



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS
ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.**

Junio 2017

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.**

CONTENIDO

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
I.	Introducción	7
II.	Glosario de términos	8
III.	Marco jurídico.	11
IV.	Ámbito de aplicación	12
V.	Políticas generales	12
V.1	Política de programación	12
V.2	Política sobre las convocatorias a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas	12
V.3	Política de anticipo	13
V.4	Política de pago	13
V.5	Política sobre investigación de mercado.	13
V.6	Política sobre la elaboración de contratos o pedidos	13
V.7	Otras Políticas de aplicación	13
VI.	Bases y lineamientos	14
VI.1	ÁREAS Y NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.	14
VI.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 LAASSP.	15
VI.1.2	Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes, arrendamientos o servicios, así como la forma en que deberán documentar tal requisición o solicitud.	15
VI.1.3	Áreas encargadas de realizar el estudio de factibilidad que se requieran para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes muebles, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP.	18
VI.1.4	Áreas responsables de efectuar los estudios de costo beneficio para determinar la conveniencia de 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 LAASSP.	18

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
VI.1.5	Cargo de los servidores públicos o área o áreas responsables de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del Reglamento de la LAASSP.	18
VI.1.6	Nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras Dependencias y Entidades, así como la consolidación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas unidades administrativas de LOS ESTUDIOS.	19
VI.1.7	Área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como de supervisar el cumplimiento de dichos contratos, regulados por el artículo 47 de la LAASSP.	19
VI.1.8	Nivel 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.	20
VI.1.9	Área responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto en los artículos 25 de la LAASSP.	21
VI.1.10	Nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 41 de la LAASSP, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública contenidos en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la misma.	21
VI.1.11	Cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 8 de la LAASSP.	22
VI.1.12	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 LAASSP.	22
VI.1.13	Áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios.	22

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
VI.1.14	Cargos de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13, último párrafo de la LAASSP.	23
VI.1.15	Área responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la LAASSP y su Reglamento.	23
VI.1.16	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 LOS ESTUDIOS, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la LAASSP.	24
VI.1.17	El área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 de la LAASSP.	25
VI.1.18	Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores.	25
VI.1.19	Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la LAASSP.	26
VI.1.20	Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el COMITÉ de LOS ESTUDIOS, y el plazo en que serán sometidas a la consideración del OG de LOS ESTUDIOS, así como su difusión en los términos del RLAASSP.	26
VI.2.	ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS A QUE HACE MENCIÓN LA LAASSP Y EL RLOPSRM.	27
VI.2.1	La forma en que se acreditará que la entidad cuenta con la capacidad para entregar los bienes o prestar los servicios materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1, párrafo quinto de la LAASSP.	27
VI.2.2	Criterios que deberán emplearse para llevar a cabo estudios de factibilidad que se requieran para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP.	28
VI.2.3	Determinación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas unidades administrativas de LOS ESTUDIOS que puedan ser integrados en un solo procedimiento de contratación, así como las condiciones para ello, acorde a lo dispuesto por el artículo 17 de la LAASSP.	28

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
VI.2.4	Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes, la contratación de servicios, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 41 y 42 de la Ley, de acuerdo al objeto y naturaleza de las actividades de LOS ESTUDIOS, le sean aplicables.	29
VI.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 LAASSP.	31
VI.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 LAASSP.	31
VI.2.7	Porcentaje menor para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, conforme al artículo 38 de la LAASSP.	32
VI.2.8	Porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la LAASSP.	32
VI.2.9	Aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales, conforme a lo previsto en el artículo 22, fracción III segundo párrafo de la LAASSP.	32
VI.2.10	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 LAASSP.	35
VI.2.11	Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 último párrafo de la LAASSP.	35
VI.3.	ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LAASSP Y EL RLAASSP.	36
VI.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, 45 fracción IX y 48 de la LAASSP.	36
VI.3.2.	Condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios, así como los criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción a satisfacción de LOS ESTUDIOS de dichos bienes o servicios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 51, primer párrafo de la LAASSP.	36
VI.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 LAASSP.	37

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
VI.3.4.	Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 48 segundo párrafo de la LAASSP.	37
VI.3.5.	Criterios para exceptuar a los proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refiere el artículo 48 segundo párrafo de la LAASSP.	39
VI.3.6.	Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en el artículo 53 y 53 Bis de la LAASSP.	39

I. INTRODUCCIÓN

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en adelante LAASSP, así como su Reglamento en adelante RLAASSP, son disposiciones de aplicación general, por lo que puede dejar “vacíos” con respecto a las contrataciones específicas que lleva a cabo los Estudios Churubusco Azteca S.A. en adelante LOS ESTUDIOS, por lo tanto las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en adelante POBALINES, tienden a armonizar y dar congruencia normativa a las actividades de las áreas operativas de LOS ESTUDIOS con las disposiciones citadas.

Como es sabido los aspectos a contemplar o incluir en las POBALINES, se precisan en el Artículo 3 del RLAASSP, por lo cual sirven de eje para determinar el contenido, tomando como referencia el ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 09 de septiembre de 2010.

En ese sentido, el objeto del presente documento que contiene las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, es el de establecer los mecanismos de aplicación de la LAASSP y el RLAASSP, acordes con las necesidades orgánicas y funcionales de LOS ESTUDIOS, a los que deberán sujetarse sus Unidades Administrativas, que realicen este tipo de operaciones, en las actividades de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, a fin de asegurar al Estado y en específico a LOS ESTUDIOS, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Conforme a lo señalado, el Órgano de Gobierno de LOS ESTUDIOS emite las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, con fundamento a lo establecido por el artículo 1 de la LAASSP y artículo 3 del RLAASSP, conforme a los lineamientos generales para la expedición de políticas, bases y lineamientos, contenidos en el Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado el 09 de septiembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación y el Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 09 de agosto del 2013, cuya última reforma publicada fue en el 03 de febrero de 2016.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

En la aplicación de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, se entenderá, además de las definiciones establecidas en los artículos 2 de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1 de su Reglamento, lo siguiente:

ÁREA CONTRATANTE: Área(s) de los Estudios Churubusco Azteca, S.A., involucrada(s) en la realización del proceso de contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en este caso, la Gerencia de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública y la Jefatura de Adquisiciones.

ÁREA REQUIRENTE: La Dirección General o las Direcciones o las Gerencias de los Estudios Churubusco Azteca, S.A., que atendiendo a una necesidad, requiere o solicita la adquisición de un bien o la contratación de un servicio o arrendamiento.

ÁREA TÉCNICA: La que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones.

BASES: Las bases en que se desarrollará el procedimiento de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, que se incluirá en la Convocatoria.

BIENES DE ALTA ROTACIÓN: Insumos necesarios, con características de uso común y/o consumo reiterativo o rutinario, para el desarrollo de las actividades cotidianas.

BIENES MUEBLES: Los que con esa naturaleza considera el Código Civil Federal.

BIENES O SERVICIOS RESTRINGIDOS: Aquellos bienes o servicios cuya adquisición, arrendamiento o contratación se encuentren limitados por disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

BIENES PARA PROYECTOS ESPECÍFICOS: Equipos y materiales con destino definido cuya aplicación se tienen programada.

CA: Consejo de Administración

CABMS: Catálogo de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

COMITÉ: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Estudios Churubusco Azteca, S.A.

COMPRANET: Sistema electrónico de contrataciones gubernamentales.

CONVOCATORIA: Documento en el cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas y en el cual se describirán los requisitos de participación.

DAF: Dirección de Administración y Finanzas.

DG: Dirección General.

DPC: Dirección de Producción y Comercial.

DPP: Dirección de Post-Producción.

FUMIRE: Formato Único de Administración de Recursos, a través del cual se autoriza el pago de las obligaciones contraídas por parte de los Estudios Churubusco Azteca, S.A.

GJ: Gerencia Jurídica.

GPPP: Gerencia de Planeación, Programación y Presupuesto.

GRH: Gerencia de Recursos Humanos

GRMSGYOP: Gerencia de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública.

INCOTERM: Términos Internacionales de Comercio

JA: Jefatura de Adquisiciones.

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

RLOPSRM: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

LFPRRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LICITANTE: Persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.

LOS ESTUDIOS: Estudios Churubusco Azteca, S.A.

MANUAL: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

MIPYMES: Micro, pequeña y mediana empresa

MODELO DE CONTRATO: Documento de carácter institucional que contiene los términos y condiciones generales para la ejecución de los trabajos que se pretendan contratar y que es autorizado y difundido por Gerencia Jurídica.

OIC: Órgano Interno de Control en Estudios Churubusco Azteca, S.A.

PAAAS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

POA: Programa Operativo Anual.

POBALINES: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Estudios Churubusco, Azteca, S.A.

PROVEEDOR: Persona física o moral que celebra el contrato de adquisiciones, arrendamientos o servicios con Estudios Churubusco Azteca, S.A.

REQUISICIÓN: Formato mediante el cual se realiza un pedimento para la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios.

