



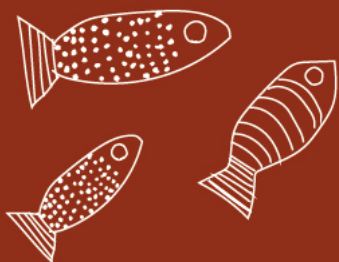
El Colegio de Michoacán, A.C.



POLÍTICAS, BASES Y
LINEAMIENTOS APLICABLE PARA LAS
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE EL COLEGIO DE
MICHOCÁN

Documento Vigente

NORMATIVAS



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS APLICABLE PARA LAS
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE
EL COLEGIO DE MICHOACÁN, A. C.**

I N D I C E

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

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

**CAPITULO III
DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LOS PROVEEDORES**

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

**CAPÍTULO V
SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL**

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

INTRODUCCIÓN

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

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

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente documento tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y el Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, el cual es de observancia obligatoria para El Colegio de Michoacán, A. C., teniendo por objeto, establecer las normas que regirán el control, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realicen las Entidades coordinadas por el CONACYT, así como las acciones relativas a la planeación, programación, ejecución, conservación, y mantenimiento de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles; de igual forma, la prestación de los servicios de cualquier naturaleza, y los actos, contratos, y pedidos que El Colegio de Michoacán, A. C. celebren en relación con bienes muebles.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente instrumento, se entenderá por:

- **ADQUISICIONES:** Todo acto de compra de bienes muebles o contratación de prestación de servicios, incluido el arrendamiento de bienes muebles.
- **ÁREA SOLICITANTE:** Aquella que de acuerdo a sus necesidades solicita o requiere la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
- **ÁREA DE ADQUISICIONES:** El Departamento de Recursos Materiales que tiene encomendado gestionar y llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN:** La Coordinación General Administrativa que es la unidad administrativa de la Entidad, que tienen encomendado el manejo del Presupuesto de la Entidad.
- **BIENES:** Los bienes muebles instrumentales y de consumo de dominio privado de la Federación, que figuren en los inventarios de la Entidad.
 - a. Bienes instrumentales: Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza la Entidad, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.
 - b. Bienes de consumo: Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza la Entidad tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios de existencias, dada su naturaleza y finalidad de servicio.
 - c. Bienes muebles por su naturaleza, Aquellos conforme a los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen.

- **CAAS o COMITE:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Colegio de Michoacán, A. C. ;
- **CENTRO O ENTIDAD:** El Colegio de Michoacán, A.C.
- **CONSTITUCIÓN:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- **DECRETO:** Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federación;
- **DIRECTOR GENERAL:** El Presidente de El Colegio de Michoacán, A. C.;
- **LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- **LICITANTE:** La persona o personas que participan en cualquier procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas;
- **LINEAMIENTOS:** Lineamientos Específicos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal;
- **ÓRGANO DE GOBIERNO:** La Junta Directiva de El Colegio de Michoacán, A. C.;
- **PEF.** Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- **POBALINES:** Las Políticas Bases o Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- **PROCESO DE ADQUISICIONES:** Es el Proceso para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Colegio de Michoacán, A. C.;
- **PROVEEDOR.** Persona física o moral, que celebra contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la Entidad;
- **REGLAMENTO:** Reglamento vigente de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y
- **RLFPRH:** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

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

ARTÍCULO 10. El Departamento de Recursos Materiales (o su equivalente) integrará durante el segundo semestre de cada ejercicio, el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del siguiente ejercicio presupuestal, mediante la información que le remitan las diversas áreas de la Entidad, considerando en su

planeación anual, el grado de deterioro de los bienes, el consumo histórico y la existencia de bienes en los inventarios en la elaboración de dicho Programa. La citada información deberá estar concentrada a más tardar el 30 de Septiembre de cada ejercicio y una vez concentrado se someterá a consideración del CAAS en la sesión ordinaria del mes de Octubre para su revisión.

