido el tiempo máximo de retraso que se hubiese establecido.

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

El Área de Adquisiciones deberá informar a la Secretaría de la Función Pública, el incumplimiento de los proveedores o licitantes en los procedimientos de contratación, a fin de que ésta última los sanciones de conformidad con lo establecido en la propia Ley.

ARTÍCULO 27. La Entidad podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento establecido en el artículo 54 de la Ley, su Reglamento y los presentes Pobalines, y lo estipulado en el contrato respectivo, dicho procedimiento lo sustanciará la Subdirección de Recursos Materiales en los siguientes casos:

1. En caso de presentarse defectos y vicios ocultos en los bienes o en la calidad de los servicios.

2. Por el incumplimiento en los requisitos del pedido o contrato.

3. El Área de Adquisiciones elaborará el dictamen que sustenta la terminación anticipada del pedido o contrato a que se refiere el artículo 66 del Reglamento, con la justificación que le presente el área solicitante y deberá contar con el visto bueno de la Dirección Administrativa.

4. En las bases de licitación y de invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos se establecerá que, en caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

ARTÍCULO 28. Cuando el proveedor por causa fortuita o fuerza mayor no pueda cumplir dentro del plazo estipulado con la entrega de bienes o servicios, debe solicitarlo mediante escrito libre dirigido al Director de Administración de la Entidad; únicamente será procedente si ésta se realiza con anterioridad a la fecha en que conforme al contrato o pedido se haga exigible el cumplimiento de la obligación y se acrediten plenamente las causas mencionadas. La prórroga se podrá conceder por única vez, y por un periodo máximo de hasta la mitad del tiempo de entrega estipulada inicialmente, salvo en los casos en que se demuestre fehacientemente que peligra la integridad física del proveedor o su personal, o de los bienes o servicios objeto de la orden de compra o contrato respectivo. En caso de que se otorgase la prórroga por causas ajenas al proveedor o prestador de servicios, no se contabilizará el tiempo estipulado para la aplicación de penalizaciones.

Por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles al Centro, éste podrá modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 30. Para fomentar el desarrollo y la participación de las empresas nacionales, micro, pequeñas y medianas, la Entidad procurará que le sean adjudicados cuando menos el 50% de los contratos de las operaciones comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere el artículo 42 de la Ley.

ARTÍCULO 31. En los casos de las excepciones a la licitación pública previstos en el artículo 41 fracción, XII de la Ley, el titular del área solicitante deberá emitir y presentar al Director de Administración, la justificación de la selección del procedimiento de adjudicación del contrato mediante el procedimiento de adjudicación directa, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Entidad. El acreditamiento del o de los criterios en los que se funda, así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción de adjudicación directa del contrato, deberá constar por escrito y ser firmada por el mencionado titular del área solicitante; todo ello con apego estricto a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley y 17, fracción V del Reglamento, éste último en lo que resulte aplicable, dado que, la justificación no será sometida a dictamen del CAAS respecto de la procedencia de no celebrar licitación pública, sin embargo, se informará al CAAS en la siguiente sesión posterior a la contratación.

El Área de Adquisiciones, deberá informar al CAAS, sobre la celebración del contrato una vez concluida ésta.

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

CAPÍTULO V
SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

ARTÍCULO 32. La Entidad deberá sujetarse a las Políticas de Sustentabilidad Ambiental comprendidas en la Ley, para estos efectos serán considerados los elementos siguientes:

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

En la planeación de las adquisiciones y arrendamiento de equipos, se dará preferencia a aquellos que cuenten con mecanismos de ahorro de agua o energía, sin menoscabo de su eficiencia,

apoyándose en su caso en los programas gubernamentales que contengan estrategias u objetivos relacionados con la sustentabilidad en el uso del agua y energía, así como la prevención de la contaminación de la atmósfera y el suelo.

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

2. ADQUISICIÓN DE BIENES DE MADERA Y SUS DERIVADOS.

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

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

a) Remisión forestal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, que se hayan adquirido en el lugar de su aprovechamiento o en plantaciones;

b) Reembarque forestal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, que se hayan adquirido en un centro de almacenamiento o de transformación;

c) Pedimento aduanal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos que se hayan importado directamente;

d) Comprobantes fiscales con código de identificación: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, provenientes de bosques con

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

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

ARTÍCULO 34. La participación de testigos sociales se dará en los actos que con carácter público se deriven de procedimientos de contratación realizados en las instalaciones de la Entidad.

Cuando el Titular de la Entidad considere necesario contar con un testigo social, solicitará a la Secretaría de la Función Pública la designación de este, en los términos de los lineamientos de la materia.

ARTÍCULO 35. De conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 1 de la Ley, las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice la Entidad con cargo a los recursos autogenerados de su Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico previsto en la Ley de Ciencia y Tecnología, no estarán dentro del ámbito de aplicación de la Ley y del Reglamento y se regirán conforme a las reglas de operación de dicho fondo, a los criterios y procedimientos que en estas materias expida el Órgano de Gobierno, así como a las disposiciones administrativas que, en su caso estimen necesario expedir la Secretaría de la Función Pública o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, administrando dichos recursos con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y asegurar a la Entidad las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO. Todas las disposiciones internas que se opongan al presente instrumento, quedan sin efecto, a partir de la entrada en vigor de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) de la Entidad.

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

CUARTO. La Dirección General de la Entidad, en un plazo que no excederá de diez días hábiles posteriores a la aprobación de las presentes Políticas, deberá publicarlas a través de los medios de difusión con los que cuenta la propia Entidad.