RLAASSP: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

RLFPRH: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

SE: Secretaría de Economía.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

TRATADOS: Los convenios regidos por el Derecho Internacional Público, celebrados entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno o varios sujetos de Derecho Internacional Público, ya sea que para su aplicación requiera o no la celebración de acuerdos en materias específicas, cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos.

UMA: La Unidad de Medida y Actualización que se utiliza como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de dichas leyes.

III. MARCO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma 24-02-2017

CÓDIGOS

- Código Civil Federal. Última reforma 24-12-2013

LEYES

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma 24-01-2017
- Ley de Instituciones de seguros y de fianzas. Última reforma 10-01-2014
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Última reforma 18-12-2015
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma 30-12-2015
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Última reforma 02-05-2017
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Última reforma 18-07-2016
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última reforma 27-01-2017
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Última reforma 24-01-2017
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma 19-05-2017
- Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización. Última reforma 30-12-2016

DECRETOS

- PRESUPUESTO de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017. Última reforma 30/11/2016
- Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo. Última reforma 27/01/2016

REGLAMENTOS

- Reglamentos de las Leyes anteriores que resulten aplicables.

LINEAMIENTOS

- LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Última reforma 22/02/2016

MANUALES

- Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca, S.A. Última reforma 22-03-2017
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma 03-02-2016

Aplicándose en lo sucesivo de acuerdo a las actualizaciones de la presente normatividad y su publicación en el Diario Oficial de la Federación y/o difusión en el medio oficial vigente, al momento de la aplicación de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Estudios Churubusco Azteca, S.A.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes políticas, bases y lineamientos son de observancia obligatoria y regirán en todas las áreas de Estudios Churubusco Azteca, S.A., que intervengan directa o indirectamente en las operaciones que se relacionen con la materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo los tratados internacionales.

V. POLÍTICAS GENERALES

V.1. Política de programación.

La DAF a través del GRMSGYOP elaborará un anteproyecto de presupuesto con base al techo de gasto presupuestal que reciba de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Coordinadora de Sector para el año fiscal siguiente. Dicho anteproyecto servirá de base para la elaboración del proyecto del PAAAS.

Para la actualización del PAAAS, la GRMSGYOP, a más tardar ocho días hábiles antes de que termine el mes, realizará la modificación que, en su caso, se requiera efectuar al PAAAS.

La GRMSGYOP deberá sujetarse al presupuesto asignado, así como a las disposiciones internas que emita la GPPP en materia de egresos.

V.2. Política sobre las convocatorias a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas.

La GRMSGYOP contará con modelos de convocatorias y de invitaciones, conforme a los cuales se elaborarán los proyectos específicos para cada contratación.

Los proyectos de convocatorias a la licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, invariablemente deberán ser sometidas a consideración del Subcomité Revisor de Bases de Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de LOS ESTUDIOS.

V.3. Política de anticipo.

En su caso, el anticipo se otorgará al contratista dentro de los cinco días posteriores a la fecha en la que la GPPP recibió el FUMIRE con el contrato o pedido original debidamente formalizado, la garantía correspondiente y la factura emitida por el proveedor o prestador del servicio.

V.4. Política de pago.

Los pagos derivados de la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación servicios, se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) y se realizarán dentro de los 20 días naturales contados a partir de la recepción de la FUMIRE debidamente requisitado en la GPPP. En el caso de que el proveedor o prestador del servicio determine solicitar el descuento de su documento a través de Cadenas Productivas se estará a lo previsto en las disposiciones del Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

V.5. Política sobre investigación de mercado.

Para la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, el ÁREA REQUIRENTE en conjunto con el ÁREA CONTRATANTE efectuarán la investigación de mercado de acuerdo a lo establecido en el numeral VI.1.5. de las POBALINES para que la GRMSGYOP, determine el tipo y carácter del procedimiento de contratación.

V.6. Política sobre la elaboración de contratos o pedidos.

Los proyectos de contratos y de convenios modificatorios se elaborarán en la GJ, así como los pedidos y sus convenios modificatorios los elaborará la JA.

Para la elaboración de los contratos y convenios deberán adjuntarse todos los datos y documentos que permitan realizarlos.

La GRMSGYOP contará con modelos de contratos o convenios, previamente aprobados por la GJ, conforme a los cuales se elaborarán los proyectos de contratos o convenios.

Cada vez que sea reformada o adicionada la LAASSP, el RLAASSP o las demás disposiciones jurídicas en la materia, la GJ modificará, en su caso, los proyectos de contratos y GRMSGYOP los pedidos.

V.7. Otras Políticas de aplicación.

V.7.1 La GRMSGYOP, deberá según sea el caso fomentar la participación de las MIPYMES en los procedimientos de contratación, para lo cual cumplirá la normatividad aplicable, a fin de garantizar la honradez, transparencia y seriedad de los procedimientos a los licitantes que se interesen en participar.

Atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los bienes o servicios se procederá a simplificar los procedimientos de contratación a fin de realizar procedimientos ágiles y dinámicos, sin perder de vista la normatividad y calidad requeridas.

- V.7.2 La GRMSGYOP, deberá a establecer criterios precisos, claros y detallados para realizar la evaluación de las proposiciones, a fin de seleccionar efectivamente, al proveedor o prestador de servicios que presente la propuesta solvente más conveniente para LOS ESTUDIOS y en consecuencia garantice las mejores condiciones en la adquisición o arrendamiento de bienes y la prestación de los servicios.
- V.7.3 LOS ESTUDIOS, deberán capacitar continuamente a los servidores públicos de la DAF, la GRMSGYOP, la GPPP, la GJ y la JA que intervengan en los procedimientos de contratación, a fin de dar certeza a los ESTUDIOS de que sus actos cumplen con la normatividad correspondiente, erradicando vicios de procedimiento que puedan ocasionar inconformidades o quejas por parte de los licitantes y sus respectivas consecuencias, así como evitar un mal manejo de recursos
- V.7.4 El personal adscrito a la GRMSGYOP deberán mantener una vigilancia permanente de cada una de las etapas del procedimiento de contratación como: convocatoria o invitación, visita al sitio de la realización de los servicios, junta(s) de aclaración(es), acto de recepción y apertura de proposiciones y fallo, a fin de contar en forma oportuna con la información y resultados de cada una de ellas, para evitar cualquier tipo de interferencias, indefiniciones o inconformidades que provoquen el alargamiento del procedimiento de adjudicación.
- V.7.5 La GRMSGYOP realizará una planeación integral de la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios a fin de evitar en la medida de lo posible cancelación de partidas, así como disminución de servicios durante el procedimiento de contratación.
- V.7.6 Los servidores públicos adscritos a las ÁREAS REQUIERENTES serán los encargados de la supervisión, vigilancia y control de los contratos o pedidos, conocerán plenamente las características técnicas de los bienes o servicios según corresponda, para resolver cualquier duda o controversia que se pudiese presentar durante el proceso de adjudicación o vigencia de los contratos o pedidos, a fin de evitar retrasos imputables a LOS ESTUDIOS y que de origen a una ampliación al plazo o suspensión del contrato o pedido.

VI. BASES Y LINEAMIENTOS

VI.1. ÁREAS Y NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

VI.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 LAASSP.

El área responsable de integrar, elaborar, publicar, en su caso, actualizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de cada ejercicio fiscal, conforme a lo establecido por los artículos 20 y 21 de la LAASSP, es la JA, dependiente de la GRMSGYOP, con base en la información recibida por parte de las ÁREAS REQUIRENTES de LOS ESTUDIOS.

Conforme a lo anterior, es responsabilidad de la DG la aprobación correspondiente, a efecto de presentarlo tanto al COMITE, como el CA de LOS ESTUDIOS.

VI.1.2. Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes, arrendamientos o servicios, así como la forma en que éstos deberán documentar tal solicitud.

Las requisiciones de bienes, arrendamientos o servicios deberán ser solicitadas y autorizadas conforme a lo siguiente:

- a) En requisiciones cuyo monto estimado no rebase la cantidad de trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización, la solicitud respectiva la podrá realizar mínimo un Jefe de Departamento o equivalente y su autorización la podrá otorgar mínimo el Gerente del Área a la que se encuentre adscrito el Departamento solicitante.
- b) En requisiciones cuyo monto estimado igual o superior a la cantidad de trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización, la solicitud respectiva la podrá realizar mínimo un Jefe de Departamento o Gerente y su autorización la podrá otorgar, exclusivamente el Director del Área a la que se encuentre adscrita el área solicitante.

En todos los casos, la solicitud de bienes, arrendamientos o servicios, se deberán gestionar a través del formato de Requisición (FO-CON-03) a que alude el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente, observando los diferentes aspectos a considerar para su elaboración.

Los requisitos mínimos que las ÁREA(S) REQUIRENTE(S) 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, así como contar con la suficiencia presupuestal respectiva.
- 2) Señalar plazo y lugar de la entrega de los bienes o de la prestación de los servicios o arrendamientos.
- 3) 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 de la Licitación o Invitación a Cuando Menos Tres Personas como "Requisitos Técnicos" o, en su caso, los términos de referencia.