ARTÍCULO 11. El Programa Anual será el plan rector de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y se formulará con base en los artículos 18, 19, 20 y 21 de la Ley, pero éste tendrá el carácter de informativo y no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser modificado, adicionado, suspendido o cancelado sin responsabilidad para el Centro.

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

El Comité de Adquisiciones preverá los mecanismos de revisión de prebases y bases para verificar que las licitaciones públicas que presentan las áreas de contratación se apeguen, según corresponda, a los respectivos modelos los cuales deben observar las disposiciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como, en los presentes Pobalines, para lo cual podrá eatabecer un subcomité para la revisión de las bases.

ARTÍCULO 13. Las bases de licitación pública deberán ser revisadas, actualizadas y aprobadas previas a la publicación de la convocatoria respectiva en el Diario Oficial de la Federación.

El costo de las bases de licitación deberá incluir el impuesto al valor agregado, y para aquellas que se adquieran de forma impresa en el domicilio de la convocante, deberá adicionársele un 10%.

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

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

ARTÍCULO 16. Para que se pueda formalizar un pedido o contrato será necesario que la Entidad cuente con el presupuesto respectivo debidamente aprobado y que en el área

solicitante exista la disponibilidad presupuestal necesaria para cubrir el compromiso, lo cual será validado por el Área de Dirección de Administración o la que en cada Entidad se encuentre facultada para ello, mediante sus actividades de Control Presupuestal, a través del documento en que la Entidad determine que cuenta con la disponibilidad presupuestal y/o a través de las autorizaciones electrónicas establecidas en el Proceso de Compra. De no haber suficiencia presupuestaria, el área solicitante y el Área de Adquisiciones deberán de abstenerse de formalizar pedidos, contratos o sus modificaciones.

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

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

ARTÍCULO 19. Cuando se trate de equipos y accesorios para tecnologías de información y comunicación, el Área encargada dentro de la Entidad, revisará técnicamente y dará el visto bueno en la adquisición.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LOS PROVEEDORES

ARTÍCULO 21. La Entidad únicamente reconoce compromisos que hubiesen sido autorizados de acuerdo al artículo 23, inciso E, numeral II de los presentes Pobalines.

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

ARTÍCULO 23. El Área de Adquisiciones deberá manifestar en las bases de licitación o en las formas de invitación utilizadas, las facultades de la Entidad de adoptar a su elección las medidas conducentes para llevar a cabo la evaluación de las capacidades legal, administrativa, técnica, económica y financiera de los proveedores, mediante visitas a sus oficinas e instalaciones, incluyendo la verificación de los bienes que se pretendan adquirir, para garantizar de esta manera la participación de proveedores confiables.

CAPÍTULO IV POLÍTICAS A QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

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

A. REQUISICIÓN.

- I. Las compras que efectúe el Área de Adquisiciones tendrán como origen una requisición formulada por el área solicitante que la requiera.
- II. Cuando existan normas específicas de adquisición emitidas por la Secretaria de Economía, sólo deberán adquirirse bienes que cumplan exactamente con dichas especificaciones.