- 4) Investigación de Mercado la cual contendrá la Solicitud de cotización (FO-CON-04), el Resultado de la investigación de mercado (FO-CON-05) y las cotizaciones (Mínimo 3) en su caso obtenidas a través de:
 - La que se encuentre disponible en CompraNet;
 - La obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente.
 - La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación.
- 5) Anexo técnico para la adquisición de bienes, contratación de arrendamientos o servicios para lo cual deberán de considerar en su elaboración lo siguiente:
 - a. La descripción técnica completa y precisa de las características de los bienes o servicios a contratar, señalando cantidades requeridas y, de ser el caso, unidades de medida; la información específica que se requiera respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación o adiestramiento; la relación de las refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del pedido o contrato; las normas aplicables a que se refieren los artículos 31 y 32 del RLAASSP; en su caso, dibujos, muestras y pruebas que se realizarán, así como el método para ejecutarlas y el resultado esperado.
 - b. Justificación que precise la necesidad de la adquisición de los bienes solicitados o de los servicios o arrendamientos a contratar.
 - c. Señalar tiempo, condiciones y lugar de entrega de los bienes y prestación de servicios o arrendamientos. Los bienes de consumo serán recibidos en el Almacén General, excepcionalmente y por razones justificadas, podrán ser entregados al almacén del ÁREA REQUIRIENTE, o en su caso porque requieran ser instalados.
 - d. Especificar si el contrato será abierto y, en su caso, cumplir las condiciones de conformidad con el artículo 47 de la LAASSP.
 - e. Anexar copia de los oficio de liberación de inversión, en el caso de los bienes del capítulo 5000 (inversión) y del correspondiente registro en la cartera de inversión.
 - f. Deberá entregar, en su caso, muestras, catálogos, fotografías, folletos, manuales, diseños y/o planos.

- g. En su caso, la Constancia relativa a la verificación del nivel de existencias en el Almacén General.
 - h. Señalar el nombre y cargo del servidor público que fungirá como administrador del contrato o pedido.
- 6) Si la contratación rebasa un ejercicio presupuestal, deberá acompañarse la autorización plurianual de la DG.
 - 7) En caso de bienes de inversión clasificados en el capítulo 5000, se deberá entregar original del oficio de liberación de inversión correspondiente.
 - 8) Para los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones se deberá adjuntar copia del dictamen a que se refiere el artículo 19 de la LAASSP. En el caso de proyectos y estudios, se remitirá copia del oficio con el que se acredite la inexistencia de trabajos sobre la materia específica objeto de la contratación de que se trate.
 - 9) Adjuntar la autorización expresa de la DG cuando se requiera el otorgamiento de anticipos.
 - 10) Cuando corresponda, el señalamiento de que se requerirá contar con el dictamen de procedencia de la excepción de licitación pública por parte del COMITE.
 - 11) En caso de licitaciones públicas o de invitaciones a cuando menos tres personas, cuando el ÁREA REQUIRENTE solicite, bajo su estricta responsabilidad, únicamente la licitación o la invitación de MIPYMES, se deberá acompañar la respectiva justificación, que deberá estar fundada, motivada, y firmada por el titular de dicha área.
 - 12) Señalar el criterio de evaluación a utilizar, binario o puntos y porcentajes que permita determinar la solvencia de las proposiciones, y en el caso del criterio de evaluación de puntos y porcentajes, la ponderación de los rubros y subrubros correspondientes.
 - 13) Dictamen en el que se explique fundada y motivadamente las razones para no aceptar proposiciones conjuntas en su caso, particularmente los aspectos relativos a que con tal determinación no se limita la libre participación.

Las requisiciones deberán entregarse en la GRMSGYOP.

Los plazos mínimos estimados para la atención de requisiciones, contados a partir del ingreso de la solicitud a la GRMSGYOP y hasta la firma del contrato, dependiendo de las características, complejidad y magnitud de los bienes, servicios o arrendamientos y tipo del procedimiento de contratación a instrumentarse, serán los siguientes:

<i>Tipo de Procedimiento</i>		<i>Carácter</i>		<i>Días Naturales</i>
<i>Licitación Pública</i>	→	<i>Nacional</i>	→	<i>70</i>
<i>Licitación Pública</i>	→	<i>Internacional abierta</i>	→	<i>75</i>
<i>Licitación Pública</i>	→	<i>Internacional bajo cobertura de tratados</i>	→	<i>95</i>
<i>Invitación a Cuando Menos Tres Personas</i>	→	<i>Nacional o internacional</i>	→	<i>40</i>
<i>Adjudicación Directa</i>	→	<i>Con independencia de su carácter</i>	→	<i>25</i>

VI.1.3. Áreas encargadas de realizar estudios de factibilidad que se requieran para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP.

Las áreas encargadas de realizar los estudios de factibilidad a que se refiere el artículo 12 de la LAASSP, serán todas aquellas que tengan el carácter en ese momento de ÁREA REQUERENTE, conforme se haya establecido en la requisición respectiva, para lo cual, dichos estudios deberán ser autorizados, invariablemente, por el Director del Área a la que se encuentre adscrita el ÁREA REQUERENTE, contando en todos los casos, con el visto bueno de la DG, por tratarse de operaciones que conllevan erogación de recursos. En el caso de la DG, esta podrá realizarlo directamente o bien, por medio de la Dirección en quien delegue por oficio la realización del estudio.

VI.1.4. Áreas responsables de efectuar los estudios de costo beneficio para determinar la conveniencia de 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 LAASSP.

Las áreas responsables de realizar los estudios de costo beneficio a que se refiere el artículo 12 Bis de la LAASSP, serán todas aquellas que tengan el carácter de ÁREA REQUERENTE, conforme se haya establecido en la requisición respectiva, para lo cual, dichos estudios deberán ser autorizados, invariablemente, por el Director del Área a la que se encuentre adscrita el ÁREA REQUERENTE. En el caso de la DG, esta podrá realizarlo directamente o bien, por medio de la Dirección en quien delegue la realización del estudio.

VI.1.5. Cargo de los servidores públicos o área o áreas responsables de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del Reglamento de la LAASSP

Toda vez que en Estudios Churubusco no existe un área especializada para llevar a cabo investigaciones de mercado, dicha investigación se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Las ÁREAS REQUERENTES en conjunto con el ÁREA CONTRATANTE serán las responsables de acompañar a la requisición de la Investigación de Mercado la cual contendrá la Solicitud de cotización (FO-CON-04), el Resultado de la investigación de mercado (FO-CON-05) y las cotizaciones (Mínimo 3) en su caso obtenidas a través de:

- ☞ La que se encuentre disponible en CompraNet;
- ☞ La obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente.
- ☞ La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación.

- b) La JA será la responsable de colaborar en la realización de la investigación de mercado en cuanto a llevar a cabo la consulta de información disponible en CompraNet y en el histórico de contrataciones de LOS ESTUDIOS.

VI.1.6. Nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras Dependencias y Entidades, así como la consolidación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas unidades administrativas de LOS ESTUDIOS.

El titular de la DAF será el responsable de autorizar la consolidación de bienes, arrendamientos y servicios con otras Dependencias y Entidades, contando para ello con el visto bueno de cualquier otra Dirección de Área, que esté involucrada con los bienes, arrendamientos o servicios, en virtud de que pueden existir razones técnicas o económicas que no resulten convenientes para esta modalidad de contratación.

En ese sentido, considerando que la mayoría de los bienes, arrendamientos y servicios que requieren LOS ESTUDIOS, son de características muy específicas, por estar destinados principalmente a las áreas de negocio y en atención a que no existen otras Dependencias y Entidades que de manera particular presten servicios similares a los que prestan LOS ESTUDIOS, la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios se promoverá sobre todo, al interior de LOS ESTUDIOS, en el sentido de agrupar el mayor número de requerimientos para adquirirlos o contratarlos, preferentemente en una sola operación, siempre y cuando, la naturaleza y características de los bienes, servicios o proyectos a desarrollar, así lo permitan.

En el caso de la consolidación de requerimientos de diversas unidades administrativas de la entidad, el titular de la DAF será el responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con base en la información obtenida, principalmente del PAAAS de cada ejercicio. Para tales efectos, la GRMSGYOP, pondrá a disposición de la DAF una propuesta para la contratación de operaciones consolidadas conforme a las solicitudes de las ÁREAS REQUERENTES.

VI.1.7. Área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como de supervisar el cumplimiento de dichos contratos, regulados por el artículo 47 de la LAASSP.

El área responsable de determinar la conveniencia de celebrar contratos, pedidos u órdenes de servicios abiertos será la JA, con base al tipo de requerimientos que se le turnen, previa consulta y conformidad del ÁREA REQUIRENTE, contando para ello con el Visto Bueno de la GRMSGYOP.

Será responsabilidad del ÁREA REQUIRENTE llevar a cabo la supervisión del cumplimiento de los instrumentos jurídicos referidos en el párrafo anterior, en cuanto a las obligaciones que se relacionen directamente con la entrega y aceptación de los bienes, arrendamientos o servicios.

VI.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.

Los Titulares de la DAF, de la GRMSGYOP y de la JA, son los servidores públicos facultados para llevar a cabo y presidir los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con estos, emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación.

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 director del área requirente deberá solicitar la aprobación del titular de la DAF, mediante escrito debidamente fundado y motivado, ya sea en la LAASSP 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, en caso de que la DAF sea el AREA REQUIRENTE será solicitado por el titular de la GRMSGYOP.

El nivel jerárquico para solicitar cancelación de partidas o procedimientos de contratación, será cuando menos el de Gerente.

Asimismo, las ÁREAS REQUIRENTES que participen en los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, designarán un representante para que asista a los diferentes actos de dichos procedimientos, cuyo nivel jerárquico será cuando menos de Jefe de Departamento.

Por otra parte, la evaluación de las propuestas se realizará conforme a lo siguiente:

- a) La evaluación técnica será responsabilidad del área requirente y el documento que la contenga deberá ser firmado por Jefe de Departamento, contando con el Visto Bueno del Gerente o Director del área a la que se encuentren adscritos.

- b) La evaluación de la documentación legal y administrativa será responsabilidad de la JA y el documento que la contenga deberá ser firmado por su titular.
- c) La evaluación económica será responsabilidad de la JA, y el documento que la contenga deberá ser firmado por quienes intervengan en ella.

La suscripción de los contratos o pedidos se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- a) Los contratos deberán ser firmados por el titular de la DG, asistido por el Director o Gerente del ÁREA REQUINENTE. En ausencia del titular de la DG, el contrato podrá ser firmado por el Titular de la DAF.
- b) Los Pedidos deberán ser firmados por los titulares de la JA, quien los elabora; por el GRMSGYOP, quien los revisa, por el DAF, quien los autoriza y por el Gerente o Director del ÁREA REQUINENTE y revisados en cuanto a forma por la GJ.

VI.1.9 Área responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 de la LAASSP.

Las áreas responsables de determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, serán las Direcciones de Área de LOS ESTUDIOS, para lo cual será indispensable contar con el Visto Bueno de la GPPP y con la autorización de la DG, por tratarse de compromiso recursos de ejercicios posteriores.

Para tales efectos, este tipo de contrataciones deberán de apegarse a lo establecido en los criterios específicos señalados por el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento.

VI.1.10 Nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 40 de la LAASSP, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública contenidos en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la misma.

El escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 40 de la LAASSP, deberá ser suscrito mínimo por un Gerente o Jefe de Departamento, pero invariablemente, se contará con la firma del Director del ÁREA REQUINENTE, quien lo autorizará.

Para el caso de las fracciones II, IV, V, VI, VII, VIII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la LAASSP y considerando que para estos supuestos de excepción es responsabilidad del área solicitante llevar a cabo su dictamen, la manera de acreditar dichos supuestos, será por medio del escrito a que hace referencia el párrafo segundo

del artículo 40 de la LAASSP, para lo cual se deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 71 del Reglamento de la LAASSP.

Respecto de los casos de excepción que se relacionen con el suministro de bienes para comercializarlos directamente, o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento al objeto propio de LOS ESTUDIOS, las áreas requirentes determinarán para cada contratación, cuales son los bienes que se encuentren en este supuesto, para tal efecto, el área requirente como parte del escrito señalado anteriormente, especificará claramente, en que proceso de la producción y/o de comercialización se utilizarán los bienes, así como los beneficios que obtendrá la Entidad.

Las contrataciones que se efectúen al amparo de la fracción XII del artículo 41 de la LAASSP, serán informadas al COMITE, por conducto de la GRMSGYOP, una vez concluida la contratación respectiva.

VI.1.11 Cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 8 de la LAASSP.

Con base en las reglas que expida la Secretaría de Economía, la GRMSGYOP, elaborará y dará seguimiento a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las empresas micro, pequeñas y medianas.

VI.1.12 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 LAASSP.

La GRMSGYOP, por conducto del JA, será la encargada 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 LAASSP.

VI.1.13 Áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios.

La GRMSGYOP, por conducto de la JA será la responsable de las contrataciones que se realicen, previa solicitud de las ÁREAS REQUIRENTES.

El área responsable de elaborar el modelo de convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, será la JA. En ese sentido y una vez que se elaboró el modelo correspondiente se someterá a la revisión y aprobación del Subcomité Revisor de Bases.

En cuanto a la elaboración del modelo de contrato, esta será responsabilidad de la Gerencia Jurídica y de igual forma, el mismo será revisado y aprobado por el Subcomité

Revisor de Bases; por lo que hace al modelo de pedido en su caso, será responsabilidad de la GRMSGYOP, por conducto de la JA.

Las áreas encargadas de administrar los contratos o pedidos, serán todas aquellas que funjan como administrador en los instrumentos jurídicos, mismos que tendrán que vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, además de validar los pagos respectivos por medio de su firma en la factura correspondiente, aunado a lo anterior, también tendrán que informar a la GRMSGYOP, a través de la JA respecto de cualquier incumplimiento o controversia que se pueda suscitar con los proveedores y/o prestadores de servicio.

Por otra parte, las áreas encargadas de administrar los contratos o pedidos, serán las responsables de informar a la JA sobre los atrasos en la entrega de los bienes o prestación de los servicios o bien de los incumplimientos parciales o deficientes, para que este proceda al cálculo y aplicación de las penas convencionales, deducciones, retenciones o descuentos que procedan.

En su caso y cuando proceda, el área encargada de elaborar los convenios modificatorios a los contratos, será la Gerencia Jurídica, previa solicitud que realice la GRMSGYOP, agregando la justificación respectiva, la cual tendrá que ser formulada por el administrador del contrato. Para los pedidos, la JA será el encargado de realizar los convenios modificatorios, los cuales serán firmados por el titular de la JA, quien los elabora, GRMSGYOP, quien los revisa, por el DAF, quien los autoriza y por ÁREA REQUIRENTE.

VI.1.14 Cargos de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13, último párrafo de la LAASSP.

El cargo de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de las suscripciones, seguros, licenciamientos de software, pólizas de soporte y mantenimiento, consultas vía internet, entre otros de naturaleza similar, es mínimo de Director de Área, para lo cual será necesario agregar a la requisición correspondiente la justificación del porqué en ese caso en particular, resulta procedente el pago, previo a la prestación de los servicios.

VI.1.15 Área responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la LAASSP y su Reglamento.

El Director del ÁREA REQUIRENTE o el servidor público que éste designe, tomando en cuenta la opinión de la GJ. Será el responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma posterior del convenio correspondiente.

VI.1.16 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 LOS ESTUDIOS, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la LAASSP.

El titular de la DAF es el responsable de determinar la cancelación de una licitación pública, con base a los elementos que le proporcione la GRMSGYOP.

La GRMSGYOP será el área encargada de iniciar el procedimiento de rescisión de contratos o pedidos, en cuanto a la notificación que se le haga al proveedor o prestador de servicios respecto del incumplimiento de las obligaciones y una vez que el mismo se encuentre notificado, la GRMSGYOP, turnará el expediente al GJ para que este desahogue el procedimiento, en cuanto a la valoración de los argumentos del proveedor o prestador de servicios y prepare el proyecto de resolución, el cual será suscrito por la DAF.

Una vez concluido el procedimiento de rescisión, la GRMSGYOP solicitará a la GJ, haga efectiva la garantía de cumplimiento en su caso.

Por lo que respecta a la elaboración del finiquito, tanto en un procedimiento de rescisión, como en un caso de terminación anticipada o suspensión del servicio, este será elaborado por la JA, revisado por la GRMSGYOP y autorizado por la DAF.

Respecto de la terminación anticipada de los contratos, y/o pedidos o la suspensión de la prestación de un servicio, estas podrán ser solicitadas por cualquier Dirección de Área al DAF, agregando las causas que dan origen a tal solicitud, para que el asunto sea turnado al GJ, a efecto de preparar el dictamen respectivo, mismo que será firmado por la GJ, quien lo elabora, por la GRMSGYOP, quien revisa y por la DAF, quien lo autoriza.

Los gastos no recuperables a cubrir a un licitante o proveedor por una cancelación de licitación pública; por la falta de firma del contrato por causas imputables a LOS ESTUDIOS o bien por una terminación anticipada o suspensión de la prestación del servicio, deberá ser autorizada por la DAF, con base a la solicitud que presente por escrito el licitante o proveedor y de conformidad con las disposiciones señaladas en el RLAASSP.

Por último, la JA, será la encargada de elaborar el finiquito correspondiente en caso de rescisión de contrato o pedido, para que posteriormente sea revisado por la GRMSGYOP y autorizado por la DAF.

El finiquito se elaborará con base a la información proporcionada por las ÁREAS REQUERENTES y de acuerdo a los documentos que obren en el expediente.

VI.1.17 El área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 de la LAASSP.

El área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos es la DAF, con base en la información histórica que le sea proporcionada por la GRMSGYOP.