B. OFERTAS.

- I. Sólo se admitirán ofertas o solicitudes de participación en licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres proveedores o adjudicaciones directas de personas físicas o morales que cumplan con los requisitos de la convocatoria, las bases y especificaciones de la licitación o solicitud de cotización, según el caso.
- II. La Entidad se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contratos con algunas de las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley.
- III. Sólo se recibirán ofertas de los servidores públicos en activo siempre que presenten la autorización del Titular del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad en que laboran.
- IV. Los proveedores que participen en licitaciones e invitación a cuando menos tres personas deberán indicar en sus ofertas los siguientes datos:
 - a) Número de licitación o de invitación a cuando menos tres personas.
 - b) Registro Federal de Contribuyentes.
 - c) Nombre de su representante legal y de la persona que sirva de enlace con el Área de Adquisiciones.
 - d) Domicilio fiscal y teléfonos vigentes.
 - e) Formalizar el pedido o suscribir el contrato que en su caso le sea asignado.
 - f) Tiempo de entrega de los bienes cotizados.
 - g) Garantías ofrecidas.
 - h) Descripción completa de los bienes cotizados.
 - i) Manifiesto del Proveedor de no encontrarse en el supuesto del artículo 50 de la Ley.
 - j) Carta debidamente firmada donde se compromete en caso de ser el ganador del procedimiento de contratación a otorgar una garantía de cumplimiento de contrato, de conformidad con lo que establece el artículo 25 numeral 2 de este instrumento.
 - k) Declaración unilateral de integridad.
 - l) El tiempo de entrega del bien adjudicado estará sujeto a las condiciones establecidas en el pedido o contrato, mismos que estarán basados en las bases de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas respectivamente.
 - m) Los proveedores deberán entregar carta en la que manifiesten que aceptan las bases que conformen el procedimiento de Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas.
- IV. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere el artículo 39 de la Ley, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje

diferencial en precio que se considerará. El procedimiento de abastecimiento simultáneo no podrá tener como objeto o efecto restringir el proceso de competencia y libre concurrencia, para lo cual la Entidad tomará en cuenta las recomendaciones que, en su caso, emita la Comisión Federal de Competencia, conforme a lo previsto en el artículo 31, último párrafo de la Ley en materia de distribución entre dos o más proveedores de la partida de un bien o servicio;

- V. Los manuales de operación, catálogos, folletos y en general toda aquella información presentada por los licitantes o invitados en que se indiquen las características técnicas de los bienes a ofertar, deberán ser presentadas en idioma español. En caso de documentación que únicamente exista en idioma diferente al español, deberán presentar traducción simple al español de las principales características que permitan evaluar si los bienes ofertados cumplen con lo solicitado en las bases respectivas. El licitante o invitado que resulte adjudicado, deberá entregar al mismo tiempo que los bienes adjudicados, manual de operación traducido al idioma español.
- VI. La Entidad, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual se adjudicará el pedido o contrato al proveedor que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas. Las condiciones legales y económicas serán evaluadas por el Área de Adquisiciones, mientras que las condiciones técnicas serán evaluadas por las áreas solicitantes así como por los asesores que en su caso se hayan contratado para tal efecto.

C. DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS A PROVEEDORES.

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

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

a) Tener servicio de entrega de boletos a domicilio.

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

a) Carta de “no antecedentes penales”.

b) Servicio las 24 horas los siete días de la semana.

En caso de los demás servicios que la Entidad requiera, se deberá estar a las disposiciones comprendidas en los presentes Poblalines, la Ley y su Reglamento, por lo que la Entidad en este punto podrá complementar información de aquellos servicios que desee precisar.

D. EVALUACIÓN DE OFERTAS.

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

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

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

Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 36, fracción II de la Ley, para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán establecer a los participantes y licitantes requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia en los términos de la Ley Federal de Competencia Económica, considerando los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad, claridad, objetividad y precisión, por lo que en ningún caso se establecerán requisitos o condiciones imposibles de cumplir a efecto de favorecer algún licitante o establecer restricciones al proceso de competencia y libre concurrencia.

E. ORDENES DE COMPRA Y CONTRATOS.

Contratación.

- I. Criterios para la elaboración de un contrato:

- a) Se elaborarán contratos cuando la adquisición sea de algún servicio.
- b) Para las adquisiciones de bienes, se elaborará contrato por adquisiciones por la cantidad de \$30,000 en adelante; por las inferiores a este monto, se hará por pedido, misma que una vez firmada por ambas partes, tendrá los efectos de un contrato.
- c) Toda contratación igual o superior a 300 veces el salario mínimo general vigente el Distrito Federal, deberá formalizarse a través de contratos o pedidos, en términos de lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento.