La JA, será el área encargada de llevar a cabo la sustitución de garantías, debido a cualquier modificación a los contratos o pedidos, ya sea el monto o la vigencia de los mismos.

Por otra parte, la GRMSGYOP, será el área encargada de solicitar la cancelación de las garantías por concepto de anticipos, cumplimiento de contratos o pedidos, así como la de defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios ante las Instituciones Afianzadoras correspondientes. Para lo cual el proveedor o prestador de servicios, deberá solicitar por escrito la cancelación de las garantías antes mencionadas a la GRMSGYOP, la cual consultará por escrito al titular del ÁREA REQUIRENTE de los bienes o servicios, sobre la procedencia de la cancelación de garantía, en cuanto al cumplimiento de los instrumentos contractuales y por defectos y vicios ocultos, por ser la administradora y supervisora del cumplimiento de las obligaciones de los contratos o pedidos.

VI.1.18 Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores.

Corresponde a la GRMSGYOP a través de la JA y las Gerencias las ÁREAS REQUIRENTES, en sus respectivos ámbitos de competencia, la recepción, revisión y tramitación de la facturación que los proveedores o prestadores de servicio presenten por operaciones celebradas conforme a los términos y condiciones establecidas en el contrato, pedido y/o convenios modificatorios.

Para tales efectos, la GRMSGYOP por conducto de la JA, tendrá especial cuidado en que del monto de la factura presentada por el proveedor, se descuenten en su caso, las cantidades acreditadas en su contra, como amortización de anticipos, penas convencionales, deducciones y cualquier otro concepto.

En caso de que las facturas presenten errores o deficiencias, de la JA notificará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir.

En los instrumentos contractuales, se podrán establecer condiciones de pronto pago a favor de los proveedores, siempre y cuando estos acepten, por escrito, un descuento en el precio de los bienes o servicios ya entregados o prestados a LOS ESTUDIOS, y se presente la factura correspondiente que refleje dicho descuento.

La GRMSGYOP, por conducto de la JA, promoverá ante los proveedores, que el pago de los bienes, arrendamientos o servicios, preferentemente se lleve a cabo por medios electrónicos, para lo cual será necesario que el proveedor presente escrito la aceptación

del pago por esta vía, señalando con toda precisión el número de cuenta, clabe (18 dígitos), sucursal, nombre de la Institución donde se encuentre su cuenta, agregando copia de su estado de cuenta, donde se acrediten estos datos.

Corresponde a la GPPP la recepción de las facturas para la revisión de los datos fiscales y pago de las mismas a través de los medios correspondientes.

VI.1.19 Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la LAASSP.

El nivel jerárquico de los servidores públicos responsables de validar y hacer constar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos o pedidos serán el Director General, Directores o Gerentes o Jefes de Departamentos del Área Requirente designados como administradores del contrato o pedido.

VI.1.20 Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el COMITÉ de LOS ESTUDIOS, y el plazo en que serán sometidas a la consideración del OG de LOS ESTUDIOS, así como su difusión en los términos del RLAASSP.

Los niveles jerárquicos de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las presentes POBALINES son los Directores y Gerentes de Área, así como el de Director General.

Para tales efectos, el servidor público que cuente con el nivel jerárquico definido anteriormente, enviará al Presidente del COMITÉ su propuesta de modificación, para que sea analizada y en caso de que proceda, sea sometida al pleno del COMITÉ. El análisis y revisión de cualquier propuesta de modificación se llevará a cabo conjuntamente por los titulares de la JA, de la GRMSGYOP y de la DAF, quienes manifestarán ante el COMITÉ que la propuesta ya fue analizada y revisada y en su caso emitirán los comentarios a que haya lugar.

El COMITÉ dictaminará la procedencia en la propia sesión en la que se sometan a su consideración tales propuestas de modificación, toda vez que cuenta con el tiempo necesario para su revisión, a menos que la propuesta requiera de un soporte de consulta ante alguna de las instancias fiscalizadoras como es el caso de la SFP, lo cual tendrá que quedar asentado en el acta que se levante de la sesión correspondiente.

De ser dictaminadas favorablemente las propuestas de modificación a las POBALINES por parte del COMITÉ, se emitirá el acuerdo respectivo en ese sentido, el cual indicará el plazo para ser presentadas ante el OG para su aprobación, de conformidad con el calendario de sesiones aprobado por el propio órgano colegiado señalado.

Una vez que el OG apruebe las modificaciones a las POBALINES y se realice la publicación en el DOF del acuerdo por el cual se da a conocer la actualización de los mismos, LOS ESTUDIOS asegurarán su difusión en su página de internet e intranet.

VI.2 ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS A QUE HACE MENCIÓN LA LAASSP Y EL RLOPSRM.

VI.2.1 La forma en que se acreditará que la entidad cuenta con la capacidad para entregar los bienes o prestar los servicios materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1, párrafo quinto de la LAASSP.

Considerando que LOS ESTUDIOS cuenta con la infraestructura y capacidad instalada para prestar diversos servicios que se vinculan con su objeto social a diferentes dependencias y entidades tanto del Gobierno Federal como de los Gobiernos Estatales y Municipales, incluyendo las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la manera en que acreditará tal infraestructura y capacidad para fungir como proveedor se realizará conforme a lo siguiente:

La DG, DAF, la DPC y la DPP podrán emitir el documento que demuestre que LOS ESTUDIOS cuentan con la capacidad para entregar bienes o prestar los servicios que se vinculan con su objeto social cuando funja como proveedor, el cual servirá como respaldo para aplicarlo al interior de LOS ESTUDIOS de forma general a todas las contrataciones o convenios que celebre con las personas señaladas en el párrafo anterior.

Para el caso particular de los servicios que se relacionen con la elaboración de conceptos creativos, diseño y producción de impresos; pre-producción, producción, post-producción de spots, cortometrajes y campañas en medios, estudios de mercado, estrategias de medios y medios complementarios, diseño, construcción y decoración de escenografías y escenarios cinematográficos en cualquier medio en la realización de spots y campañas, así como cobertura y transmisión de eventos de comunicación, LOS ESTUDIOS podrán subcontratar en un porcentaje mayor al indicado en el artículo cuarto del RLAASSP, en virtud de que resultaría improcedente tener contratado personal fijo para la prestación de estos servicios, ya que en el medio cinematográfico y audio visual, la mayoría de los servicios se realizan por medio de la figura conocida como "Free Lance", debido a que tienen que ver con una situación subjetiva de apreciación y valoración, considerando que nuestros clientes, en la mayoría de los casos, seleccionan a los proveedores y profesionales potenciales que sugieren realicen estos trabajos señalados, en la inteligencia de que se optará en la mayoría de los casos, por hacer uso tanto del propio personal de LOS ESTUDIOS como de sus instalaciones, equipos y procesos.

Cabe mencionar, que invariablemente, la coordinación y supervisión de los servicios que se subcontraten, se realizará con personal de LOS ESTUDIOS, por contar con áreas competentes y especializadas para tales fines.

VI.2.2 Criterios que deberán emplearse para llevar a cabo estudios de factibilidad que se requieran para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o

arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP.

Las ÁREAS REQUIRENTES, para los efectos de contratación de bienes muebles en arrendamiento, observarán lo siguiente:

- a. Que previo estudio de factibilidad y dictamen, firmado por el servidor público que autorice la requisición, se demuestren ventajas para LOS ESTUDIOS que justifiquen plenamente adoptar esta alternativa.
- b. Que no se disponga de recursos suficientes para la adquisición de los bienes en el corto plazo. En este caso, el ÁREA REQUIRENTE deberá demostrar que son estrictamente necesarios para el desarrollo de proyectos específicos.
- c. Que previo estudio de los cambios tecnológicos que puedan sufrir los bienes, se demuestre la inconveniencia de manejarse por el procedimiento de adquisición.

Tratándose de arrendamientos financieros, con o sin opción a compra, la GRMSGYOP definirá el procedimiento para la selección del arrendador financiero y del proveedor de los bienes.

De estipularse la opción de compra, conforme al dictamen respectivo que formule el ÁREA REQUIRENTE, la misma deberá ejercerse invariablemente, como lo indica el Artículo 12 de la LAASSP.

VI.2.3 Determinación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas unidades administrativas de LOS ESTUDIOS que puedan ser integrados en un solo procedimiento de contratación, así como las condiciones para ello, acorde a lo dispuesto por el artículo 17 de la LAASSP.

Los requerimientos de los bienes, arrendamientos y servicios de uso generalizado o estandarizados, se contratarán preferentemente, mediante procedimientos consolidados, tomando las necesidades de todas las unidades administrativas de LOS ESTUDIOS.

A continuación se establecen de manera enunciativa y no limitativa los bienes, arrendamientos y servicios que se contratarán de forma consolidada al interior de LOS ESTUDIOS:

- Materiales y útiles de oficina.
- Materiales y útiles de limpieza.
- Materiales y útiles de impresión y reproducción.
- Refacciones, accesorios y herramientas.
- Productos alimenticios.
- Materiales eléctricos y electrónicos.
- Materiales de construcción.
- Mantenimiento a maquinaria y equipo.
- Servicios de recolección de basura.