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

- II. Las órdenes de compra deberán estar firmadas por el Área de Adquisiciones.
- III. Los contratos serán firmados por los titulares que se indican en la siguiente tabla de acuerdo al Proceso de Adquisiciones vigente:

	ÁREA DE ADQUISICIONES	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ÁREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN GENERAL
Ordenes de compra	X	X		
Contratos de \$30,000 a \$300,000	X	X	X	
Contratos de \$300,000 en adelante	X	X	X	X

Las adquisiciones de hasta el monto máximo estipulado en la Ley podrán realizarse a través del fondo revolviente de la Entidad, que serán autorizadas por el titular del Área de Adquisiciones.

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

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

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

- V. En el acto de presentación de documentación legal, propuestas técnicas y ofertas económicas, por lo menos un licitante, si existe alguno, así como dos integrantes del Comité rubricarán la totalidad de la documentación legal, propuestas técnicas y ofertas económicas presentadas por los licitantes. El responsable del resguardo de los sobres y documentación durante y después de los concursos será el Área de Adquisiciones. Las propuestas desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que los soliciten una vez transcurridos 60 días naturales a partir de la fecha en que se de a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos la Entidad podrá proceder a su devolución o destrucción.
- VI. Previamente a la formalización del contrato u orden de compra, el licitante a quien se le haya adjudicado, debe presentar escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, conforme a lo dispuesto en el Artículo 32-d del Código Fiscal de la Federación.
- VII. Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que la Entidad determinará los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. Cualquier licitante o la Entidad podrá consultar a la Comisión Federal de Competencia sobre la consistencia de una proposición conjunta con la legislación en materia de competencia, y dicha Comisión, sin juzgar sobre las proposiciones técnicas o económicas, dará respuesta exclusivamente por lo que se refiere a lo dispuesto en la Ley Federal de Competencia Económica, previa opinión de la Entidad, la cual determinará lo conducente conforme a sus atribuciones.

F. CONSOLIDACIÓN

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

Con la finalidad de ajustar el gasto de operación y aprovechar el volumen de compra de la Entidad, el Área de Adquisiciones de la misma, deberán consolidar la adquisición y/o contratación de los bienes y servicios que se requieran para el desarrollo de sus programas y proyectos de las áreas

solicitantes, considerando para ello un periodo razonable con base en las necesidades de las mismas.

G. CRITERIOS DE RACIONALIDAD.

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

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

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

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

- a) Cuando se trate de adquisiciones de bienes de manufactura especial. En este caso la Entidad se reserva el derecho de efectuar inspecciones de calidad que considere necesarias, de acuerdo a las especificaciones pactadas en el contrato; así como supervisar el avance de la fabricación de los mismos.
- b) Cuando siendo proveedor único se condicione la venta de bienes o servicios al otorgamiento de un anticipo.
- c) Cuando se considere necesario para garantizar la entrega de los bienes u objetos que se adquieren; y
- d) Los demás casos que determine la Ley, el Reglamento y el Comité de Adquisiciones.

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

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

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

Las Políticas para otorgar porcentajes de anticipos son las siguientes:

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

1. REQUISITOS DE LA FIANZA.

La póliza de fianza deberá contener como mínimo:

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

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

2. DE CUMPLIMIENTO.

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

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

La fianza debe ser expedida por una Institución debidamente autorizada, por una garantía del 10% del monto total del contrato, sin incluir el IVA, a favor y a satisfacción de la Entidad.

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

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

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

3. EXCEPCIÓN DE LA GARANTÍA.

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

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

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

4. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Deducir del monto facturado o convenido, el importe correspondiente a las penas convencionales pactadas en las ordenes de compra o contratos, por cada día de retraso en la fecha de entrega establecida, y será determinada en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.
2. Se harán efectivas las fianzas otorgadas para asegurar el cumplimiento de la orden de compra o contrato y se procederá a su rescisión en los términos convenidos, si no se efectúan las entregas prometidas después de transcurrido el tiempo máximo de retraso que se hubiese establecido.
3. Hacer efectivas las fianzas relativas a la operación de los equipos, si éstos fallan durante el periodo de garantía y no son reparados a satisfacción de la Entidad.