Asimismo, las ÁREAS REQUIRENTES podrán sugerir cuáles serán los bienes, arrendamientos o servicios susceptibles de ser consolidados para su contratación, tomando como base:

- El número de proyectos contratados por los clientes de LOS ESTUDIOS.
- La calidad de los bienes exigida por los clientes en cada proyecto.
- Que la vida útil de los bienes no sea limitada.
- Que el bien no pierda sus cualidades de calidad al estar almacenado por un plazo mayor a seis meses.
- Que no se tenga que tener un lugar con condiciones especiales de almacenaje.

Por otra parte, las ÁREAS REQUIRENTES, propondrán mediante un documento que se le presente a la DAF, por así convenir a los intereses de LOS ESTUDIOS, y con el fin de cumplir los contratos establecidos con sus clientes, en condiciones óptimas de calidad, cuáles serán los bienes que no sería conveniente adquirir en forma consolidada.

VI.2.4 Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes, la contratación de servicios, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 41 y 42 de la Ley, de acuerdo al objeto y naturaleza de las actividades de LOS ESTUDIOS, le sean aplicables.

Las Direcciones de Área por medio de sus áreas adscritas facultadas, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública, a través de los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o de Adjudicación Directa, cuando se presente alguno de los supuestos indicados en el Artículo 41 de la LAASSP, previo dictamen del COMITÉ, salvo en los casos a que se refieren las fracciones señaladas en el penúltimo párrafo del artículo citado.

El escrito a que hace referencia el artículo 40 de la LAASSP, con el que se acreditan cualquiera de los supuestos del artículo 41 de la LAASSP, invariablemente debe de ser suscrito por el Director del Área requirente y cumplir con los requisitos consignados por el artículo 71 del RLAASSP.

Cuando se realicen adquisiciones mediante el procedimiento de adjudicación directa, el lugar de entrega podrá ser dentro o fuera del territorio nacional utilizando el INCOTERM que corresponda y que garantice las mejores condiciones para el Estado.

Además de lo señalado por el MANUAL, en lo relativo a la forma de acreditar los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, también se podrá entender lo siguiente:

- ☞ Economía: precios de mercado o inferiores u operaciones que garanticen ahorros importantes y adecuación de recursos.
- ☞ Eficacia: que sirva para lo que fue programado.
- ☞ Eficiencia: Alcanzar los fines propuestos y uso apropiado de los recursos.

- ☞ Imparcialidad: no favorecer alguna persona en particular, acreditando la selección de los posibles proveedores.
- ☞ Honradez: comprobación contable de los recursos, contrataciones que se den con personas físicas o morales debidamente constituidas para la comprobación del gasto correspondiente.
- ☞ Transparencia: ser claros en todos los aspectos que inciden en la contratación y apegarse a la normativa aplicable.

Para efectos de la aplicación del artículo 42 de la LAASSP, la GPPP informará al inicio de cada ejercicio y por escrito, a la GRMSGYOP, el presupuesto que le corresponde ejercer en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a fin de que esté en posibilidad de calcular los montos máximos para los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa, que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos de la Federación en cada ejercicio.

En el procedimiento de adjudicación directa al amparo del Artículo 42 de la LAASSP, no se requerirá de dictamen que sirva como fundamento para la adjudicación.

Tratándose de adjudicaciones directas el ÁREA REQUINENTE apoyará en la realización de la investigación de mercado, a fin de elegir al proveedor que ofrezca las mejores condiciones disponibles para LOS ESTUDIOS, para lo cual el ÁREA REQUINENTE deberá de acompañar a la requisición la investigación de mercado conforme a lo establecido en el numeral 4.2.1.1.10 del MANUAL o podrá establecer, bajo su estricta responsabilidad, la adjudicación directa con determinada persona, siempre y cuando presente al área contratante la acreditación de la imposibilidad de contar con más de una.

Tanto para contrataciones con fundamento en los artículos 41 y 42 de la Ley, entre otros casos que se pueden acreditar con la falta de cotizaciones, se encuentran los servicios especializados de capacitación, puesta en marcha de sistemas de las áreas de negocio y los que se vinculen con la producción de spots y campañas institucionales que por la naturaleza de los mismos no es posible tener tres cotizaciones, por tratarse de servicios profesionales que dependen en la mayoría de los casos de la experiencia y currículum de las personas, además de la integración de los equipos de trabajo, ya que en ocasiones por ejemplo, un Director de cine, trabaja exclusivamente con personal de su confianza.

En las adquisiciones o arrendamiento de bienes o en la contratación de servicios que cuyo monto sea inferior a trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización, bastará únicamente que la operación se compruebe con la comprobante fiscal correspondiente, para contrataciones en el extranjero para sustentar la adjudicación directa, la cual deberá ser autorizada mínimo por un Jefe de Departamento, si es que el área requirente no cuenta con Gerente de Área, en los demás casos, el documento comprobatorio deberá ser firmado por un Gerente o Director de Área.

En el caso de proyectos para la producción de spots y campañas institucionales, que sean dictaminados por el Comité, no será necesario contar con tres cotizaciones, toda

vez que se estará a lo dispuesto en los convenios y contratos de colaboración que se celebren con otras dependencias y entidades, en el sentido de que no se puede precisar con exactitud los servicios que se vayan a requerir.

En ese sentido, la acreditación de las personas físicas que presten servicios profesionales y que garanticen a la entidad las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad, oportunidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes, se podrá realizar mediante el currículum profesional correspondiente que demuestre la experiencia en trabajos similares a los contratados.

En las operaciones fundamentadas en el artículo 41 de la LAASSP, cuyo monto sea inferior a trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización, también le aplicará lo relativo a la no formalización de la contratación y a no contar con tres cotizaciones.

VI.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 LAASSP.

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 a la GRMSGYOP, a efecto de establecer en la convocatoria a la licitación, invitación o solicitud de la petición de oferta respectiva las previsiones a que se refieren el artículo 47 de la LAASSP y 85 de su RLAASSP.

VI.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 LAASSP.

Para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, se considerará que los mismos se vinculen especialmente con las áreas de negocio.

El estudio de costo beneficio deberá contener con toda precisión la descripción específica de los bienes que se pretenden adquirir, así como el comparativo con equipos nuevos, si es que no han sido descontinuados o el sustituto no sea compatible y la diferencia tendrá que ser de por lo menos un 20 por ciento menos, respecto del valor de un equipo nuevo y que la vida útil de los usados o reconstruidos sea de por lo menos de tres años

En casos excepcionales, se podrá dejar de atender lo señalado anteriormente, si realmente, la adquisición del bien usado o reconstruido, genera beneficios económicos para LOS ESTUDIOS y que se acredite con toda precisión la cuantificación respectiva de dichos beneficios e incluso se señale el retorno de la inversión.

VI.2.7 Porcentaje menor para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, conforme al artículo 38 de la LAASSP.

El porcentaje menor para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios será del 5 por ciento conforme al cálculo señalado en el Artículo 2 de la LAASSP y se aplicará sobre todo, cuando se trate de bienes de línea o servicios estandarizados, en los que existe una competencia fuerte y que por ende cualquier precio por arriba puede derivar en una erogación de recursos que no se tenía contemplada.

Para estos casos, se deberá de establecer en la convocatoria o invitación, si aplicará este mecanismo.

VI.2.8 Porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la LAASSP.

El porcentaje para determinar el precio conveniente que aplicará en la entidad es el del 50 por ciento, sin menoscabo de bajarlo, previa justificación y aplicar el establecido en el RLAASSP, que es del 40 por ciento.

VI.2.9 Aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales, conforme a lo previsto en el artículo 22, fracción III segundo párrafo de la LAASSP.

Son aspectos de sustentabilidad que deben considerarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios: el uso eficiente y racional del agua y de la energía, así como a la prevención de la contaminación del agua, suelo y atmósfera.

La forma en que LOS ESTUDIOS puede aplicar estos aspectos en la toma de decisiones sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios es:

En la planificación, considerando que los equipos tengan mecanismos de ahorro de agua o energía sin menoscabar su eficiencia.

En el diseño de las convocatorias a la licitación o invitación, mediante la especificación de las características de los bienes o servicios a contratar que prevean el ahorro del agua y de la energía.

En la licitación, solicitando se adjunte, según sea el caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las normas oficiales mexicanas, estándares internacionales, con los cuales debe cumplir el producto, bien o servicio.

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

Para la planificación señalada LOS ESTUDIOS se orientarán 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.

Asimismo, LOS ESTUDIOS considerarán los aspectos de sustentabilidad ambiental contenidos en los manuales de Sistemas de Manejo Ambiental, que se hayan elaborado conforme a lo ordenado en el artículo 17 Bis de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Son aspectos de sustentabilidad en materia de adquisiciones de madera o muebles y suministros de oficina de este material, el manejo sustentable de los recursos maderables provenientes de bosques o de plantaciones, manejo que debe apegarse a lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, su Reglamento y la normatividad que de ella derive.

La forma en que LOS ESTUDIOS pueden aplicar estos aspectos en la toma de decisiones sobre adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios es:

- En las adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina de este material, requiriendo en la convocatoria a la licitación, invitación o solicitud de cotización los siguientes documentos:
- Certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por un certificador registrado ante la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Materiales, o en su defecto;
- Carta original que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad de que el proveedor original de la madera cuenta con el certificador, el número de metros cúbicos que le fueron entregados por su proveedor, la descripción y la fecha de la venta, así como el destino final para el cual fue adquirida la madera o el producto forestal maderable.

Para la adopción e instrumentación de las acciones relativas a la adquisición y utilización de madera en los términos establecidos en el artículo tercero del Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosque por la Administración Pública Federal, LOS ESTUDIOS se asegurarán que la legal procedencia de la madera y muebles elaborados con este material provienen de bosques con aprovechamientos forestales autorizados; así como de la madera en acabados de inmuebles y en los suministros de oficina, se acredite con la documentación siguiente:

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

- Reembarque forestal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, que se hayan adquirido en un centro de almacenamiento o de transformación.
- Pedimento aduanal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos que se hayan importado directamente.
- Comprobantes fiscales con código de identificación: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, provenientes de bosques con aprovechamientos forestales autorizados o de plantaciones, o bien, cuando se trate de los productos y subproductos forestales, incluida la madera aserrada o con escuadría, distribuidos por carpinterías, madererías, centro de producción de muebles y otros similares.
- Tratándose de madera proveniente de una plantación, únicamente se deberá presentar la autorización o la constancia de registro otorgada por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Materiales y acreditar la legal procedencia de la madera empleada con la documentación referida anteriormente.

Los aspectos de sustentabilidad relacionados con el papel para uso de oficina son los relativos a la composición del mismo y a los materiales empleados en su elaboración.

Para ello, Estudios Churubusco aplicará estos aspectos de sustentabilidad de la siguiente manera:

- Se deberá adquirir papel para uso de oficina, con un contenido mínimo de 50 por ciento de material reciclado, de material reciclable, de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejen de manera sustentable o de sus combinaciones y elaborado en procesos con blanqueado libre de cloro.
- Para el caso de las adquisiciones de papel para uso de oficina, LOS ESTUDIOS aplicarán los aspectos antes indicados mediante el diseño de convocatorias a la licitación, invitación o la petición de oferta que consideren la normatividad vigente, sobre las características y especificaciones técnicas del contenido de fibras y de cloro.
- La forma en la cual Estudios Churubusco podrá cerciorarse de que las adquisiciones de papel cumplan con la normatividad señalada en el párrafo anterior o, en su defecto, con lo establecido en la fracción es:
 - Mediante el cumplimiento de la NOM-050-SCFI-2004, Información comercial-etiquetado general de productos, la cual permite verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje.

- Una carta en donde se declare, bajo protesta de decir verdad, que el papel cumple con las características señaladas.
- Cuando por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado sea necesario utilizar otro tipo de papel para uso de oficina, éste podrá ser adquirido por LOS ESTUDIOS, únicamente cuando las unidades administrativas requirentes justifiquen tales circunstancias.

VI.2.10 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 LAASSP.

En LOS ESTUDIOS, el lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos o pedidos a los proveedores o prestadores de servicio a quienes se les hubiere rescindido más de un contrato prevalecerá por el plazo de dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato.

Asimismo, el lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos o pedidos a los proveedores o prestadores de servicio que hubieren dejado de firmar el contrato o pedido con LOS ESTUDIOS prevalecerá por el plazo de un año calendario contado a partir de la fecha límite que tenía para firmar el contrato o pedido anterior.

VI.2.11 Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 último párrafo de la LAASSP.

Las proposiciones desechadas durante una licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, se podrán devolver a los licitantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurrido el plazo señalado por la LAASSP y en un término que no exceda de treinta días naturales contados a partir de los sesenta días posteriores al fallo o bien, treinta días posteriores a la fecha de la resolución de una inconformidad, para lo cual, la JA dejará constancia de la solicitud de devolución y de la entrega de las proposiciones correspondientes.

Las proposiciones desechadas que no hayan sido devueltas, podrán ser destruidas por la JA, informando al titular de la GRMSGYOP, a efecto de que este último dé su visto bueno para la procedencia de destrucción.

En el expediente de la contratación se deberá dejar evidencia de las proposiciones desechadas tanto devueltas como de las destruidas, precisando con toda claridad, el número de fojas de las proposiciones devueltas o destruidas.

VI.3. ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LAASSP Y EL RLAASSP.

VI.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, 45 fracción IX y 48 de la LAASSP.

Para las contrataciones de bienes en que se prevea otorgar anticipos por tratarse de micro, pequeñas y medianas empresas y los procesos de fabricación de los bienes sea superior a sesenta días, el otorgamiento de los anticipos procederá solo si lo solicita por escrito el proveedor. En este caso y a efecto de fomentar el desarrollo de este tipo de empresas, el porcentaje de anticipo será por regla general del 50 por ciento, a menos que el proveedor solicite un porcentaje menor.

También se podrán otorgar anticipos para las contrataciones de bienes, arrendamientos y servicios, en que atendiendo, principalmente a las condiciones del mercado y/o naturaleza del bien o servicio resulte necesario para garantizar las mejores condiciones para LOS ESTUDIOS, ya sea por tratarse de bienes o servicios de alta especialidad o por ser únicos los proveedores que distribuyen los bienes o prestan los servicios, sin importar el tiempo de entrega, en cuyo caso, el porcentaje de los anticipos irá desde un diez hasta un cincuenta por ciento. Para tales efectos el ÁREA REQUERENTE establecerá en la requisición respectiva el porcentaje a otorgar, por ser el área que conoce de las condiciones que imperan en el mercado y características de los bienes o servicios.

A efecto de amortizar los anticipos, se atenderá a lo siguiente:

Si la contratación tiene que ver con el pago de los bienes, arrendamientos o servicios en una sola exhibición, el anticipo se tendrá que amortizar al 100 por ciento en la factura que ampare la entrega correspondiente y reflejar en la misma, la deducción respectiva por ese concepto.

Si la contratación tiene que ver con el pago de los bienes, arrendamientos o servicios en varias exhibiciones, el anticipo se tendrá que amortizar en el mismo porcentaje del anticipo otorgado de forma proporcional al monto de la factura que ampare cada exhibición y reflejar en la misma, la deducción respectiva por ese concepto.

VI.3.2. Condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios, así como los criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción a satisfacción de LOS ESTUDIOS de dichos bienes o servicios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 51, primer párrafo de la LAASSP.

La validación del cumplimiento de obligaciones se hará constar con la firma del personal autorizado, que se estampe en el sello de la factura que ampara la recepción de los bienes o la prestación de los servicios a entera satisfacción. En el caso de que los bienes hayan ingresado al Almacén General, la acreditación de la recepción de los mismos a entera satisfacción se realizará por medio de la nota de entrada que emita el encargado del Almacén, toda vez que la inspección se realiza contra las especificaciones técnicas establecidas en los pedidos correspondientes.

Lo anterior con independencia de que se le pueda solicitar al personal autorizado del área requirente un documento en el que se establezca que los bienes o servicios fueron

inspeccionados y que estos cumplen con lo pactado en los instrumentos contractuales o bien, de acuerdo a lo consignado en las cotizaciones recibidas.

En el caso de arrendamientos y servicios y que como parte de los entregables se establezca un informe o reporte a cargo del proveedor o prestador de servicios, este deberá ser remitido a la GRMSGYOP, para que proceda el pago respectivo, mismo que deberá contener el visto bueno del titular del ÁREA REQUIRENTE.

Para las transacciones internacionales, la GRMSGYOP, conjuntamente con la JA, definirá el INCOTERM que mejor convenga a LOS ESTUDIOS para la entrega de los bienes.

VI.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 LAASSP.

Las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos en los precios, derivados de un procedimiento de licitación o de invitación a cuando menos tres personas, se elaborarán en las sesiones del Subcomité Revisor de Bases.

En el caso de las adjudicaciones directas, la JA propondrá la fórmula o mecanismo de ajuste y deberá contar con el visto bueno de la GRMSGYOP, GPPP, ÁREA REQUIRENTE y GJ.

VI.3.4. Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos o pedidos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 48 segundo párrafo de la LAASSP.

Las garantías por concepto de anticipo deberán constituirse por la totalidad del monto del anticipo, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado. La garantía deberá establecerse en la misma moneda que se estipule el contrato o pedido. En los casos en que se constituyan en moneda extranjera, se aplicarán las reglas generales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Para el caso de las garantías de cumplimiento de contratos o pedidos, el monto de la garantía de cumplimiento será por regla general del 10 por ciento respecto del importe total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. La garantía deberá de establecerse en la misma moneda que se estipule en el contrato o pedido. En los casos en que se constituyan en moneda extranjera, se aplicarán las reglas generales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El porcentaje de la garantía podrá ser superior al 10 por ciento, siempre que no exceda del 20 por ciento, debidamente justificado por el ÁREA REQUIRENTE y con visto bueno de la DAF.