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

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

1. En caso de presentarse defectos y vicios ocultos en los bienes o en la calidad de los servicios, así como en la negativa o imposibilidad de capacitar al personal.
2. Por el incumplimiento en los requisitos de la orden de compra y/o contrato.
3. En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo, y en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51 de la Ley.
4. El Área de Adquisiciones elaborará el dictamen que sustenta la terminación anticipada de una orden de compra y/o contrato a que se refiere el artículo 66 del Reglamento, con la justificación que le presente el área solicitante y deberá contar con el visto bueno de la Dirección Administrativa.
5. En las bases de licitación y de invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos se establecerá que, en caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

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

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

ARTÍCULO 29. La Entidad para la cancelación de una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, por causas fortuitas o de fuerza mayor o que de continuar con el procedimiento pudiera ocasionarle un daño o perjuicio a ésta, así como por la extinción de la necesidad de la contratación y/o adquisición, debiendo el área de Adquisiciones motivar la decisión y hacerlo del conocimiento de los licitantes, de conformidad con el artículo 38 de la Ley.

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

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

No obstante lo anterior, el contrato respectivo deberá ser autorizado previamente a su celebración por el Director General de la Entidad. El Área de Adquisiciones, a través del Director de Administración o su equivalente, deberá informar al CAAS, sobre la celebración del contrato una vez concluida ésta.

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

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

CAPÍTULO V

SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

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

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

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

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

2. ADQUISICIÓN DE BIENES DE MADERA Y SUS DERIVADOS.

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

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

- a) Remisión forestal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, que se hayan adquirido en el lugar de su aprovechamiento o en plantaciones;
- b) Reembarque forestal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, que se hayan adquirido en un centro de almacenamiento o de transformación;
- c) Pedimento aduanal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos que se hayan importado directamente;
- d) Comprobantes fiscales con código de identificación: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, provenientes de bosques con aprovechamientos forestales autorizados o de plantaciones, o bien, cuando se trate de los productos y subproductos forestales, incluida la madera aserrada o con escuadría, distribuidos por carpinterías, madererías, centros de producción de muebles y otros similares.

Tratándose de madera proveniente de una plantación, además se deberá presentar la autorización o la constancia de registro otorgada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Dicha documentación será requerida cuando se formalice el contrato o pedido.

ARTÍCULO 33. *Los aspectos de sustentabilidad ambiental deberán ser considerados en la elaboración de las bases y prebases de licitación.*

Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia, de conformidad con el artículo 31, último párrafo de la Ley.

En la elaboración de las prebases y bases, la Entidad vigilará los aspectos de sustentabilidad ambiental relativos a:

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

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

B. Tratándose de adquisiciones de madera o muebles hechos con este material, en la elaboración de las prebases y bases se contemplará lo siguiente:

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

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

b) Carta original que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad de que el proveedor original de la madera cuenta con el certificado de manejo sustentable de los bosques y en el cual indique, además el número de registro ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de su certificador, el número de metros cúbicos que le fueron entregados por su proveedor, la descripción y la fecha de la venta, así como el destino final para el cual fue adquirida la madera o el producto forestal maderable.

Lo previsto en este apartado se aplicará también en el caso de adquisiciones directas o con invitación a cuando menos tres proveedores.

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

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

En tanto no se haya emitido esta normatividad, la Entidad se cerciorará de que las adquisiciones de papel cumplen con aspectos de sustentabilidad ambiental mediante lo siguiente.

a) Especificación de las características de composición de al menos 50% de material reciclado, 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, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje; o

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

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

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

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