Las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de los anticipos, deberán constituirse a nombre de los Estudios Churubusco Azteca, S.A.

La forma de constituir las garantías para el cumplimiento de los contratos o pedidos a que se refieren estas POBALINES deberá realizarse de la manera siguiente:

- Con cheque certificado o de caja con cargo a cualquier Institución de Crédito autorizada.
- Mediante fianza, la que debe de ser expedida por una institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, debiendo contener en su texto las manifestaciones a que refiere la Ley y su Reglamento.
- Por medio de cartas de crédito de importación, entendiéndose por estas: el instrumento de pago usual en el comercio exterior, definido como una orden condicionada de pago que emite una institución de crédito (banco emisor) por cuenta y orden de una persona moral (importador/ comprador/ ordenante), a favor de otra (exportador/ vendedor/ beneficiario), con el compromiso de honrar el pago a su favor, a través de otra institución de crédito, contra la presentación de determinados documentos relativos a la venta de mercancías o prestación de servicios, los cuales deben cumplir estrictamente los términos y condiciones estipulados en la Carta de Crédito.
- Recursos Líquidos depositados a la cuenta institucional de LOS ESTUDIOS que indique la GPPP.

Cuando al realizarse el finiquito del contrato, queden saldos a favor de LOS ESTUDIOS, la fianza no se liberará hasta que el proveedor o prestador del servicio efectúe la totalidad de los pagos más los intereses que correspondan.

El proveedor o prestador de servicios que celebren contratos con LOS ESTUDIOS y que estén regulados por la LAASSP deberán considerar que la garantía de cumplimiento del contrato o pedido deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del instrumento jurídico correspondiente.

El no presentar la garantía en el plazo señalados en el párrafo anterior, dará lugar a la rescisión administrativa del contrato o pedido de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 54 de la LAASSP.

Las garantías que se otorguen en contratos plurianuales, se podrán aceptar por ejercicio fiscal o por todos los ejercicios que comprendan la vigencia y por la totalidad del monto a ejercerse en los diversos ejercicios fiscales.

En todos los casos en que se haya acordado el incremento en la cantidad de bienes o servicios solicitados o modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos o pedidos, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada, los proveedores deberán presentar ante la GRMSGYOP los documentos que demuestren la renovación de las garantías, salvo que la entrega de los bienes o prestación de los servicios se realice dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de la modificación del contrato o pedido.

En todos los casos, las garantías deben ser sancionadas por el DJ, previa solicitud que le realice por escrito la JA.

VI.3.5. Criterios para exceptuar a los proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refiere el artículo 48 segundo párrafo de la LAASSP.

En los contratos cuyo importe se encuentre dentro del monto de adjudicación directa establecido en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación y siempre que las operaciones no se fraccionen, no será necesario que se presente dicha garantía, a menos que el ÁREA REQUIRENTE, por las características de los bienes o servicios, estime necesario requerirla.

En casos excepcionales y tratándose de equipos especiales para las áreas de negocio o de tecnología de punta que se adquieran en el extranjero por LOS ESTUDIOS, y cuya adquisición implique ser competitivos dentro del mercado, se podrá exentar de garantía de cumplimiento de contrato o pedido, siempre y cuando no se otorguen anticipos y el pago se realice contra la orden de embarque.

Esta determinación se tendrá que establecer en la requisición correspondiente por parte del ÁREA REQUIRENTE, para dar elementos a la GRMSGYOP de exceptuar de la presentación de garantías de cumplimiento y de ser el caso, si la GRMSGYOP considera necesario solicitar al ÁREA REQUIRENTE una justificación para exceptuar de garantía, lo podrá hacer y el ÁREA REQUIRENTE deberá presentar la justificación por escrito, asumiendo la responsabilidad de la decisión.

VI.3.6. Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en el artículo 53 y 53 Bis de la LAASSP.

La pena convencional o cláusula penal se pactará para el posible atraso en la entrega de los bienes o en la prestación del servicio, y que equivale al monto de los daños y perjuicios que se estima podría causar a LOS ESTUDIOS dicho atraso.

La regla general para establecer la pena convencional, se establece en dos por ciento por cada día natural de atraso o bien por cada hora hábil de atraso, cuando el cumplimiento de obligaciones se establezca en horas.

El porcentaje de pena convencional o el tipo de pena puede ser cambiado por LOS ESTUDIOS, dependiendo de la naturaleza y magnitud de la contratación.

Si el proveedor no cubre el pago de la pena convencional a que se haya hecho acreedor, LOS ESTUDIOS podrán descontar de la facturación que presente para cobro el proveedor, el monto de la penalización que en su caso resulte.

Salvo casos excepcionales, el importe de las penas o deductivas, se podrán cubrir por medio de notas de crédito, previa aprobación de la GPPP.

Las deducciones por incumplimiento parcial o deficiente se establecerán preferentemente en los contratos o pedidos en Unidad de Medida y Actualización, que podrán ir desde 5 hasta 30 veces la Unidad de Medida y Actualización, atendiendo al tipo de contratación.

Una vez que el ÁREA REQUIRENTE informe del atraso o incumplimiento parcial o deficiente en la entrega de los bienes o prestación de los servicios a la GRMSGYOP, el Titular de la JA elaborará un formato donde se establezcan fehacientemente los cálculos referidos, para que dicho formato sirva de soporte para que los proveedores en su caso, realicen los pagos que apliquen, en la Caja General y se expidan los comprobantes necesarios. En el caso de las deducciones, estas se podrán deducir directamente de la factura que presente el proveedor, aunque la misma no contemple la deducción respectiva.

Las penas convencionales a aplicarse a un proveedor no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y se determinarán en función de los bienes o servicios no entregados o prestados en la fecha convenida.

El máximo que se puede aplicar a un proveedor por concepto de penas convencionales es igual al monto de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido.

Cuando Estudios Churubusco exima a los proveedores otorgar garantía de cumplimiento de contrato, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se les puede aplicar será del 20 por ciento del valor de los bienes o servicios entregados o prestados fuera de la fecha convenida.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1844 del Código Civil Federal, de aplicación supletoria a la Ley, las penas convencionales deben aplicarse bajo el principio de proporcionalidad, toda vez que si una parte de la obligación fue cumplida, la pena no puede ser aplicada a la totalidad del monto contratado.

Si la pena convencional que se pretende aplicar es mayor al monto de la garantía de cumplimiento o más allá, será ilegal.

La penalización se calculará a partir de la fecha pactada en el contrato o pedido para la entrega de los bienes o la prestación del servicio, para lo cual se debe considerar lo siguiente:

- Sólo resulta aplicable cuando los bienes son entregados con atraso o los servicios inician con retraso, respecto de la fecha establecida para la entrega o prestación.
- El periodo de penalización comienza a contar a partir del día siguiente en que concluye el plazo o fecha convenida para la entrega de los bienes o para la iniciación de la prestación del servicio.

- La penalización debe aplicarse desde el primer día de atraso y tendrá como límite el número de días que resulten al dividir el porcentaje de la garantía de cumplimiento del contrato, entre el porcentaje diario de penalización establecido en las POBALINES.

En el supuesto que el incumplimiento del proveedor rebase la fecha límite máxima para que el mismo haga la entrega total de los bienes o preste el servicio, por haber agotado el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, LOS ESTUDIOS podrán iniciar el procedimiento de rescisión administrativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la LAASSP, lo cual no limita que el procedimiento de rescisión se podrá iniciar en cualquier momento.

Se podrán otorgar prórrogas no sancionables para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, siempre que las causas que den origen a las mismas, no sean imputables a los proveedores y se realice la solicitud respectiva por parte del proveedor por escrito y dentro del tiempo que tiene para cumplir con sus obligaciones contractuales.

Asimismo, LOS ESTUDIOS podrán establecer prórrogas a los contratos o pedidos por causas imputables a LOS ESTUDIOS, para lo cual se tendrán que suscribir los convenios a que haya lugar.

La interpretación de las presentes POBALINES estará a cargo de la GJ.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO PRIMERO

Estas Políticas, Bases y Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su aprobación por el CA, siempre que se encuentren publicadas en la página de Internet de Estudios Churubusco Azteca, S.A y físicamente en las oficinas de la GJ, así como su difusión en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO SEGUNDO

Quedan sin efecto las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que se encuentran vigentes, de fecha noviembre de 2010, el día de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos.

ARTÍCULO TERCERO

Todos aquellos contratos u operaciones realizadas con anterioridad a la fecha en que entren en vigor las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, estarán a lo dispuesto en las Normas y demás disposiciones internas que se encontrarán en vigor al momento de su celebración.

APROBACIÓN

Estas Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, fueron dictaminadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Estudios Churubusco Azteca, S.A, en la Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 19 de Junio de 2017.

Estas Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, fueron aprobadas por el CA de los de los Estudios Churubusco Azteca, S.A en la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 27 de Junio de 2017.